

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación de diseño del Programa Presupuestario E090 Desarrollo Cultural y Artístico	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): 30 de Agosto de 2023	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): 30 de Noviembre de 2023	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: Ing. Carolina Iveth Martínez Molano	Unidad administrativa: Dirección de Planeación Estratégica, Subsecretaría de Egresos, Secretaría de Finanzas, Gobierno del Estado de Tamaulipas
1.5 Objetivo general de la evaluación: Evaluar el diseño del Programa E090 "Desarrollo Cultural y Artístico" con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la justificación de la creación y diseño del programa; 2. Identificar y analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional; 3. Identificar a sus poblaciones relacionadas y mecanismos de atención; 4. Identificar la aplicación de la perspectiva de género en el diseño del Pp (cuando aplique, de acuerdo con el objetivo que persigue el programa); 5. Analizar el funcionamiento y operación del padrón de titulares de derecho y la entrega de apoyos; 6. Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable; 7. Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas; 8. Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales. 	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Metodología del Marco Lógico	
Instrumentos de recolección de información: registro administrativos, bases de datos y documentación pública	
Cuestionarios_ Entrevistas__ Formatos_ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados: Análisis de gabinete,	

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
<ol style="list-style-type: none"> 1 Mostrar la misma alineación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en todos los documentos normativos del Pp. 2 Homogenizar los documentos normativos del Pp tomando en cuenta una alineación a los Objetivos 3.1, 3.2 y 3.3 del programa Sectorial de Cultura 2020-2024. 3 Actualizar el Diagnóstico para que muestre la actual vinculación al PED 2023- 2028 en los Objetivos B9.3, B11.3, B11.5 y B11.6. 4 Replantear en el Árbol del Problema el análisis del problema o necesidad central que se pretende resolver mediante la intervención del Pp conforme a la propuesta de la instancia evaluadora.

<p>5 Replantear el Fin y el Propósito del Pp conforme a la propuesta del Árbol de Objetivos que plantea la instancia evaluadora.</p> <p>6 Señalar y sustentar con estadísticas oficiales, estudios nacionales o internacionales, la brecha de los grupos de población a los que se identificó que afecta el problema y la Población que se pretende atender.</p> <p>7 Homologar la Población Objetivo en todos los documentos normativos tomando en consideración la estipulada en los Lineamientos de Operación y desglosando dicha información por grupos de la población.</p> <p>8 Identificar y homologar correctamente la Población Atendida. Son todas las personas que reciben bienes y servicios a través del Pp.</p> <p>9 Actualizar el Manual de procedimientos</p> <p>10 Reestructurar la MIR conforme a las propuestas de la instancia evaluadora modificando el Fin y Propósito. Posteriormente derivado de ello ajustar los Componentes y Actividades (clasificando todas las actividades que realiza el Pp dentro de cada uno de los Componentes). Todo lo anterior con base en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados.</p> <p>11 Una vez reestructurada la MIR homologarla a todos los documentos normativos.</p> <p>12 Al rediseñar la MIR es necesario valorar las Fichas de Técnicas y reestructurarse conforme al Manual para el diseño y la construcción de indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México.</p> <p>13 Corroborar que los medios de verificación basados en datos internos del Instituto contengan un nombre determinado que les permita identificarlos y que sus resultados sean públicos.</p> <p>14 Crear padrones de beneficiarios del Pp que de preferencia incluyan 1) ID (CURP); 2) Nombre, primer apellido y segundo apellido; 3) denominación social; 4) tipo de apoyo otorgado (premio, apoyo económico, apoyos en especie), 5) monto, recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado; 6) unidad territorial; 7) edad; 8) sexo (en su caso), el documento normativo debe contener los mecanismos para su depuración y actualización. Estos padrones pueden efectuarse según las características de cada actividad, por ejemplo: registros de asistencia para eventos artísticos, registro para asistencia a talleres de formación y padrón de beneficiarios para concursos o proyectos</p> <p>15 Agregar al Manual de Procedimientos el proceso a través del cual se sistematiza la información estadística sobre la entrega de bienes y servicios que el Pp otorga</p>
<p>2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.</p>
<p>2.2.1 Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El diseño del Pp contribuye al cumplimiento de objetivos de planeación superior • Planteamiento sólido del problema, no se identifican múltiples problemáticas. • Considera los grupos de la población en su población potencial, objetiva y atendida. • Cuenta con procedimientos para la selección de personas que reciben los servicios y bienes • Considera procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de los bienes y servicios • Cuenta con una MIR integrada en los documentos normativos • Estipula Fichas Técnicas para cada uno de los indicadores plasmados en la MIR. • Los procedimientos para otorgar bienes o servicios a las personas beneficiarias se encuentran públicos. • El Pp cuenta con mecanismos de control ante el presupuesto. • El diseño del Pp analiza otros programas presupuestarios o acciones gubernamentales no encontrado duplicidad de acciones.
<p>2.2.2 Oportunidades:</p>

- Alineación a Agenda de Beijing o algún otro Convenio, Tratado o Acuerdo Internacional en materia de desigualdad de género
- El Pp cuenta con la base de un Programa institucional que justifica más ampliamente las causas del problema contenidas en el árbol del problema.
- La población objetivo es extensa y se considera a los diversos grupos de la población; por lo tanto, es fácil acceso atenderla por medio de redes sociales.
- Cuenta con un Manual de Procedimientos que describe las actividades que lleva a cabo el Pp.
- La evidencia apunta que el Pp efectúa diversas actividades que no se reflejan en la MIR
- El Pp está ligado o fuertemente relacionado con el objetivo del ITCA, por lo que los procesos son similares y se pueden referenciar en ellos.

2.2.3 Debilidades:

- Existe discrepancia en la alineación a objetivos de planeación superior de los documentos normativos que rigen al Pp
- No hay información sobre con base en qué metodología se calcula la población objetivo, además de que esta tiene discrepancias en los documentos normativos que rigen al Pp.
- Los Lineamientos de operación y el Diagnóstico no coinciden con la misma población objetivo y atendida.
- No cuenta con mecanismos claros para la identificación de la población objetivo.
- La MIR tiene grandes oportunidades de mejora, puesto que no tiene un apropiado diseño, tanto el Fin, Propósito, Componentes y Actividades no se apegan a los manuales para la elaboración de la MIR, el primero al no ser un objetivo más amplio que por sí mismo el Pp pueda alcanzar, el segundo al no contener la población objetivo y el cambio que se espera obtener, mientras que el Componente 4 no está en todos los documentos normativos y las Actividades no reflejan todos los bienes y servicios que el Pp realiza.
- La línea base y las metas no se estipulan de forma adecuada lo que no permite valorar el cumplimiento del Pp.
- El Pp no cuenta con instrumentos de medición públicos y determinados que permitan reproducir datos estadísticos.
- No existe un padrón de beneficiarios.
- Se presentan inconsistencias entre documentos normativos (Diagnóstico, LOP, Manual de procedimientos, MIR y Fichas técnicas)

2.2.4 Amenazas:

- Cambios en los objetivos y estrategias nacionales y estatales derivados de una transición de gobierno.
- Recorte presupuestal.
- Desinterés de la población objetivo a participar en actividades artísticas y culturales.
- El ITCA se apoya principalmente en los 4 municipios donde cuenta con unidades culturales adscritas.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

El Pp E090 Desarrollo Cultural y Artístico cuenta con documentos normativos que plantean la problemática que desea atender y la necesidad de su intervención a través de los servicios y bienes que otorga a la Población Objetivo, en ese sentido, se determina que a pesar de que se hace evidente las consideraciones antes mencionadas existen algunas discrepancias que impactan en el diseño, esto porque en el Diagnóstico se manifiesta que existe un bajo interés de la población en actividades culturales y artísticas a pesar de que en su

mayoría son gratuitas, mientras que en los LOP, se antepone que es consecuencia de la pandemia causada por el COVID, por ello, la instancia evaluadora sugiere que se unifiquen ambos documentos y que no se considere a la pandemia, puesto que en estos momentos vivimos otra realidad; sin embargo, se piensa que los eventos transmitidos por medios digitales prevalezcan por la alta tendencia de la población de acceder a los eventos a través de estos medios.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

1. Respecto a **“Sustentar la información plasmada en los documentos normativos, a fin de que, se identifique y plasme correctamente la alineación a objetivos y metas.”** Se considera que no es procedente la recomendación. La recomendación emitida no está apegada a los nuevos objetivos de la ODS, emitidos recientemente en fecha 6 de noviembre de 2023.
2. Respecto a **“Considerar en el planteamiento del problema o necesidad, estudios sobre la perspectiva de género aplicada en el reconocimiento de la cultura y las artes, con el fin de contribuir a algún objetivo de planeación superior en materia de género.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
3. Respecto a **“Comparar la información incluida en el Diagnóstico y LOP, con el fin de sean congruentes entre sí”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
4. Respecto a **“Mantener actualizados los documentos normativos”.** Se considera que no es procedente la recomendación. Ya que la recomendación respecto a los Cambios en los objetivos y estrategias nacionales y estatales derivados de una transición de gobierno, se realizarán hasta el último trimestre del 2024, y el término para la homologación del PED al PND es de 6 meses, por lo que no estaremos en posibilidad de cumplir en el 2024.
5. Respecto a **“Incorporar el análisis de afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales en la redacción del problema que busca resolver.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
6. Respecto a **“Mantener esta consideración en las actualizaciones de las poblaciones objetivo y atendida.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
7. Respecto a **“Agregar al Manual de Procedimientos de forma más específica el proceso de selección”.** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
8. Respecto a **“Unificar la PO con base en la estipulada en los LOP e integrarla a los documentos normativos”.** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
9. Respecto a **“Complementar el planteamiento del problema con la información contenida en el Programa institucional ITCA, a modo de homogenizar el contenido del apartado del Diagnóstico.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
10. Respecto a **“Establecer componentes y actividades relacionadas la cobertura digital.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
11. Respecto a **“Agregar al Manual de Procesos de manera concreta los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes”.** Se considera que no es procedente la recomendación, en virtud a que ésta ya se puntualizó en el punto 7, y fue aceptada, es necesario cancelar la presente para evitar duplicidad.

12. Respecto a **“Proporcionar estimaciones de la población con base en fuentes de información confiables y disponibles para consulta, además, asegurar que todos los documentos que rigen al Pp contengan la misma información.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
13. Respecto a **“Delimitar correctamente las poblaciones. En caso de la población objetivo, la definición mostrada en los LOP es más acertada; sin embargo, se recomienda justificar el apartado de la cobertura digital que se menciona. Asimismo, la población atendida necesita definirse adecuadamente.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
14. Respecto a **“Identificar correctamente su población y justificar el uso del 60 por ciento de la población, mediante objetivos claros, medibles y precisos.”** Se considera
15. Respecto a **“Expandir su área de cobertura por medios digitales sin delimitarse a los 4 municipios que cuentan con centros culturales.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
16. Respecto a **“Unificar las MIR en todos los documentos normativos. Se debe de reestructurar la MIR con base en las sugerencias emitidas en el informe.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
17. Respecto a **“Al replantearse el FIN, Propósito, Componentes y Actividades se deben de revisar y en su caso replantear las Fichas Técnicas necesarias.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
18. Respecto a **“Se recomienda analizar las actividades que realiza el ITCA que se derivan del Pp y clasificarlos en los Componentes de la MIR”.** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
19. Respecto a **“Se recomienda replantear la MIR con base en la propuesta de árbol de objetivos propuesta por la Instancia Evaluadora, así como en los manuales CONEVAL y SHCP”.** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
20. Respecto a **“Al elaborar las Fichas Técnicas se sugiere que la unidad de medida se pueda calcular adecuadamente, las metas para ello se pueden basar en Manual para el diseño y la construcción de indicadores Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México”.** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
21. Respecto a **“Determinar medios de verificación que refieran a datos oficiales, identificados con nombre de un documento o sistema de información que permita identificarlos de manera específica y sean públicos y accesibles para cualquier persona, para el cálculo y monitoreo de los indicadores.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
22. Respecto a **“Homogenizar los procedimientos para todas las Unidades del ITCA, ejemplo: Procedimiento para acceso a bibliotecas, en lugar de, tramite de acceso a biblioteca a un municipio particular.”** Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
23. Respecto a **“Mencionar explícitamente en el Diagnóstico del Pp sobre la existencia del Manual de Operaciones.”** No se considera procedente la recomendación, respecto a esta recomendación, en virtud a que **no contamos con Estatuto Orgánico, Manual de Organización, ni de Procedimientos vigente, difícilmente podemos cumplir con esta recomendación, en virtud a que todo depende de la publicación de el primer documento, (está en proceso de publicación) para estar en posibilidades de emitir los manuales correspondientes, y entonces sí, poder mencionar en el Pp los manuales que lo rigen.**

24. Respecto a “Determinar medios de verificación que refieran a datos oficiales, identificados con nombre de un documento o sistema de información que permita identificarlos de manera específica y sean públicos y accesibles para cualquier persona, para el cálculo y monitoreo de los indicadores.” No se considera aceptada esta recomendación, en virtud a que ya se puntualizó en el punto 21 y fue aceptada, es necesario cancelar la presente para evitar duplicidad.
25. Respecto a “Incluir en el diseño del Pp un formato que incluya información sobre los beneficiarios del Pp: 1) ID; 2) Nombre, primer apellido y segundo apellido; 3) denominación social; 4) tipo de apoyo otorgado (premio, apoyo económico, apoyos en especie), 5) monto, recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado; 6) unidad territorial; 7) edad; 8) sexo (en su caso). Además, el documento normativo debe contener los mecanismos para su depuración y actualización.” Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
26. Respecto a “Considerar para la operación del Pp actividades para el acercamiento a poblaciones que carecen de acceso a la cultura y el arte en Tamaulipas.” Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
27. Respecto a “Atender estas inconsistencias entre documentos para lograr armonización entre los mismos, evitando discrepancias y posibles desacuerdos.” Se considera procedente la recomendación, se realizarán las acciones necesarias para su cumplimiento.

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Jorge Alberto Pérez Cruz 12 y Adolfo Rogelio Cogco Calderón 13
4.2 Cargo: 12 Profesor de Tiempo Completo de la Universidad Autónoma de Tamaulipas y Responsable de la Unidad de Evaluación de Políticas Públicas. Profesor visitante de Anáhuac Online y 13 Profesores de Tiempo Completo de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. Profesor visitante de Anáhuac Online.
4.3 Institución a la que pertenece: Universidad Autónoma de Tamaulipas
4.4 Principales colaboradores: Karla Jazmín Rodríguez Hernández Daniela Guadalupe Vargas Almanza Melanie Valeria Murguía Lara
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): E090 Desarrollo Cultural y Artístico
5.2 Siglas: E090
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes (ITCA)
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): Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes (ITCA)	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes (ITCA)	
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: Lic. Brenda Denisse de la Cruz López	Unidad administrativa: Dirección General de Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes. itca@tamaulipas.gob.mx / 834 31 529 77

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación: Numeral 3 del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, mediante Convenio Específico de Colaboración al amparo del Convenio Marco de Colaboración UAT/CM/045/2022 entre la Universidad Autónoma de Tamaulipas y el Gobierno del Estado de Tamaulipas.
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) Numeral 3 del artículo 1 de la ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y sus Municipios, mediante Convenio Específico de colaboración UAT/CM/045/2022 entre la UAT y el Gobierno del Estado de Tamaulipas.
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Secretaría de Finanzas.
6.3 Costo total de la evaluación: \$ 180,000.00 pesos
6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos fiscales con cargo a las aportaciones que el Gobierno del Estado de Tamaulipas realiza a la Universidad Autónoma de Tamaulipas al amparo del Convenio Marco de Colaboración UAT/CM/045/2022.

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación: página electrónica oficial del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes tamaulipas.gob.mx/cultura/
7.2 Difusión en internet del formato:

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 (conac.gob.mx)