

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación de Procesos con Perspectiva de Género al Pp Atención Ciudadana para el Bienestar [U044]	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): 31/12/2024	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): 26/03/2025	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: <div style="text-align: center;">Mtro. Jesús Enrique García Ruíz</div>	Unidad administrativa: Dirección General de Planeación Estratégica Secretaría de Finanzas
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa y normativa del Programa presupuestario Atención Ciudadana para el Bienestar Social [U044] que permita valorar si esta cumple con lo necesario para el logro de resultados de manera eficaz y eficiente.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
<ul style="list-style-type: none"> Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo. Valorar si la ejecución y articulación de los procesos y subprocesos, que integran la gestión operativa del Pp en sus distintos niveles es adecuada para el logro de los resultados que busca alcanzar. Valorar en qué medida los procesos y subprocesos, operativos del Pp son eficaces, oportunos, suficientes y pertinentes para el logro de sus objetivos. Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran su capacidad de gestión. Identificar, analizar y valorar las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del Pp. Valorar si la estructura organizacional para la operación del Pp es la adecuada de acuerdo con sus objetivos. Identificar si la perspectiva de género se encuentra considerada en cada proceso y subproceso (cuando aplique, de acuerdo con el objetivo que persigue el programa). Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo. 	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
<p>Con base en los Lineamientos de Operación del programa, el diseño de esta intervención responde a un diagnóstico que reconoce a la pobreza y la marginación como fenómenos estructurales, intergeneracionales y multidimensionales, asociados a carencias sociales, falta de oportunidades, y a una débil articulación institucional para garantizar el acceso efectivo a derechos sociales. La lógica de intervención del Pp U044 parte de la necesidad de brindar atención directa, ágil y oportuna a ciudadanos y organizaciones que, por diversas razones, no son atendidos por otros esquemas gubernamentales, o enfrentan situaciones de contingencia, riesgo o exclusión.</p> <p>En este marco, y de conformidad con el Programa Anual de Evaluación 2024 y los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, se llevó a cabo una Evaluación de Procesos al Pp U044, con el propósito de valorar la gestión operativa y normativa del programa, identificar cuellos de botella, sistematizar buenas prácticas y generar recomendaciones orientadas a mejorar su eficacia, pertinencia y eficiencia.</p> <p>La evaluación se desarrolló conforme a la metodología establecida en los Términos de Referencia estatales, incorporando una estrategia analítica basada en el enfoque cualitativo, con perspectiva de género y centrada en el análisis de procesos y subprocesos clave de la operación del programa. La estructura del informe contempla las siguientes secciones:</p>	

Figura 1. Secciones del informe de evaluación

Elaboración propia, Mtro. Fernando Mellado Meza, con base en los TdR del estudio.



Secciones del Informe de Evaluación

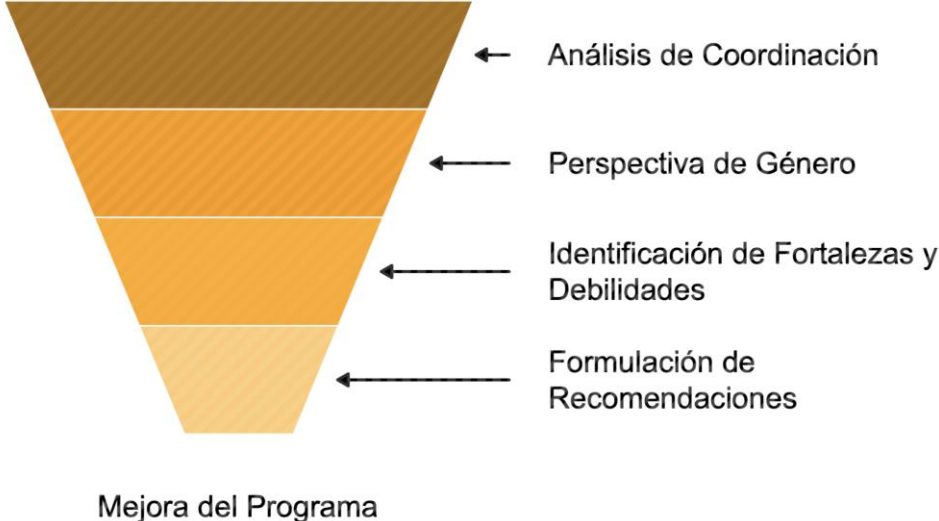
- **Descripción del Programa:** incluye antecedentes, diagnóstico, lógica de intervención, población objetivo, objetivos, procesos normativos y contexto institucional.
- **Descripción de los Procesos del Programa:** con base en el modelo general de procesos para programas sociales, mapeo y flujogramas.
- **Diseño metodológico y estrategia de trabajo de campo:** integra la justificación del enfoque cualitativo, técnicas utilizadas y criterios de selección de la muestra.
- **Análisis de los Procesos y Subprocesos:** mediante la evaluación del grado de consolidación operativa y efectividad en la generación de bienes y servicios.
- **Medición y valoración global de atributos:** contiene la valoración de la eficacia, suficiencia, oportunidad y pertinencia de los procesos.
- **Hallazgos y Resultados:** análisis a través de la identificación de cuellos de botella, buenas prácticas, fortalezas, debilidades y propuestas de mejora.
- **Conclusiones y Recomendaciones:** análisis de viabilidad, efectos esperados y medios de verificación.

Para la elaboración del informe se utilizaron dos enfoques metodológicos complementarios:

- **Análisis de gabinete,** que implicó la revisión y sistematización de documentos normativos (lineamientos, MIR, reglamentos, registros administrativos, etc.), así como la identificación de flujos operativos, roles institucionales, y elementos del contexto.
- **Trabajo de campo,** mediante entrevistas semiestructuradas realizadas a operadores y ejecutores del programa en distintos niveles y territorios, lo que permitió contrastar la operación formal con la experiencia práctica, identificar problemáticas reales y documentar variaciones en la implementación.

Asimismo, la evaluación se acompaña de una serie de anexos técnicos que sustentan los hallazgos y valoraciones presentadas, entre los que destacan:

1. Anexo I. Ficha técnica de identificación del programa
2. Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos
3. Anexo III. Flujogramas del programa
4. Anexo IV. Grado de consolidación operativa
5. Anexo V. Análisis de límites, insumos, articulación y productos de los procesos
6. Anexo VII. Análisis FODA
7. Anexo VIII. Valoración global cuantitativa de los procesos

<p>8. Anexo IX. Recomendaciones estratégicas</p> <p>9. Anexo XI. Bitácora y sistematización del trabajo de campo</p> <p>10. Anexo XII. Instrumentos de recolección aplicados</p>
Instrumentos de recolección de información:
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros: X Especifique: Solicitud de información
<p>Descripción de las técnicas y modelos utilizados:</p> <p>La evaluación de procesos realiza un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo, así como una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Asimismo, tiene presente la perspectiva de género con el propósito de lograr la equidad para todos los sujetos de derecho del Programa, considerando también los diversos grupos de la población. De igual forma, identifica fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa.</p> <p>Figura 2. Alcances de la Evaluación de Procesos.</p>  <p>Elaboración propia, Mtro. Fernando Mellado Meza, con base en los TdR del estudio.</p>

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
<p>2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:</p> <p>La valoración del Programa presupuestario U044 "Atención Ciudadana para el Bienestar Social" correspondiente al ejercicio fiscal 2023 evidencia que la operación de los procesos y subprocesos identificados se encuentra en un nivel de consolidación medio-alto, con un cumplimiento global de atributos del 85% (alto), lo cual refleja una estructura funcional en términos de eficacia, pertinencia, oportunidad y suficiencia. El análisis realizado permitió identificar que la gestión operativa del programa contribuye de manera significativa al cumplimiento de sus objetivos, aunque se registran algunas áreas que requieren acciones de fortalecimiento institucional para avanzar hacia una ejecución plenamente eficiente y sostenible.</p> <p>La estructura operativa del macroproceso evaluado permite constatar que el Programa U044 cuenta con una lógica de intervención clara y secuencial, comenzando con un proceso de planeación técnicamente robusto, orientado a establecer criterios de focalización social y normativos adecuados. El uso de instrumentos como el diagnóstico preliminar, el Anexo del Programa Presupuestario y los Lineamientos Operativos, en conjunto con sistemas de información como SAP, SACG y las herramientas de CONEVAL, asegura una base estratégica y operativa coherente. Asimismo, los procesos de difusión, solicitud de apoyos, selección de sujetos de derecho, distribución y entrega de componentes muestran niveles aceptables de articulación, estandarización y generación de productos que son insumos clave para procesos posteriores, garantizando así la trazabilidad de los apoyos otorgados.</p> <p>En términos de eficacia, se observó que 7 de los 9 procesos cumplen con las metas institucionales definidas, destacando aquellos vinculados con la operación directa del programa, como la entrega de apoyos y el seguimiento presupuestal. Esto refleja una capacidad operativa suficiente para traducir objetivos en acciones concretas con resultados verificables. No obstante, se identificó que el proceso de contraloría social no se encuentra implementado, lo que limita la capacidad del programa para cerrar el ciclo de gestión con mecanismos formales de retroalimentación ciudadana. La pertinencia de</p>

los procesos es otro de los puntos fuertes del programa, con una cobertura del 88.89%, lo que evidencia que las actividades y productos generados están alineados con las metas del programa y contribuyen al fortalecimiento de su gestión.

Respecto al atributo de oportunidad, si bien 6 de los 9 procesos entregan resultados en plazos adecuados, existen rezagos en el proceso de seguimiento a titulares de derecho, especialmente en la actualización del estado de atención de las solicitudes canalizadas a otras dependencias, lo que genera cuellos de botella en la toma de decisiones y en la evaluación de impactos. Asimismo, el atributo de suficiencia, con un cumplimiento del 66.67%, indica que varios procesos operan con recursos humanos y tecnológicos adecuados; sin embargo, se detectaron vacíos en la sistematización de información y ausencia de indicadores de gestión específicos en procesos clave como el seguimiento y la contraloría social. Esta situación genera restricciones para medir la eficacia operativa y dificulta la implementación de mejoras continuas.

En este sentido, el grado de consolidación operativa de los procesos evaluados se sitúa predominantemente en un rango medio, con un promedio de 2.9 en una escala del 1 al 5. Este nivel indica que, si bien existen elementos normativos, procedimientos definidos y prácticas operativas consolidadas, aún se requiere institucionalizar mecanismos de mejora continua, generar indicadores de gestión específicos por proceso y fortalecer el enfoque transversal de género. En particular, el proceso de seguimiento a titulares de derecho evidencia debilidades en la actualización oportuna de registros, mientras que la contraloría social no presenta evidencias de operación activa, lo cual representa una oportunidad significativa para mejorar la transparencia y la calidad del servicio.

La gestión del Programa U044 ha mostrado consistencia operativa en su implementación, articulando de forma adecuada a las distintas áreas responsables y consolidando un modelo funcional de atención ciudadana. El uso de sistemas institucionales como SAP ha permitido mantener un nivel aceptable de trazabilidad y control sobre los recursos, mientras que las estrategias de focalización social han logrado dirigir los apoyos a comunidades prioritarias con base en indicadores objetivos de rezago social. Sin embargo, para que la operación del programa evolucione hacia un estándar de alto desempeño, será indispensable institucionalizar las prácticas de evaluación interna, robustecer la estrategia de comunicación con beneficiarios y garantizar la incorporación de mecanismos efectivos para la medición de satisfacción y contraloría ciudadana.

La valoración global de la operación del Programa U044 permite concluir que la gestión operativa se encuentra alineada con los objetivos institucionales y sociales del programa. La cadena de valor generada desde la planeación hasta la entrega de apoyos está bien definida y articulada, lo que permite alcanzar resultados positivos en términos de cobertura, atención a población en situación de vulnerabilidad y ejecución presupuestal. Sin embargo, los hallazgos muestran que la sostenibilidad y mejora del desempeño del programa dependerán de su capacidad para cerrar el ciclo de gestión con mecanismos efectivos de evaluación participativa, retroalimentación ciudadana y mejora continua institucional. La atención oportuna de estas áreas contribuirá a consolidar una operación más eficaz, transparente e inclusiva en beneficio de la población objetivo.

Principales hallazgos observados:

- El programa opera con un diseño técnico-operativo sólido, pero sin cerrar el ciclo con mecanismos ciudadanos activos.
- La eficacia es destacable en procesos centrales, pero limitada en aquellos que dependen de retroalimentación institucional y ciudadana, como el proceso de contraloría social y satisfacción de titulares de derecho, así como en seguimiento y monitoreo.
- Se observan áreas de mejora en la sistematización de datos e indicadores operativos para seguimiento interno ya que los indicadores que dispone el programa son propiamente de resultados y no operacionales.
- La perspectiva de género está presente en el discurso normativo, pero no en la operatividad transversal de los procesos dado que no se encuentran documentadas acciones clave para su implementación en los procesos analizados.
- La contraloría social no está implementada, lo que impide validar la satisfacción de los beneficiarios y limita la rendición de cuentas, cabe destacar que se encuentra en proceso de implementación el diseño y aplicación de un instrumento de medición de la satisfacción de las personas titulares de derecho.
- Los procesos están normativamente bien estructurados, pero algunos carecen de mecanismos documentados para la mejora continua.
- El seguimiento a personas titulares de derecho presenta demoras en la actualización de registros, afectando su eficacia y oportunidad.
- La coordinación interinstitucional es adecuada, pero necesita fortalecerse en canales externos para dar cierre eficiente a las solicitudes no elegibles para ser atendidas por el Programa.

- La estructura organizativa permite cumplir metas, pero su consolidación futura dependerá de fortalecer capacidades institucionales de monitoreo, evaluación y participación ciudadana.
- Se identifican cuellos de botella en la actualización de estados de solicitudes canalizadas a dependencias asociadas y en la emisión oportuna de la Convocatoria.
- Existen buenas prácticas institucionales como la generación sistemática de flyers de difusión y la obtención de evidencia de entrega de apoyos y registro sistemático de peticiones en el SAP.
- El proceso de solicitud carece de documentación formal para la validación y clasificación de peticiones, aunque estas actividades se realizan en la práctica.
- Se identificó como práctica positiva la solicitud de fichas técnicas de pedido para evitar errores en adquisiciones.
- No existen mecanismos institucionalizados de mejora continua en ninguno de los procesos valorados.
- Se detectó la falta de claridad sobre la población potencial y atendida del programa debido a la ausencia de una metodología de cuantificación clara en el diagnóstico y que este establecida en los Lineamientos Operativos del Programa.

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:

- Diseño técnico-operativo sólido y articulado normativamente.
- Eficacia destacable en los procesos operativos centrales.
- Coordinación interinstitucional adecuada dentro de SEBIEN.
- Buenas prácticas institucionales como difusión periódica en redes oficiales y evidencias sistemáticas de entrega de apoyos.
- Registro de peticiones en el SAP.
- Solicitud de fichas técnicas de pedido para evitar errores en adquisiciones.
- Procesos operativos detalladamente definidos y estandarizados.
- Uso de herramientas institucionales como el SACG y el SIDS para sustentar decisiones de planeación.
- Disponibilidad de infraestructura y personal suficiente para la mayoría de los procesos.
- Disponibilidad presupuestal para la operación del Programa.
- Dispone de un Diagnóstico específico para el Programa presupuestario.
- Dispone de un Manual de Organización institucional.
- El Pp cuenta con un Manual de Procedimientos que incluye una esquematización básica del Programa.

2.2.2 Oportunidades:

- Disponibilidad de información e indicadores públicos sobre marginación, pobreza y otras carencias en la entidad que pudieran robustecer el análisis del entorno en que trabaja el Programa presupuestario.

2.2.3 Debilidades:

- Falta de mecanismos ciudadanos activos que cierren el ciclo de gestión (contraloría social).
- Eficacia limitada en procesos que dependen de retroalimentación institucional o ciudadana.
- Falta de sistematización de datos e indicadores operativos de gestión.
- Perspectiva de género no transversalizada en la operación.
- Procesos sin mecanismos documentados de mejora continua.
- Demoras en la actualización de registros de seguimiento.
- Coordinación débil con instancias externas para dar cierre a solicitudes no elegibles.
- Falta de documentación formal en la validación y clasificación de peticiones.
- Ausencia de metodología para cuantificar población potencial y atendida.

- Se observó que los reportes generados en la Plataforma SAP no indican o diferencian datos específicos del Programa U044, sino que se generan de manera global.
- Ralentización en la emisión y publicación de la convocatoria.

2.2.4 Amenazas:

- Limitada capacidad de respuesta de otras instancias gubernamentales a solicitudes canalizadas fuera del Programa.
- Escenario de reducción presupuestal o reorientación de prioridades en el gasto social estatal o federal.
- Aspectos económicos, sociales o naturales que puedan influir en la asignación presupuestal del Programa.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

La Evaluación de Procesos del Programa Presupuestario U044 evidenció que su estructura operativa se encuentra en un nivel de consolidación medio-alto, sustentado en una base normativa clara y procesos técnicamente diseñados. El análisis integral de la operación para el ejercicio fiscal 2023 muestra un cumplimiento global del 85% en los atributos de eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia, lo que representa un desempeño positivo. Sin embargo, este nivel de avance no es homogéneo, y se observan áreas específicas cuya atención es crucial para cerrar el ciclo operativo con mecanismos de calidad y participación ciudadana.

Una de las principales fortalezas del Programa reside en la claridad técnica del diseño institucional, evidenciado en el proceso de planeación. Este proceso establece una lógica de intervención coherente, con una secuencia estructurada desde el diagnóstico hasta la elaboración de lineamientos y convocatorias. Asimismo, el uso de plataformas institucionales como SAP y SACG facilita la trazabilidad de los apoyos otorgados y fortalece la transparencia en el ejercicio de recursos públicos. La generación de materiales gráficos informativos para la difusión y la práctica de obtener evidencia fotográfica de la entrega de apoyos son ejemplos de buenas prácticas consolidadas que deben preservarse.

No obstante, se identificaron limitaciones en algunos procesos como el de Seguimiento y Monitoreo a titulares de derecho, la Contraloría social y Satisfacción de titulares de derecho, ambos con baja capacidad para cerrar adecuadamente el ciclo de gestión del Programa. El primero presenta demoras en la actualización de registros de solicitudes canalizadas a otras dependencias, generando un vacío en la información de seguimiento y ralentizando la generación de información clave del proceso. En cuanto al proceso de Contraloría Social y Satisfacción de titulares de derecho, aunque normativamente previsto, no ha sido implementado, lo cual no permite generar retroalimentación ciudadana institucionalizada, limitar el ejercicio de rendición de cuentas y evaluar la calidad de los componentes desde la experiencia de las personas beneficiarias.

Otro aspecto observado es la ausencia de mecanismos documentados de mejora continua. Si bien existen ajustes operativos informales, estos no están sistematizados ni normativamente establecidos, lo cual limita su permanencia y replicabilidad. Esta carencia se repite en todos los procesos valorados, y representa una debilidad estructural del modelo operativo actual, pues reduce la capacidad institucional de aprendizaje y ajuste progresivo. Asimismo, se detectó que las actividades de validación y clasificación de solicitudes, aunque ejecutadas en la práctica, carecen de estandarización formal, lo que introduce riesgo de discrecionalidad y afectación en la equidad del acceso a los apoyos.

A nivel de diseño, el diagnóstico del programa no cuenta con una metodología para la estimación de la población potencial ni una adecuada cuantificación de la población atendida, lo que impide tener claridad sobre la cobertura real del Programa, su eficiencia y progresividad. Esta debilidad también impacta negativamente la capacidad del Programa para definir metas más precisas, priorizar con base en evidencia y justificar ampliaciones presupuestales o rediseños.

En relación con el sistema de monitoreo, se observó que la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) incluye primordialmente indicadores de resultados finales relacionados con entregas de apoyos, pero carece de indicadores operativos que den cuenta del desempeño interno de los procesos, tales como eficiencia en la atención, tiempos de respuesta o calidad del servicio. Esta ausencia limita significativamente la utilidad del sistema actual para monitorear y mejorar la gestión operativa cotidiana.

La transversalización de la perspectiva de género es otro aspecto que, aunque presente en los lineamientos del Programa, no se traduce en acciones documentadas ni en prácticas operativas institucionalizadas dentro de los procesos. La falta de mecanismos formales para su implementación limita su impacto real y genera un vacío en la atención diferenciada a poblaciones con características particulares de vulnerabilidad.

La coordinación entre áreas al interior de SEBIEN es adecuada, lo cual ha permitido una operación ordenada de la mayoría de los procesos. Sin embargo, la articulación con otras dependencias gubernamentales que participan en la atención de solicitudes canalizadas requiere fortalecimiento urgente, particularmente en lo que refiere a la actualización del estatus de estas solicitudes, condición que actualmente representa uno de los principales cuellos de botella operativos.

El análisis del grado de consolidación operativa evidenció que el promedio general de los procesos se encuentra en un nivel medio (2.9 de 5 puntos). Este nivel es congruente con un modelo operativo funcional, pero todavía no institucionalizado de forma completa.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

1: **Diseñar e implementar indicadores operativos de gestión por proceso**

2: **Establecer mecanismos documentados de mejora continua en los procesos clave del Pp**

3: **Incluir en el SAP (Plataforma Única) la posibilidad de registrar las peticiones del Pp U044 diferenciadas del resto de las solicitudes que recibe la SEBIEN ya que los reportes observados son generales.**

4: **Establecer una metodología para la cuantificación de la población potencial y atendida**

5: **Fortalecer la perspectiva de género en los procesos operativos aplicables**

6: **Integrar un Manual de Procesos del Pp con base en el Modelo General de Procesos, que incluya la totalidad de procesos identificados.**

7: **Rediseñar el subproceso de clasificación y validación de solicitudes**

8: **Implementar la contraloría social mediante Comités Ciudadanos de Contraloría Social.**

9: **Diseñar e implementar un instrumento de satisfacción a titulares de derecho**

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Mtro. Fernando Mellado Meza

4.2 Cargo: Director Adjunto de Numera SC

4.3 Institución a la que pertenece: Numera SC

4.4 Principales colaboradores:

Lic. Juan Mario Fenech Reynoso

Representante Legal

Dirección General de Numera, S. C.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: mellado@numera.com.mx numerasc@hotmail.com

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Atención Ciudadana para el Bienestar

5.2 Siglas: ACB [U044]

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): Secretaría de Bienestar Social

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Ejecutivo Estatal

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):

ING. MARTHA ELAINE PICAZO WONG

DIRECTORA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

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): LIC. NANCY LORENIA OCHOA CANO nancy.ochoa@tamaulipas.gob.mx 834 107 8372

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres: <input checked="" type="checkbox"/> 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: Secretaría de Finanzas
6.3 Costo total de la evaluación: \$318,965.52
6.4 Fuente de Financiamiento: Estatal

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/evaluacion-del-desempeno-del-fondo-de-aportaciones/
7.2 Difusión en internet del formato:
https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/evaluacion-del-desempeno-del-fondo-de-aportaciones/

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

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1 Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 "De los Tipos de Evaluación" de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5 Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- ☐ Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- ☐ Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

- 2.2.1 Fortalezas,
- 2.2.2 Oportunidades,
- 2.2.3 Debilidades y,
- 2.2.4 Amenazas,

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo con su relevancia.

4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2 Cargo

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

4.3 Institución a la que pertenece

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador, así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6 Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada, así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del (los) programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo con los siguientes atributos:

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

5.2 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo con lo siguiente:

- ☐ Ejecutivo,
- ☐ Legislativo,
- ☐ Judicial,
- ☐ Ente Autónomo.

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado(s):

- ☐ Federal,
- ☐ Estatal,
- ☐ Municipal.

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).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

- 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

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3 Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

- 6.4.1 Recurso fiscal
- 6.4.2 Recurso propio
- 6.4.3 Créditos
- 6.4.4

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2 Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

Referencia

Consejo Nacional de Armonización Contable ([CONAC], 2015) Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, publicado el 23 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.
[https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente NOR_01_14_011.pdf](https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente/NOR_01_14_011.pdf) (conac.gob.mx)