H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2019 - 2021

Tlalnepantla
nuestra ciudad
2019 - 2021

DIF
Tlalnepantla
Integrando familias
2019 - 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO "EL PAPEL FUNDAMENTAL DE LA MUJER Y LA PERSPECTIVA DE GÉNERO".

PAE 2019.

Contenido

1 Glosario de términos 2
2 Antecedentes 5
3 Objetivos de la Evaluación 10
3.1 Objetivo General 10
3.2 Objetivos Específicos 10
4 Alcances de la Evaluación 11
5 Esquema de la Evaluación Específica del Desempeño 12
5.1 Contenido General 12
5.2 Contenido Específico 13
6 Descripción del Servicio 14
7 Perfil del personal clave de la instancia evaluadora 17
8 Plazos y condiciones de los entregables 18
9 Responsabilidad y compromisos 19
10 Lugar de entrega del servicio y punto de reunión 21
11 Mecanismos de administración, verificación y aceptación del Servicio 22
12 ANEXO A 23
13 ANEXO 1 48
14 ANEXO 2 49
15 ANEXO 3 50
16 ANEXO 4 52
17 ANEXO 5 53

1. **Glosario de términos**

- **Acrónimos**

AVG: Alerta de Violencia de Género (AVG).

CONEVAL: Al Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social.

DIFEM: Al DIF del Estado de México.

FODA: Al Análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente.

PDM: Al Plan de Desarrollo Municipal de Tlalnepantla de Baz, 2016 - 2018.

PROIGUALDAD: Al Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

SMDIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.

SNDIF: Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

UIPPE: A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del SMDIF; encargada de desarrollar las funciones de generación de información, planeación, programación y evaluación, referenciadas en el artículo 20 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

- **Definiciones**

Evaluación: Es el proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Evaluación Específica de Desempeño (EED): De acuerdo a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales, es el tipo de evaluación que identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en un Programa Presupuestario, mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión de los programas sociales.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): A la herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados Trabajo de campo: Al conjunto de actividades para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa presupuestario, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo e inspecciones directas, incluyendo el acopio de toda información para la mejor evaluación del programa.

Metodología del Marco Lógico (MML): A la herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y su puestos.

Presupuesto basado en Resultados (PbRM): Instrumento de la Gestión por Resultados, que consiste en un conjunto de actividades y herramientas orientados a que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Proceso Presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios.

Programa Presupuestario: Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios;
Los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal.

Proyecto Presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): De acuerdo al artículo 327 y 327-A del Código Financiero del Estado de México; permite evaluar el desempeño gubernamental en la ejecución de políticas públicas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión.

Sujeto Evaluado: A las dependencias administrativas, la tesorería municipal, la contraloría municipal y los organismos auxiliares, que ejecuten Programas presupuestarios.

Términos de Referencia (TdR): Al documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo al tipo de evaluación y al Programa Presupuestario a evaluar, en las especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

2. Antecedentes

Con la publicación de La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia el 1° de febrero de 2007 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), se sentaron las bases para que el Estado de México, en cumplimiento a los artículos 1, 2 y 3 de la citada Ley, implementara medidas normativas, administrativas y presupuestales, a fin de establecer acciones coordinadas para prevenir, atender, sancionar y erradicar todo tipo de violencia contra las mujeres, tal y como lo establece la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.

No obstante, debido al aumento en los índices de violencia de género en el Estado de México, a nivel municipal se detectó la necesidad de impulsar políticas y acciones gubernamentales con el fin de proteger y garantizar la integridad física, sexual, psicológica, y jurídica de las mujeres que se encuentran en situación de violencia familiar, violencia de pareja, violencia en la comunidad y violencia extrema o feminicida; razón por la cual, en el año 2009 se crea el Centro de Desarrollo Integral para la Mujer (CEDEIM).

El CEDEIM, como instancia dependiente del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, de conformidad con el artículo 7, fracción II, inciso b de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, tiene la responsabilidad de brindar resguardo y protección a las mujeres en situación de violencia, que de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, se encuentran expuestas a conductas misóginas que conllevan a la impunidad social y jurídica, las cuales pueden culminar en homicidio u otras formas de muerte violenta.

A través del Programa Presupuestario “El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género”, el CEDEIM con acciones sustantivas coadyuva con el Gobierno del Estado de México en la atención de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género (AVG) contra las mujeres, de fecha 28 de julio de 2105, acordada mediante unanimidad por el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia para 11 de los 125 municipios, entre los que se incluye a Tlalnepantla de Baz.

El Proyecto Presupuestario “Fomento a la Cultura de Igualdad de Género” a cargo del CEDEIM, correspondiente al Programa Presupuestario en comento, se enfoca en brindar atención multidisciplinaria y especializada, a las mujeres víctimas de violencia que se encuentran ingresadas en el refugio, así como a sus familiares e hijos, a fin de procurar las condiciones para su recuperación, desarrollo integral, empoderamiento y reintegración a la sociedad.

Durante el ejercicio fiscal 2018, a dicho proyecto se le asignó un presupuesto total de $2,110,297.01 para la ejecución de las catorce metas de actividad establecidas en su Programa Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).

Es importante mencionar que, con el objeto de contar con recursos federales que permitan dar cumplimiento a las acciones antes mencionadas, anualmente, el SMDIF participa en la Convocatoria Pública que emite el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva para la asignación de subsidios federales para la prestación de servicios de refugio para mujeres, sus hijas e hijos, que viven en violencia extrema; recurso que se adiciona al presupuesto asignado al CEDEIM.

Ahora bien, a efecto de atender de forma preventiva la desigualdad de género desde una perspectiva de derechos humanos, la Dirección de Prevención y Bienestar Social del SMDIF de Tlalnepantla de Baz a través del Departamento de Prevención para la Familia y la Mujer, en coordinación con el DIF del Estado de México ejecutó el Proyecto Presupuestario “Fomento a la Cultura de Igualdad de Género” contemplado en el Programa Presupuestario antes mencionado.

Las acciones realizadas, enfocadas en procurar el bienestar físico y emocional de las mujeres son las siguientes:

- Impartición de talleres de prevención y atención de problemas psicológicos y emocionales de las mujeres.
- Otorgamiento de capacitaciones y pláticas para el empoderamiento y dignificación de las mujeres.

- Otorgamiento de talleres y capacitaciones que promovieran el autoempleo de las mujeres, y con ello impulsaran su autonomía e independencia familiar, social y económica.
- Otorgamiento de talleres y capacitaciones para sensibilizar a la población sobre la construcción social de la masculinidad y el impacto que esto tiene en aspectos como la familia, la sexualidad, la violencia, el trabajo y la comunidad.

Durante el ejercicio fiscal 2018, a dicho proyecto se le asignó un presupuesto total de $471,524.81 para la ejecución de las seis metas de actividad establecidas en su Programa Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).

Dentro del Programa Presupuestario “El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género” el SMDIF a través de la Consejería Jurídica, específicamente del Departamento de Estancias Infantiles ejecutó el Proyecto Presupuestario “Atención educativa a hijos de madres trabajadoras”, mediante las 27 Estancias Infantiles distribuidas en el territorio municipal.

En dichos espacios se brindan servicios educativos, asistenciales, psicológicos, nutricionales, médicos y odontológicos a menores de 3 meses a 5 años de edad, lo cual permitió que las madres de los infantes beneficiados se incorporaran al mercado laboral, trayendo consigo su desarrollo profesional y la posibilidad de mejorar la situación familiar al contribuir económicamente al sustento de los hogares.

Durante el ejercicio fiscal 2018, a dicho proyecto se le asignó un presupuesto total de $26,146,984.31 para la ejecución de las diez metas de actividad establecidas en su Programa Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).

Por último, el Proyecto Presupuestario “Atención integral a la madre adolescente” contemplado en el Programa Presupuestario “El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género”, ejecutado por el Departamento de Atención Integral al Adolescente, dependiente de la citada Dirección de Prevención y Bienestar Social, coadyuvó con el DIFEM en la implementación de acciones que disminuyeran los índices de

embarazos en las adolescentes, tema que actualmente se ha convertido en un problema con repercusiones sociales, económicas y poblacionales.

Entre las principales acciones tendientes a generar alternativas para propiciar el desarrollo integral e inclusión de las madres adolescentes en los diversos ámbitos de la sociedad destacan:

- Gestión ante DIFEM para la entrega de becas y apoyos económicos para que las madres adolescentes concluyeran su educación básica.
- Otorgamiento de capacitaciones para la inserción al mercado laboral de las madres adolescentes, con el objeto de que pudieran contribuir al sustento familiar y desarrollarse profesionalmente.
- Impartición de pláticas enfocadas en brindar información a madres adolescentes respecto a temas de planificación familiar, ello con el fin de disminuir la reincidencia de embarazos.
- Impartición de talleres que permitieron sensibilizar a las adolescentes, a sus familiares y parejas respecto a los procesos físicos, psicológicos y sociales que derivan de un embarazo en esa etapa.
- Canalización de las madres adolescentes y adolescentes embarazadas a los servicios médicos y psicológicos del SMDIF para su atención integral y especializada.

Durante el ejercicio fiscal 2018, a dicho proyecto se le asignó un presupuesto total de $142,256.45 para la ejecución de las seis metas de actividad establecidas en su Programa Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).

Bajo esa tesitura, y con fundamento en los artículos 26 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46, fracción I, incisos a, b, c, e y f, y fracción II, incisos a y b, 48, 54, 56, 79 de la Ley de General de Contabilidad Gubernamental; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 129, 139, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 327, 327 A y 327 D del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios; 2, 3, 115 de la Ley Orgánica Municipal

del Estado de México; 1, 2, 19, 36, 37 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y sus Municipios; 20, fracción VI, inciso a, 74, 75 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como en observancia a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales vigentes; se llevará a cabo la Evaluación Específica de Desempeño del Programa Presupuestario “El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género” contenido en el “Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Presupuestarios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz”.

La metodología de evaluación contenida en los presentes Términos de Referencia, se realizó con base en los términos emitidos por Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y en observancia a los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales.

3. Objetivos de la Evaluación

3.1 Objetivo general:

Identificar los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) del Programa Presupuestario denominado “El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género” implementado en el Ejercicio Fiscal 2018, a través de la evaluación en el cumplimiento de las metas, los objetivos, los indicadores, los procesos y las actividades que permitieron ejecutar los proyectos que de éste se desprenden.

3.2 Objetivos específicos:

- Identificar los principales procesos para el ingreso de mujeres, sus hijas e hijos víctimas de violencia, con el fin de evaluar si éstos se ejecutan adecuadamente de conformidad a normatividad aplicable.
- Evaluar el resultado del acompañamiento médico, psicológico y jurídico con el objeto de identificar la capacidad del SMDIF para intervenir eficientemente en el mejoramiento de la situación de las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos.
- Evaluar el resultado y destino de la ejecución del recurso federal del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva otorgado al SMDIF por un monto de más de $3 millones de pesos.
- Evaluar el resultado en el cumplimiento de las Reglas de Operación que establece el DIFEM para el otorgamiento del servicio de estancia infantil.
- Evaluar los procedimientos través los cuales las Unidades Administrativas del SMDIF brindan orientación, asesoría, capacitación y atención psicológica y social a las mujeres del municipio.
- Analizar el avance en el cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y su relación con las metas establecidas en el Programa Anual del PbRM en cada uno de los Proyectos del Programa Presupuestario evaluado.

4. Alcances de la Evaluación

Identificar los retos y desafíos a los que se enfrenta el SMDIF en el proceso de ejecución de los Proyectos Presupuestarios que se derivan del Programa Presupuestario “El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género”, el cual busca sensibilizar a la población en general sobre la importancia de impulsar una cultura de igualdad de género para garantizar la seguridad de las mujeres, así como el pleno respeto, reconocimiento y ejercicio de sus derechos.

5. Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño

5.1 Contenido General

La Evaluación Específica de Desempeño (EED) del Programa Presupuestario "El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género" (**Anexo 1**) se debe realizar mediante un trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por el sujeto evaluado y la UIPPE, áreas responsables de participar en dicha evaluación.

Con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se dividirá en cuatro temas:

- **Resultados finales del programa**. La valoración sobre resultados finales debe contener:
  - ✓ El impacto del Programa Presupuestario con base en los hallazgos encontrados durante el proceso de evaluación, misma que se deberá realizar bajo una metodología rigurosa.
  - ✓ La evaluación al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa y Proyectos Presupuestarios.
  - ✓ La evaluación al cumplimiento del avance de los indicadores a nivel Fin y Propósito de la MIR del Programa Presupuestario. Se deberá seleccionar un máximo de dos indicadores de la MIR que expliquen mejor el nivel de objetivos del Programa Presupuestario, considerando los criterios establecidos en el **Anexo 2.**
  - ✓ Asimismo, se deberá analizar el avance que han tenido los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario, considerando los valores de años anteriores y sus metas.
- **Productos**. La valoración sobre los servicios que otorga el Programa Presupuestario se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores a nivel Componente de la MIR, considerando los criterios del **Anexo 2.**
- **Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora (ASM).** Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora del programa "El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género", con base en la evidencia documental y la información disponible de evaluaciones anteriores. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por el Programa en mención y su avance reportado en el ejercicio fiscal evaluado.

- **Cobertura del Programa**. El análisis de la cobertura del Programa Presupuestario se debe realizar tomando en cuenta la información disponible, se debe elaborar una valoración global del desempeño, identificando sus principales resultados, fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, para que, con base en ello, el proveedor adjudicado emita las recomendaciones pertinentes.

5.2 Contenido Específico

La evaluación deberá incorporar en su contenido, los siguientes apartados principales del Programa y Proyectos Presupuestarios evaluados, referente al **Anexo 1.**

- **Datos Generales:** Indicando la Unidad Administrativa Responsable, el presupuesto autorizado, la alineación del programa al Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y el resumen narrativo de la MIR.
- **Resultados/ Productos:** En este apartado se encontrará una descripción breve del Programa Presupuestario, señalando el objetivo del mismo, qué hace, cómo lo hace, a quién está dirigido, y qué beneficio, apoyo o resultado se alcanza con la ejecución del mismo.

De igual forma, se deberán incluir los hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares; los hallazgos relacionados con el desempeño del Programa Presupuestario y sus Proyectos, específicamente los que corresponden a los indicadores a nivel Componente y Actividad deberán ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del PP, deberán estar ordenados por prioridad y vigencia.

- **Cobertura:** Se deberá determinar el alcance del Programa Presupuestario, especificando la Población Potencial, Objetivo y Atendida, así como la evolución de la cobertura del PP durante el periodo de 2015 a 2018, mediante una representación gráfica de las Poblaciones antes señaladas, de acuerdo con la información disponible.
- **Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** La instancia evaluadora deberá enlistar como mínimo hasta cinco principales Aspectos Susceptibles de Mejora para el Programa Presupuestario en el Informe final. Los ASM deben señalarse de acuerdo a su

prioridad, tomando en cuenta que las recomendaciones deben ser pertinentes, viables y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación del programa evaluado.

- **Conclusiones de la Evaluación:** En este apartado, la instancia evaluadora deberá asentar un juicio sintético del desempeño del Programa Presupuestario, en relación a los principales hallazgos detectados en la evaluación que sean considerados como pertinentes y relevantes para la toma de decisiones respecto a las estrategias de mejora a implementar en la ejecución del PP evaluado.
- **Datos del proveedor adjudicado:** Se deben incluir los datos generales del proveedor adjudicado adjudicado/instancia evaluadora, así como del equipo técnico designado por la UIPPE, encargado de coordinar la evaluación.

6. Descripción del Servicio

Con la finalidad de que la EED genere información útil, veraz y consistente para una adecuada toma de decisiones a nivel directivo; se llevará a cabo un “Análisis de Gabinete” a través de la valoración sintética de la información contenida en los registros administrativos, expedientes, resguardo documental, bases de datos, así como oficios, circulares y documentos normativos proporcionados únicamente por el sujeto evaluado y la UIPPE, mediante reuniones de gabinete y sesiones de trabajo entre las áreas en comento y la instancia evaluadora.

Las fuentes de información enunciadas en el párrafo anterior son de carácter enunciativo mas no limitativo, por lo que, el análisis valorativo también comprenderá información pública de oficio que se encuentre a disposición de la ciudadanía en las plataformas de transparencia y acceso a la información pública correspondientes.

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y analizar la información disponible en la oficina del sujeto evaluado, a efecto de llevar acabo la evaluación de manera objetiva, completa y precisa.

La revisión y análisis de la información y documentación necesaria para elaborar la evaluación se podrá complementar con la realización de entrevistas a profundidad con el personal que labora en el área evaluada. La cantidad de entrevistas que la evaluadora externa determine prudente realizar para el cumplimiento de su cometido, dependerá de la calidad, disponibilidad y accesibilidad a la información proporcionada. El esquema de implementación de la entrevista y el análisis de la información documental se podrá realizar en formato libre.

Derivado de la revisión y análisis que se haga a la información documental y los datos recopilados mediante las entrevistas, se debe requisar el instrumento de evaluación descrito en el Anexo A, toda vez que, partiendo de éste como punto de referencia, se debe elaborar un informe de evaluación detallado que contenga mínimamente los datos descritos en el apartado del anexo en mención.

En este sentido, se considera pertinente que, dentro del plan de trabajo, se establezca la realización de una reunión inicial, previa a la entrega del primer producto, en la que se den a conocer los objetivos, los procesos y el instrumento de evaluación, sean planteadas y discutidas las necesidades e inquietudes sobre la evidencia documental a emplear; asimismo, deberá considerarse la realización de una reunión al término, en la que se verifique que el informe final de evaluación cumple con las especificaciones requeridas.

Se propone realizar una reunión inicial, con base en los siguientes criterios:

Primer reunión de trabajo	**Temas**	**Día**	**Lugar**
Reunión inicial	Presentación de objetivos	Última semana del mes de mayo de 2019.	Sala de Juntas de Presidencia del SMDIF
	Presentación del proceso de evaluación		
	Presentación del instrumento de evaluación		

El informe de evaluación que elabore el proveedor adjudicado, deberá incluir un apartado en el que se exponga de forma resumida un análisis FODA, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido concluidos.

7. Perfil del Personal clave de la instancia evaluadora

El perfil profesional de la Instancia Evaluadora que habrá de desarrollar la Evaluación del Programa Presupuestario “El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género” debe contar con experiencia en la realización de evaluaciones específicas de desempeño y/o en las líneas de investigación relacionadas con el tema del Programa Presupuestario a evaluar.

Cuadro 1. Descripción del perfil

ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
• Maestría y/o Licenciatura en Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Economía o áreas afines al objeto de evaluación. • Especialidad y/o posgrado en administración pública, finanzas públicas e impuestos.	• Experiencia profesional y/o de asesoría en el ámbito de la Administración Pública Federal y/o Estatal. • Experiencia académica, de investigación y publicación en los campos del conocimiento de la administración pública y/o finanzas públicas. • Experiencia en dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios.

8. Plazos y condiciones de los entregables

El listado de los productos que entregará el proveedor adjudicado a la UIPPE, se define a continuación:

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
1	**Revisión de fuentes documentales** El proveedor adjudicado deberá de realizar una revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible, mismas que serán de utilidad para llevar a cabo la evaluación para el Programa Presupuestario evaluado incluido en el Anexo 1.	Segunda semana del mes de junio de 2019
2	**Informe Inicial de Evaluación** Éste contemplará el informe inicial de la evaluación, el cual debe incluir respuesta a todas las preguntas del Anexo A del presente documento. Primera versión	Segunda semana del mes de agosto de 2019
3	**Informe Final de Evaluación** Debe contener el informe final de la evaluación, elaborado con base en el Anexo A de los TdR, el cual debe incluir: Resumen Ejecutivo, Índice, Introducción, respuestas a las 26 preguntas de la evaluación, Aspectos Susceptibles de Mejora, Conclusiones, Bibliografía, Anexos y Anexos CONAC (Anexo 5).	Segunda semana del mes de septiembre de 2019

9. Responsabilidad y compromisos

El proveedor adjudicado es el responsable de asumir los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipos de cómputo y de oficina, alquiler de servicios y transporte, y cualquier otro insumo que se requieran para realizar la evaluación. Asimismo, el proveedor adjudicado es responsable del pago de servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y demás actividades requeridas para tales efectos.

Es importante señalar que, toda la información que se entregue al proveedor adjudicado será de carácter confidencial. Por lo tanto, deberá observar lo señalado en la carta compromiso suscrita durante el proceso de contratación, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Respecto a los entregables, el proveedor adjudicado es el responsable de entregar por escrito los comentarios, observaciones y demás recomendaciones emitidos por el sujeto evaluado responsable de ejecutar el Programa Presupuestario “El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género”.

De igual forma, la UIPPE proporcionará al proveedor adjudicado la asistencia técnica y la evidencia documental en materia programática-presupuestal que sea competencia de dicha Unidad y de la Oficialía Mayor del SMDIF, necesaria para realizar la evaluación.

Respecto al área del SMDIF que funge como sujeto evaluado, deberá facilitar la información y evidencia documental, mencionada en el apartado 6 Descripción del Servicio del presente documento, que el proveedor adjudicado requiera para el desarrollo de la evaluación.

Asimismo, son responsabilidades del sujeto evaluado; apegarse a los plazos establecidos para la revisión y autorización de los productos entregables, y considerar la disponibilidad de tiempo para su asistencia y participación a las sesiones de trabajo requeridas por el proveedor adjudicado.

Para la revisión de los productos entregables, el sujeto evaluado entregará al proveedor adjudicado sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor adjudicado contará con 3 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

El proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables será máximo de 5 días hábiles después de la entrega de los mismos y de conformidad con el procedimiento en mención. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser menor, lo cual dependerá de la fecha en la que se emitan los oficios de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables. El plazo podrá ser superior sólo si el sujeto evaluado lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes correspondientes deberán de ser integrados en los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor adjudicado recoger los oficios en mención, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones 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 del sujeto evaluado.

El proveedor adjudicado debe considerar las observaciones del sujeto evaluado para la elaboración del Informe final. En caso de que el proveedor adjudicado no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, deberá justificar dicha decisión.

Una vez concluido este procedimiento, si el sujeto evaluado 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 de los productos entregables.

10. Lugar de entrega del servicio y punto de reunión

La recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como la entrega de los productos del proyecto será en las oficinas del DIF Central ubicadas en Av. Convento de Santa Mónica, esq. Convento de San Fernando, C.P. 54000, Col. Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Respecto a las reuniones de trabajo, éstas se celebrarán en el domicilio antes citado, previo acuerdo mediante correo electrónico, del proveedor adjudicado y la UIPPE, a fin de que ésta última se coordine con el sujeto evaluado para establecer el día y la hora de realización de las mismas. El proveedor adjudicado deberá estar disponible para llevar a cabo las reuniones de trabajo en mención.

11. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio

El proveedor adjudicado deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia; dichos entregables deberán ser validados por el sujeto evaluado, de acuerdo a la normatividad aplicable.

ANEXO A

I.- APARTADOS DE LA EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

Los reactivos de la evaluación se dividen en **5 apartados y 26 preguntas** de acuerdo a la siguiente estructura:

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del Programa Presupuestario	1-5	5
2	Gestión y Operación	6 – 17	12
3	Orientación y medición de resultados	18-22	7
4	Generación de información y rendición de cuentas	23-26	4
5	Conclusiones	N/A	
		TOTAL:	26

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la o las dependencias responsables de la gestión del Programa Presupuestario en el Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz; por lo tanto, las respuestas a dichas preguntas deberán sustentarse en la evidencia documental disponible o en la evidencia documental pública que corresponda.

II.- CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Cada una de las preguntas debe responderse en un mínimo de dos cuartillas, máximo de cinco cuartillas.

Existen preguntas que se encuentran estructuradas conforme a un esquema binario, para dar respuesta a dichas preguntas, la instancia evaluadora deberá sustentarse en la evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo, observando los siguientes criterios para su respuesta:

- La respuesta binaria (“Sí” o “No”);
- Cuando la respuesta sea “Sí”, se deberá señalar el nivel y el criterio;

- El análisis que justifique la respuesta;
- Las fuentes de información utilizadas, en caso de ser públicas, la dirección electrónica de su ubicación.
- Cuando la respuesta sea “No”, se deberá argumentar que no se cuenta con información y/o evidencia para responder a la pregunta, o no se cumple con alguna de las características consideradas en las respuestas.
- Cuando no se cuente con los documentos o la evidencia documental para dar respuesta a la pregunta, se considera como información inexistente; y por lo tanto, la respuesta deberá ser “No”.

Respecto a las preguntas que no se encuentran estructuradas de forma binaria, para su respuesta se deberá realizar un análisis cualitativo y plasmar los argumentos, tal y como se indica en las especificaciones de la pregunta, las conclusiones y las fuentes de información correspondientes.

Cuando sea el caso, las preguntas que no sean específicas y que hagan referencia al Programa Presupuestario, deberán responderse atendiendo todos los Proyectos, de acuerdo al Anexo 1.

En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s).

III. Descripción del Programa Presupuestario

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del programa presupuestario en el Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Tlalnepantla de Baz, se debe realizar una descripción general del mismo y particular por cada uno de sus proyectos en un máximo de diez cuartillas, la descripción deberá incluir los siguientes aspectos:

1. Descripción de los objetivos del programa presupuestario y de los proyectos implementados, la MIR Tipo y demás documentos que abonen a la comprensión de los objetivos del programa. La descripción debe considerar la lógica vertical de la

MIR Tipo y su consistencia con los objetivos establecidos para el Programa Presupuestario.

1.1. Para este apartado se deberá revisar el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipales para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en la Gaceta de Gobierno número 82, de fecha 24 de octubre de 2017.

2. Descripción de los servicios de asistencia social o educativos brindados mediante el Programa Presupuestario, en la que se definan las atribuciones que tiene el municipio en la prestación de dichos servicios con base en la Ley de Asistencia Social, la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios y los lineamientos aplicables establecidos por la instancia normativa estatal.

2.2 Para atender este apartado, se deberá revisar las Leyes citadas, el Reglamento Interno del SMDIF de Tlalnepantla de Baz, México vigente en 2018, así como los Lineamientos o Reglas de Operación aplicables, emitidas por la instancia correspondiente.

3. Caracterización de los servicios de asistencia social y educativos en el municipio, en el que se incluya información al menos de las siguientes variables: en el proyecto de Atención educativa a hijos de madres trabajadoras, se debe indicar el número de Estancias Infantiles, la matrícula de éstas (desagregada por sexo) y el personal adscrito a las mismas conforme a los lineamientos, características físicas de las estancias infantiles, oferta de programas de asistencia social y educativos en el municipio, entre otras variables que puedan ser de interés; en el proyecto Atención integral a la madre adolescente, se debe describir la situación del embarazo adolescente en el municipio, las características de la población que lo presenta desagregada por edad y sexo, los elementos de coordinación interinstitucional, así como los recursos humanos con los que cuenta el SMDIF para atender el problema.

4. Análisis y descripción de la distribución del presupuesto asignado al Programa Presupuestario y a sus Proyectos en el ejercicio fiscal evaluado, así como el porcentaje que este representa respecto al presupuesto global del SMDIF.

5. Evolución de los recursos asignados al Programa Presupuestario en el SMDIF, que al menos considere el total ejercido durante la administración anterior.

1.- Características del Programa Presupuestario.

1.- El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el Programa Presupuestario está identificado en un documento diagnóstico que cuenta con la siguiente información:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	El diagnóstico identifica de manera adecuada la problemática o necesidad que atiende el programa presupuestario y los proyectos que derivan de éste.		
2	El diagnóstico cuenta con datos claros, concisos y actualizados sobre la problemática, necesidades o situación que atiende el programa presupuestario y los proyectos que derivan de éste.		
3	El diagnóstico define la población objetivo y potencial del Programa Presupuestario identificando, según sea el caso, la población específica que atiende cada uno de los proyectos que derivan de éste.		
4	Se integra la información en un solo documento.		
5	Se definen criterios para su revisión y su actualización**.**		

1.1.- En la respuesta se debe señalar la documentación revisada, especificando y justificando las características que ésta tiene para ser considerada como un diagnóstico. Se debe verificar si el diagnóstico se encuentra integrado en un solo documento. De igual forma, se debe valorar la vigencia del diagnóstico, y en su caso, las recomendaciones para mejorarlo.

1.2.- Las fuentes mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales, municipales, especiales y documentos de planeación en materia de asistencia social.

1.3.- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, y 4 y con la *Caracterización de los servicios de asistencia social* de la sección Descripción del Programa Presupuestario.

2.- El diagnóstico del problema que atiende el Programa Presupuestario establece diagnósticos particulares por cada uno de los Proyectos que derivan de éste, mismos que describen de manera específica:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Causas, efectos y características de la población objetivo.		
2	Cuantifica e identifica las características de la población objetivo señalando la ubicación territorial de la misma en el municipio.		
3	Metodología para su cuantificación y fuentes de información.		
4	Es utilizado por las unidades administrativas para su planeación y programación.		
5	Se definen criterios para su revisión y su actualización.		

2.1.- En la respuesta se debe señalar si los documentos que se presentan como evidencia, identifican de manera adecuada el Proyecto y al Programa Presupuestario al que pertenecen, estableciendo de manera específica las causas y efectos particulares de cada Proyecto.

2.2.- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, fichas técnicas del Programa Presupuestario y de sus Proyectos, y demás documentos de planeación en los que se pueda identificar la necesidad de intervención pública.

2.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 3, así como con la *Caracterización de los servicios de asistencia social* de la sección Descripción del Programa Presupuestario.

3.- ¿El Programa Presupuestario cuenta con una Teoría de Cambio adecuada que sustente el tipo de intervención que éste y sus proyectos llevan a cabo?

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Establece una relación causal adecuada, sustentada en una justificación teórica y empírica que sustente el tipo de intervención que el programa presupuestario y los proyectos que derivan de éste llevan a cabo.		
2	La Teoría de Cambio propuesta para el programa presupuestario es consistente con los diagnósticos generales y particulares del problema que se busca atender.		
3	Articula de manera adecuada objetivos, insumos, productos y resultados definiendo el impacto esperado de la intervención.		
4	Facilita la construcción de indicadores para las distintas metas del programa presupuestario y de los proyectos que derivan de éste.		
5	Establece una relación causal adecuada, sustentada en una justificación teórica y empírica que sustente el tipo de intervención que el programa presupuestario y los proyectos que derivan de éste llevan a cabo.		

3.1.- En la respuesta de esta pregunta se debe señalar si la intervención pública del problema que busca atender el Programa Presupuestario y sus Proyectos cuenta con una Teoría de Cambio que establezca de manera científica la relación causal entre las variables identificadas, de igual forma debe establecer una metodología que sustente la distribución de actividades de la intervención.

3.2.-Las fuentes mínimas a utilizar deben ser los diagnósticos, documentos de planeación y fichas técnicas en las que se pueda identificar los elementos teóricos que den forma a la intervención pública del problema.

3.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las preguntas 1, 2, y 19.

4.- Dentro del Sistema Nacional de Planeación Democrática (SNPD) ¿con cuáles objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023 y el Plan Municipal de Desarrollo Municipal 2016-2018 se alinea el Programa Presupuestario y los Proyectos que derivan de éste?

No procede valoración cuantitativa.

4.1.- Para responder esta pregunta se deberá realizar un análisis y determinar el nivel de alineación del Programa Presupuestario conforme a lo establecido en el Sistema Nacional de Planeación Democrática (SNPD) y la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Se deberá identificar, en su caso, si las metas del Programa y los Proyectos contribuyen al cumplimiento de alguna estrategia específica en materia de igualdad de género como es el caso de Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD) 2013-2018, así como aquellas derivadas de la estrategia transversal del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

4.2.- Las fuentes mínimas a utilizar son los Planes Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo, así como los documentos normativos y programáticos del PROIGUALDAD y las estrategias transversales de éste.

4.3 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 19, 20 y 21.

5.- El Programa Presupuestario y los Proyectos que derivan de éste, ¿se encuentra alineados a las necesidades y retos que suponen el seguimiento de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS) contando los documentos normativos y de planeación con los siguientes criterios?:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Los documentos que sirven a la planeación, programación y presupuestación de las actividades municipales del programa presupuestario y los proyectos que dependen de éste establecen una alineación con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible.		
2	El diagnóstico del programa presupuestario y los proyectos que derivan de éste identifican y distribuyen contenidos temáticos alineados a los Objetivos para el Desarrollo Sostenible.		
3	La distribución de las actividades del programa presupuestario y de los proyectos que derivan de éste identifica y alinea las mismas con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible y con las metas específicas de cada uno.		
4	El alineamiento del programa presupuestario y de los proyectos que derivan de éste identifica de manera clara los Objetivos para el Desarrollo Sostenible y las metas específicas dentro de éstos a las que se contribuye de manera directa y de manera complementaria.		
5	Los documentos que sirven a la planeación, programación y presupuestación de las actividades municipales del Programa Presupuestario y los proyectos que dependen de éste establecen una alineación con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible.		

5.1.-La respuesta a esta pregunta debe identificar si los instrumentos de planeación del programa presupuestario incluyen de manera explícita un alineamiento con los ODS, así como recomendaciones en el caso de que no exista una identificación adecuada de los mismos.

5.2.- Las fuentes mínimas a utilizar son los documentos de planeación, los diagnósticos y los instrumentos de planeación o programas institucionales.

5.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 19 y 21

II.- Gestión y operación.

6.- El Programa Presupuestario y los Proyectos que derivan de éste, ¿cuentan con Reglas de Operación (ROP) o lineamientos en las que se identifiquen los siguientes criterios?:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Están apegadas a un documento normativo.		
2	Son conocidas por las unidades administrativas.		
3	Están estandarizadas, es decir, son utilizadas por las unidades administrativas.		
4	Son del conocimiento de la población objetivo del Programa Presupuestario y de los Proyectos que derivan de éste.		

6.1.- En la respuesta se deben identificar los documentos que establecen las reglas de operación del Programa Presupuestario; de igual forma, debe incluir los lineamientos, criterios o demás documentos de carácter normativo que establezcan las pautas para la implementación y distribución de los recursos humanos y materiales, así como las recomendaciones pertinentes en caso de que no existan o que no se ajusten al entorno municipal.

6.2.- Las fuentes mínimas de información a utilizar deben ser las propias ROP que establezca el Programa Presupuestario y, de manera particular, los aplicables a cada uno de los proyectos en caso de que cuenten con las mismas, o en su caso los lineamientos o criterios que se sigan para la implementación de las intervenciones.

6.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8 y 9.

7.- Describa el o los procesos claves en la ejecución de los Proyectos contenidos en el Programa Presupuestario, así como las unidades administrativas responsables involucradas en cada etapa del proceso.

No procede valoración cuantitativa.

7.1.- En la respuesta se deben integrar diagramas de flujo que describan los procesos claves realizados por los sujetos evaluados para el desarrollo de las acciones propias del Proyecto y Programa Presupuestario.
Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los criterios normativos y los procesos, y si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la ejecución del Programa Presupuestario. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella, deben señalarse.
Dentro de los procesos claves se deben considerar la integración de necesidades de las unidades administrativas, la recepción y revisión de los planes de trabajo y abastecimiento, entre otros.
7.2.- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento e informes institucionales.

7.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las repuestas de las preguntas 6, 8 y 9.

8.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) documenta el destino y ejercicio de los recursos asignados al programa presupuestario y a los proyectos que dependen de éste, desagregando por las siguientes categorías:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Capítulo de gasto.		

2	Partida específica.		
3	Unidades administrativas que ejercen el presupuesto.		

8.1.- En la respuesta se debe analizar el destino de los recursos asignados al Programa Presupuestario de acuerdo con los criterios establecidos en la pregunta. Asimismo, se debe describir la evolución de los destinos e indicar si existen cambios importantes en alguna de las categorías. Por capítulo de gasto se debe incluir el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, y calcular la eficiencia presupuestal (presupuesto ejercido/ presupuesto modificado). En caso de baja eficiencia presupuestal se deben explicar las causas de esto. La información sobre el destino de los recursos asignados se debe integrar en el **Anexo 3.**
8.2.- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

8.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 7, 11, 12, 13, 14 y 15.

9.- De acuerdo al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018 para la atención de las necesidades identificadas por el Programa Presupuestario y los Proyectos que derivan de éste ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento concurrente que se utilizan para el cumplimiento de las atribuciones?

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización.		
2	Recursos estatales.		
3	Recursos propios.		
4	Otros recursos.		

9.1.- En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por capítulo de gasto y calcular el porcentaje que el programa presupuestario representa del total de los recursos con los que cuenta el

SMDIF de Tlalnepantla de Baz para la prestación de los servicios de asistencia social; entre otras fuentes de financiamiento concurrente se deben incluir los recursos del P020 “Salud Materna, Sexual y Reproductiva” mediante el Programa de Acción Específica (PAE) de “Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género” del que proviene el *Subsidio para la prestación de Servicios de Refugio para mujeres, sus hijas e hijos que viven en violencia extrema y en su caso sus Centros de Atención Externa*; los recursos provenientes de donaciones de personas físicas y morales y aquellos derivados de ingresos propios.

Asimismo, se debe analizar en qué medida las fuentes de financiamiento concurrentes coadyuvan a cubrir las necesidades del SMDIF en materia de recursos humanos y materiales, si existen criterios para el uso y destino de las donaciones y de los ingresos propios como fuente de financiamiento para robustecer las acciones del programa presupuestario y los proyectos que derivan de éste.

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

9.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser congruente con las respuestas de las preguntas 7, 8 y 10.

10.- En caso de ejecutar recurso concurrente de otras instancias, ¿las ministraciones del recurso económico/especie se apegan al calendario oficial emitido por la misma?

No procede valoración cuantitativa.

10.1.- En la respuesta se deberá realizar la confronta entre los recibos o documentación que acredite la entrega de los recursos en especie al SMDIF y el calendario emitido por la instancia normativa.

10.2.- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser registros administrativos, documentos financieros, bitácoras, registros de almacén.

10.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8 y 9.

11.- El SMDIF cuenta con mecanismos documentados para verificar que las asignaciones de recursos vinculadas al Programa Presupuestario y a los Proyectos que derivan de éste, se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Permiten verificar que el ejercicio del presupuesto se realiza de acuerdo con el calendario.		
2	Permiten verificar que el ejercicio del presupuesto se realiza conforme la programación establecida en los instrumentos de planeación.		
3	Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.		
4	Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.		

11.1.- En la respuesta se debe señalar si el ejercicio de los recursos del programa presupuestario y de los proyectos que derivan de éste se realizó conforme la planeación del mismo, que las adquisiciones se realizaron conforme a las metas establecidas en el presupuesto basado en resultados (PbR) y si todos los movimientos de presupuesto se encuentran debidamente registrados de manera contable y justificados de manera programática.

11.2.- Las fuentes de información mínimas a utilizar deber ser los documentos financieros, registros contables, reconducciones programáticas y presupuestales y el Programa Anual de Adquisiciones.

11.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14 y 15.

12.- De acuerdo con los *Lineamientos de Operación de la Acción de Desarrollo Social Atención Integral a la madre adolescente* (AIMA) se ofrece un tipo de servicio a través de este Programa Presupuestario: El Curso – taller para la atención de adolescentes embarazadas y madres adolescentes ¿Cuál es la distribución de recursos para atender las necesidades humanas y materiales del servicio?

No procede valoración cuantitativa.

12.1.- En la respuesta se debe señalar si la distribución de los recursos humanos y materiales es la adecuada conforme a los diagnósticos y los procesos, se deben incluir las necesidades estipuladas en Reglas de Operación; analizando el impacto de esto en la operatividad de la unidad administrativa y el cumplimiento de las acciones establecidas en la Programación Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal 2018, en el Programa Operativo Anual determinado por el DIFEM, así como de las atribuciones y funciones propias del área, dispuestas en la normatividad a la que se hace referencia.

12.2.- Las fuentes de información mínima a utilizarse deben ser circulares del DIFEM, el informe de la Cuenta Pública, reportes financieros e informes contables, informes de gestión emitidos a través del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) respecto al cumplimiento de metas de actividad del PbRM y del Programa Operativo Anual (POA).

12.3.- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2,3, 6 y 7.

13.- De acuerdo con los *Lineamientos de la Acción de Desarrollo Social Prevención de Trastornos Emocionales en Mujeres*, se brindan siete servicios: Asesoría para la Prevención de Trastornos Emocionales, Prevención de Trastornos Emocionales, Taller de Género Masculino, Jornadas de Dignificación de la Mujer, Capacitación Laboral y Capacitación a Coordinadores Municipales del Programa de Salud Mental de la Mujer ¿Cuál es la distribución de recursos para atender las necesidades humanas y materiales de cada uno de los servicios?

No procede valoración cuantitativa.

13.1.- La respuesta debe integrar un análisis sobre la distribución de los recursos asignados al Proyecto, identificando áreas de oportunidad en la operatividad de la unidad administrativa ejecutora del gasto y el grado de cumplimiento de las acciones establecidas en la Programación Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal 2018, en el Programa Operativo Anual determinado por el DIFEM, así como de las atribuciones y funciones propias del área, dispuestas en la normatividad a la que se hace referencia.

13.2.- Las fuentes de información mínima a utilizarse deben ser el informe de la Cuenta Pública 2018, reportes financieros e informes contables, manuales de organización, informes de gestión emitidos a través del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) respecto al cumplimiento de metas de actividad del PbRM y del Programa Operativo Anual (POA).

13.3.- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2,3, 6 y 7.

14.- De acuerdo con los *Lineamientos de Operación de la Acción de Desarrollo Social Atención Educativa a Hijos de Madres Trabajadoras* se ofrecen dos tipos de servicio en las Estancias Infantiles a cargo del SMDIF: Servicio asistencial y Servicio Educativo. ¿Cuál es la distribución de recursos para atender las necesidades humanas y materiales de cada servicio?

No procede valoración cuantitativa.

14.1.- En la respuesta se debe señalar si la distribución de los recursos humanos y materiales en el proyecto es la adecuada conforme a los diagnósticos y los procesos, se deben incluir las necesidades estipuladas en Reglas de Operación identificando áreas de oportunidad analizando si la distribución de los recursos tiene un efecto en la operatividad de la unidad administrativa y en el cumplimiento de las acciones establecidas en la Programación Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal 2018, en el Programa Operativo Anual determinado por el DIFEM, así como de las atribuciones y funciones propias del área, dispuestas en la normatividad a la que se hace referencia.

14.2.- Las fuentes de información mínima a utilizarse deben ser circulares del DIFEM, la Cuenta Pública, reportes financieros e informes contables, informes de gestión emitidos a través del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) respecto al cumplimiento de metas de actividad del PbRM y del Programa Operativo Anual (POA).

14.3.- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2,3, 6 y 7.

15.- De acuerdo al *Modelo de Atención en Refugios para Mujeres víctimas de violencia y sus hijas e hijos*, ¿Cuál es la distribución de recursos para atender las necesidades humanas y materiales de la unidad ejecutora del gasto?

No procede valoración cuantitativa.

15.1.- En la respuesta se debe señalar si la distribución de los recursos humanos y materiales del Proyecto son las adecuadas y están planeadas y organizadas para trabajar de manera sinérgica entre los recursos asignados por el SMDIF y los que se reciben del subsidio federal conforme lo establece el *Modelo de Atención en Refugios para Mujeres víctimas de violencia y sus hijos e hijas*; analizando el impacto de esto en la operatividad de la unidad administrativa y el cumplimiento de las acciones establecidas en la Programación Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal.

15.2.- Las fuentes de información mínima a utilizarse deben ser los documentos normativos del subsidio federal, la Cuenta Pública 2018, reportes financieros e informes contables, manuales de organización, informes de gestión emitidos a través del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) respecto al cumplimiento de metas de actividad del PbRM y del Programa Operativo Anual.

Asimismo, deberá plasmarse un análisis en el cual se identifique si el SMDIF, durante la prestación del servicio de resguardo y protección a mujeres víctimas de violencia, se apega a los lineamientos y protocolos establecidos por el Modelo de Atención.

15.3.- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 1, 2, 3, 6 y 7.

16.- ¿La selección de los beneficiarios del Programa Presupuestario y de los Proyectos que derivan de éste se realiza en estricto apego a los criterios, lineamientos y ROP establecidos por la instancia normativa correspondiente?

No procede valoración cuantitativa.

16.1.- En la respuesta se debe analizar la evidencia documental mediante la cual se pueda verificar el cumplimiento de los criterios, lineamientos o ROP en la selección, inscripción, seguimiento y reporte de los beneficiarios, sean éstos personas físicas o morales; también se debe analizar la estructura y funcionamiento de las bases de datos de los beneficiarios, identificando debilidades y amenazas que impidan un seguimiento transparente en el ejercicio y distribución de los recursos; también se deberán identificar cuellos de botella que incidan en la correcta integración de las bases de datos de los beneficiarios.

16.2.- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los criterios, lineamientos o ROP los manuales de procedimiento, registros administrativos de los proyectos, listas y las bases de datos de los beneficiarios.

16.2.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 7.

17.- ¿Existe un criterio para la utilización de los recursos que se obtienen por los ingresos de gestión derivados de las cuotas de recuperación de las Estancias Infantiles?

No procede valoración cuantitativa.

17.1.- En la respuesta se deberá señalar si la instancia ejecutora del gasto cuenta con criterios bien definidos para la utilización de los recursos obtenidos por las cuotas de recuperación de las Estancias Infantiles identificando si éstos se utilizan para el fortalecimiento del proyecto a través de la adquisición de insumos materiales o el pago de servicios personales del personal adscrito a las Estancias Infantiles, o bien, para el subsidio de las personas beneficiarias que requieren de los servicios de asistencia social y educativa

y que carecen de los medios económicos. En su caso de debe realizar propuestas de mejora en la utilización de los recursos derivados de éstos ingresos de gestión.

17.2.- Las fuentes mínimas de información a utilizar incluye los criterios o lineamientos de uso de los ingresos de gestión provenientes del proyecto presupuestario, los estados financieros, cuentas bancarias, informes contables, cuenta pública, así como modificaciones presupuestales en las que se pueda identificar el origen y destino de éstos recursos.

17.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 7, 8, 9, 25 y 26.

III.- Orientación y medición de resultados.

18.- ¿Existen medios para verificar el impacto del Programa Presupuestario y de sus proyectos en el territorio municipal?

No procede valoración cuantitativa.

18.1.- En la respuesta se deberá señalar si es posible identificar de manera documental cambios en los indicadores en materia de equidad de género de la MIR Tipo en el municipio. De no poder identificarse cambios sustanciales es necesario generar recomendaciones para el seguimiento del impacto de las acciones en materia de igualdad de género.

18.2.- Las fuentes mínimas de información a utilizar incluye evaluaciones al programa presupuestario, actualizaciones de los diagnósticos, informes, reportes o cédulas de seguimiento, entre otros.

18.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2, 3 y 19.

19.- ¿Las metas de actividad programadas para la ejecución del Programa Presupuestario guardan relación con la Matriz de Indicadores para Resultados establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2018?

No procede valoración cuantitativa.

19.1.- En la respuesta se deberá analizar si las metas programadas por las Unidades Administrativas que ejecutan los recursos del Programa Presupuestario en el SMDIF guardaban coherencia con los objetivos de la MIR Tipo, o si éstas no se encontraban correctamente vinculadas con los objetivos establecidos en la MIR, sobre todo en los de gestión, a nivel Componente y Actividad.

19.2.- Las fuentes mínimas de información a utilizar deben ser los formatos PbRM y el POA el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2018.

19.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15 y 21.

20.- ¿Cuál es el comportamiento trimestral de los indicadores que concretizan los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal?

No aplica valoración cuantitativa.

20.1.- En la respuesta se deberá revisar si los indicadores establecidos para el seguimiento del programa presupuestario y de los proyectos que derivan de éste son los adecuados y permiten capturar y medir de manera adecuada los efectos de la intervención pública.

20.2.- Las fuentes mínimas de información a utilizar deben ser los formatos PbRM 08b denominados “Ficha de Seguimiento de los indicadores por programa”.

20.1.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18 y 21.

21.- ¿Existe congruencia entre los problemas públicos que se buscan atender mediante los Proyectos contenidos en el Programa Presupuestario y los niveles de la Matriz de Indicadores para Resultados como se encuentra publicada?

No procede valoración cuantitativa.

21.1.- En la respuesta se deberá analizar si el diseño de la MIR Tipo del Programa Presupuestario contempla los diversos proyectos que derivan de éste de manera adecuada, sobre todo en el número y resumen narrativo de los componentes y actividades de la misma.

21.2.- Las fuentes mínimas de información a utilizar es la MIR Tipo, informes programáticos y documentos de planeación.

21.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 3 y 19.

22.- Conforme la dispersión estatal de recursos a través del DIFEM, ¿la asignación de los mismos es adecuada y correspondiente a las necesidades del SMDIF de Tlalnepantla de Baz conforme a lo establecido en el Programa Operativo Anual y las metas establecidas en el Presupuesto basado en Resultados Municipal 2018?

No procede valoración cuantitativa.

22.1.- En la respuesta se deberá analizar el alineamiento entre las metas del POA y las del PBR en los proyectos que reciben insumos del DIFEM, a manera de identificar congruencias o inconsistencias en la distribución de los apoyos alimenticios y las actividades establecidas como obligatorias por la instancia normativa.

22.2.- Las fuentes de información mínimas a utilizar debe ser el POA, el PbR, lineamientos y demás documentos normativos y de planeación.

22.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2 y 3.

IV.- Generación de información y rendición de cuentas

23.- El SMDIF de Tlalnepantla de Baz reporta información documentada para monitorear el desempeño de los recursos asignados al programa presupuestario y los proyectos que derivan de éste, con las siguientes características:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.		
2	Desagregada, (Granularidad de acuerdo con las Dimensiones de Calidad de la Información señaladas por el CONAC y la SHCP), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.		
3	Completa, (cabalidad de acuerdo con las Dimensiones de Calidad de la Información señaladas por el CONAC y la SHCP), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.		
4	Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.		
5	Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.		

23.1.- En la respuesta se deberá señalar la información para monitorear el desempeño de los Programas Presupuestarios que el SMDIF reporta, señalando y justificando las características que tiene y, en su caso, identificar las áreas de oportunidad detectadas.

Para el análisis de las características se debe considera cómo mínimo: I) homogénea, que cumpla en la estructura, formato y contenido; II) desagregada, pormenorizada dependiendo del tipo de información y componente; III) completa, que cumpla con todos los elementos solicitados dependiendo del tipo de información y componente, IV) congruente, que se sigue con el proceso de revisión y validación establecido en los Lineamientos; y V) actualizadas, que se reporte trimestralmente.

23.2.- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, informes de

resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento del ejercicio del gasto del programa presupuestario.
23.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 26.

24.- La integración de los padrones de beneficiarios del Programa Presupuestario y de los Proyectos que derivan de éste cuentan con elementos que permitan identificar:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Tipo de Padrón: Personas físicas o morales.		
2	Tipo de beneficiario: directo o indirecto.		
3	Tipo de beneficios que otorga el programa.		
4	Cuenta con elementos de protección de datos personales.		
5	Es de acceso público a través de medios electrónicos.		

24.1.- En la respuesta se deberá señalar si la integración del padrón de beneficiarios se realizó conforme a criterios de publicidad y transparencia, según sea el caso por proyecto presupuestario, o si se cuenta con un criterio establecido en un documento normativo para su integración y funcionamiento.

24.2.- Las fuentes mínimas de información a utilizar son lineamientos de los programas y proyectos, circulares, reglas de operación, y demás documentos normativos.

24.3.- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 6, 7 y 16.

25.- Las unidades administrativas responsables de la ejecución del Programa Presupuestario y los Proyectos que derivan de éste, cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Los documentos normativos del Programa Presupuestario y de los Proyectos que derivan de éste están actualizados y son públicos, es decir, se encuentran disponibles en la página electrónica.		
2	La información para monitorear el desempeño del Programa Presupuestario y los Proyectos que derivan de éste se encuentra actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica.		
3	Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.		
4	Se definen criterios para su revisión y su actualización.		

25.1.- En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, indicando y justificando las características que tienen y, en su caso indicar las áreas de oportunidad identificadas, indicando las ligas de acceso a las páginas electrónicas en las que se puede consultar la información para monitorear el desempeño del programa presupuestario.

25.2.- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet, micrositios, manuales de procedimientos y demás instrumentos en los que sea posible identificar los mecanismos de transparencia y acceso y rendición de cuentas en el SMDIF.

25.3.- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 26.

26.- La información presupuestal publicada en el portal de transparencia del SMDIF relativa al Programa Presupuestario y los Proyectos que derivan de éste cuenta con los siguientes elementos:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Se identifica la clasificación funcional del gasto.		
2	Se identifica la clasificación programática del gasto.		
3	Desglosa los ingresos por concepto de gastos de gestión.		
4	Se definen criterios para su revisión y su actualización.		

26.1.- En la respuesta se debe identificar si la información que se encuentra en los portales de transparencia permite un análisis más profundo y sistemático, estando disponible en formatos mediante los cuales se pueda identificar los destinos de los recursos públicos de manera desagregada.

26.2.- Las fuentes de información mínimas a utilizar son los recursos electrónicos, cuenta pública, informes y demás documentos que se encuentran disponibles en el micrositio de transparencia del SMDIF.

26.3.- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 23.

A N E X O 1

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS A EVALUAR

Sujetos evaluados	Programa Presupuestario	Proyecto Presupuestario	Clave Programática	Presupuesto asignado en el ejercicio fiscal 2018
Centro de Desarrollo Integral para la Mujer	El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género	Fomento a la cultura de equidad de género	020608050201	$ 2,110,297.01
Subdirección de Prevención y Asistencia Social		Fomento a la cultura de equidad de género	020608050201	$ 471,524.81
Departamento de Estancias Infantiles		Atención educativa a hijos de madres trabajadoras	020608050102	$ 26,146,984.31
Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes		Atención integral a la madre adolescente	020608050202	$ 142,256.45

A N E X O 2

CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ PARA INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

Derivado del proceso de evaluación, el proveedor adjudicado debe seleccionar un máximo de dos indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco indicadores de nivel Componente y Actividad dentro de la MIR, a efecto de generar la propuesta que incluya las mejoras a la MIR empleada por el Programa Presupuestario “El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género”.

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la estructura del Programa Presupuestario de acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2018 para la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018. Esta herramienta explica la razón de ser de un Programa Presupuestario, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que el proveedor adjudicado considere los siguientes aspectos para la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2018 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2018.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

ANEXO 3

Análisis y descripción de la distribución del presupuesto asignado al Programa Presupuestario y a sus Proyectos en el ejercicio fiscal evaluado, así como el porcentaje que éste representa respecto al presupuesto global del SMDIF.

	Presupuesto asignado al Programa Presupuestario	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000
		Servicios Personales	Materiales y Suministros	Servicios Generales	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangible	Inversión Pública	Inversiones Financieras y Otras provisiones	Participaciones y Aportaciones	Deuda Pública
Recursos propios del SMDIF										
Recurso concurrente federal										
Recurso concurrente estatal										
Otras fuentes de financiamiento										
Total:										

	Presupuesto asignado al Proyecto Presupuestario	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000
		Servicios Personales	Materiales y Suministros	Servicios Generales	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangible	Inversión Pública	Inversiones Financieras y Otras provisiones	Participaciones y Aportaciones	Deuda Pública
Recursos propios del SMDIF										
Recurso concurrente federal										
Recurso concurrente estatal										
Otras fuentes de financiamiento										
Total:										

ANEXO 4

Evolución de los recursos asignados al Programa Presupuestario en el SMDIF, que al menos considere el total ejercido durante la administración anterior.

	Gasto Aprobado al Programa Presupuestario	Gasto Aprobado por Proyecto Presupuestario	Gasto Modificado por Proyecto Presupuestario	Gasto Ejercido por Proyecto Presupuestario
Ejercicio Fiscal 2016				
Ejercicio Fiscal 2017				
Ejercicio Fiscal 2018				

ANEXO 5 (CONAC)

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	**Unidad administrativa**:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	

Instrumentos de recolección de información: **Cuestionarios_ Entrevistas_____ Formatos_____Otros_ Especifique**:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas
2.2.2 Oportunidades
2.2.3 Debilidades

2.2.4 Amenazas
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):
5.2 Siglas:
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):
Poder Ejecutivo____ Poder Legislativo_____Poder Judicial__Ente Autónomo__
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):
Federal_____ Estatal____Local_____
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s)
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	**Unidad Administrativa:**
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa_____**6.1.2 Invitación a tres**_____ **6.1.3 Licitación Pública Nacional**_____ **6.1.4 Licitación Pública Internacional**_____**6.1.5 Otro: (Señalar)**___	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación:	
6.4 Fuente de Financiamiento:	
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	