

MODELO DE TERMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN EN MATERIA DE INDICADORES 2019

Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño

Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno del Estado de Tlaxcala



TLAXCALA
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2017-2021



Contenido

I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
II. ALCANCES	6
III. Actos involucrados y sus responsabilidades	6
IV. Metodología y actividades a realizar.....	6
V. Las facilidades que se deberán otorgar al Evaluador para la realización de la evaluación.....	11
VI. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS	11
VII. CONCLUSIONES	11
VIII. PERFIL Y EQUIPO CLAVE DE LA INSTANCIA EVALUADORA.....	12
IX. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA.....	13
X. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR	13
XI. FORMATOS DE ANEXOS	15
Formato del Anexo 1 “Indicadores”	15
Formato del Anexo 2 “Metas del programa”	16
Formato del Anexo 3 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”	17
Formato del Anexo 4 “Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”	18

Glosario

Adecuado	Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
Amenazas	Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
Buenas prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa.
Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componentes	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Consolidación	En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos.
Debilidades	Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Economía	Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.
Eficacia	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
Eficiencia	Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
Fortalezas	Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del



	<p>Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.</p>
Hallazgo	<p>Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.</p>
Indicadores de Servicios y Gestión	<p>Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población.</p>
Indicadores de Resultados	<p>Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.</p>
Instrumentos de recolección de información	<p>Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.</p>
Monitoreo	<p>Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.</p>
Operadores	<p>Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.</p>
Oportunidad	<p>Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.</p>
Población atendida	<p>Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.</p>
Población objetivo	<p>Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.</p>
Población potencial	<p>Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.</p>
Recomendaciones	<p>Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.</p>
Relevante	<p>Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.</p>
Reingeniería de Procesos	<p>Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo.</p>
Trabajo de campo	<p>Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.</p>



Programas sujetos a la evaluación en materia de Indicadores conforme el Programa Anual de Evaluación 2019:

No.	Programa	RAMO	Fondo o Programa Evaluado	Dependencia o Entidad responsable de la ejecución	Tipo de Evaluación PAE 2019
1	FFFI	Ramo 23. Provisiones Salariales y Económicas	Fondo para el Fortalecimiento Financiero de Inversión	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda	Indicadores

Fuente: Programa Anual de Evaluación 2019. DTED.SPF



I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar los Indicadores del Programa (**Colocar el nombre del programa sujeto a evaluación**) del Ejercicio Fiscal 2018, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión, planeación, operación y orientación de resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar la lógica y congruencia de los principales indicadores que miden la consistencia, eficiencia, eficacia, impacto, economía, calidad y cobertura del FFFI en el estado.
2. Examinar a través de indicadores si el FFFI ha alcanzado los niveles de eficiencia, eficacia, impacto, economía, calidad y cobertura establecidos en su plan estratégico.
3. Identificar si el FFFI cuenta con los indicadores necesarios para cuantificar sus avances.
4. Evaluar la calidad de los indicadores generados por los sistemas de información con los que cuenta el FFFI
5. Evaluar si el FFFI cuenta con elementos necesarios para elaborar los indicadores que le permitan medir el grado de avance de los programas implementados, el costo-beneficio de los mismos y la satisfacción de los beneficiarios del programa, entre otros.
6. Examinar con base en indicadores los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

II. ALCANCES

Una evaluación de Indicadores tiene como finalidad comparar el nivel medio estimado versus el nivel medio esperado para el mismo indicador, ya sea según estándares internacionales o alguna otra métrica estandarizada.

Los valores de las mediciones del FFFI, se solicitarán a la SECODUVI, con la finalidad de clasificarlos como indicadores del tipo: eficacia, eficiencia, calidad, economía y cobertura, para así contrastar dichos resultados.

Esta evaluación consistirá en revisar la pertinencia, coherencia, nivel y alcance de la totalidad de indicadores de los programas presupuestales operados por la SECODUVI tanto con recursos provenientes del FFFI, reportados de forma directa o indirecta a la Secretaría de Planeación y Finanzas y la Secretaría de Hacienda.

III. Actos involucrados y sus responsabilidades

Entrevistas preparatorias al personal responsable del programa, encuesta cuantitativas, recopilación de información por programa y acción

Los responsables involucrados son: La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda.

IV. Metodología y actividades a realizar.

Se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la Secretaria de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, responsable de la operación del FFFI, así como información adicional que el evaluador considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar del Fondo, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

La evaluación de indicadores utilizará la MML como una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación del Fondo, ya que su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, considerando que el fondo se sustenta en el marco de planeación estratégica.

Dentro del mismo marco subsiste una relación de coordinación técnico-funcional que es de vital importancia para que los proyectos y programas cumplan con las metas para lo cual fueron diseñados. En esta relación existen tres niveles básicos que deben complementarse, retroalimentarse y coordinarse a fin de lograr una dinámica coherente de acciones y esfuerzos: el nivel estratégico, asociado al diseño de los planes y estrategias nacionales de orden macroeconómico, mediante el cual se transparentan las grandes prioridades, metas o imagen-país, marcan el rumbo y la velocidad sobre lo que se quiere hacer, cómo se quiere hacer, con quién y para quién; en el nivel programático el rol de las instituciones es fundamental para que las políticas de carácter multisectorial, regional y local estén en armonía con los lineamientos estratégicos del nivel central, y puedan canalizarse las grandes decisiones hacia los estamentos o gobiernos subnacionales. Este nivel cumple el rol de vínculo entre la parte más alta de la institucionalidad y los niveles más bajos de la administración pública, es la conexión entre lo macro y lo micro, es la bisagra entre la base y la cúspide de las políticas públicas; por último, el nivel operativo es donde se ejecutan los proyectos y programas en el nivel sectorial, local o municipal con límites temporales más cortos y propósitos mucho más específicos. Esta tarea, crucial para alcanzar las metas del desarrollo integral, presupone una sintonía con las grandes orientaciones de orden nacional o regional, presupone un financiamiento adecuado y oportuno, un respaldo técnico y humano de manera descentralizada y un esfuerzo sistémico donde las reglas, los principios, los recursos y las instituciones interactúan de manera ordenada y, por lo tanto, con visión global para que sea efectiva. Así, es posible establecer un orden o coordinación tanto vertical como horizontal entre el nivel estratégico, táctico y operacional y donde el largo plazo de las metas estratégicas se articulen con el corto plazo de

los proyectos. En este proceso de planificación de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba la MML puede realizar un gran aporte articulando las piezas y conceptos del sistema, entrelazando los pasos o etapas del ciclo del proyecto, facilitando la participación de los beneficiarios y reduciendo el riesgo como consecuencia de la incertidumbre. En el contexto de los programas integrales de evaluación donde intervienen los sistemas de programación de inversiones, los sistemas de control de gestión y presupuesto por resultados asociados al ciclo del presupuesto, los sistemas de indicadores de desempeño y todo un conjunto de procedimientos, roles y responsabilidades en la programación, asignación y evaluación presupuestaria, la MML también viene adquiriendo cada vez una importancia mayor. Esto, por cuanto la herramienta ayuda a enriquecer la información sobre las decisiones presupuestarias, aporta argumentos valiosos para mejorar la gestión de los programas mediante el seguimiento de los compromisos institucionales, facilita el monitoreo de las metas de costo, cantidad, impacto, calidad y tiempo de los programas y, finalmente, favorece la transparencia y la accesibilidad de la información como insumo básico para el seguimiento, la efectividad, la eficacia y la eficiencia de los proyectos y programas. No menos importante que las anteriores contribuciones de la MML, es el servir de instrumento para ligar la eficacia, la eficiencia y efectividad de los programas con las metas de los planes estratégicos nacionales.

El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos, efectos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados. La Matriz de Marco Lógico presenta, en forma resumida, los aspectos más importantes del proyecto. Posee cuatro columnas que suministran la siguiente información:

1. Un resumen narrativo de los objetivos y las actividades
2. Indicadores (Resultados específicos a alcanzar)
3. Medios de Verificación
4. Supuestos (factores externos que implican riesgos)

Y cuatro renglones que presentan información acerca de los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos en cuatro momentos diferentes en la vida del proyecto:

1. Fin al cual el proyecto contribuye de manera significativa luego de que el proyecto ha estado en funcionamiento.
2. Propósito logrado cuando el proyecto ha sido ejecutado.
3. Componentes/Resultados completados en el transcurso de la ejecución del proyecto.
4. Actividades requeridas para producir los Componentes/Resultados.

- **Resumen narrativo**

Es decir, el programa debe contar con un resumen narrativo que describa su Fin y Propósito, así como indicadores para cada Componente y Actividad. Sin embargo, hay que tener en cuenta que los indicadores evalúan diferentes dimensiones asociados a distintos logros de los programas presupuestales aprobados, por lo que cada uno puede ser clasificado como de: eficiencia, eficacia, calidad, cobertura, impacto y economía, a su vez estos indicadores cuantifican distintos aspectos de la estructura, los procesos y los resultados esperados en cada programa. Se espera además que todos los programas estén alineados a la consecución de un Fin y Propósito general, que den coherencia a la operación conjunta de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda.

- **Indicadores**

En cuanto a los indicadores de resultados del programa, en este caso FFFI, deben presentar información necesaria para determinar el progreso hacia el logro de los objetivos establecidos por el Fondo.

- I. **Indicadores de fin y de propósito**

Los indicadores del FFFI deben hacer específicos los resultados esperados en las dimensiones de eficiencia, eficacia, calidad, cobertura, impacto y



economía. Para este caso, con la Matriz de Marco Lógico se podrá especificar la cantidad mínima necesaria para concluir que el Propósito definido se ha logrado. Estos indicadores deben medir el cambio que puede atribuirse al proyecto, y deben obtenerse a costo razonable, preferiblemente de las fuentes de datos existentes. Debe quedar en claro que los mejores indicadores contribuyen a asegurar una buena gestión del proyecto y permiten que sus gerentes decidan si serán necesarios componentes adicionales o correcciones de rumbo para lograr el Propósito del proyecto.

II. Indicadores de los componentes

Los indicadores de Componentes del FFFI describirán los estudios, capacitación y obras físicas que suministra el proyecto. Dicha descripción debe especificar cantidad, calidad y tiempo.

III. Indicadores de actividades

El presupuesto del proyecto aparece como el indicador de Actividad en la fila correspondiente. El presupuesto se presenta por el conjunto de actividades que generan un Componente.

• Medios de verificación

En cuanto a la Matriz de Marco Lógico, nos indicará, dónde podemos obtener información acerca de los indicadores que, para el programa que nos atañe, el FFFI debe contar con la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Esto nos obliga a identificar fuentes existentes de información o a hacer previsiones para recoger información. Tenemos en cuenta que no toda información tiene que ser estadística. La producción de Componentes puede verificarse mediante una inspección visual, la ejecución del presupuesto.

• Supuestos

La Matriz de Marco Lógico requiere que el equipo de diseño de proyecto identifique los riesgos en cada etapa: Actividad, Componente, Propósito y Fin.

El riesgo se expresa como un supuesto que debe ser cumplido para avanzar al nivel siguiente en la jerarquía de objetivos planteados.

Los supuestos son importantes también durante la ejecución de los programas asociados a la implementación del Fondo. Indican los factores que la gerencia del proyecto debe anticipar, tratar de influir, y/o encarar con adecuados planes de emergencia. Con esto se observará si el Fondo cuenta con estos indicadores, pues denotará la alineación desde su estructura hasta los objetivos, sin dejar de lado los riesgos que previenen el incumplimiento de su Fin y Propósito.

V. Las facilidades que se deberán otorgar al Evaluador para la realización de la evaluación.

La Secretaría Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, deberá en todo momento facilitar la información que le sea solicitada por parte del evaluador, así mismo deberá proporcionar todas las facilidades que le sean requeridas para concluir con éxito la evaluación.

VI. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Se debe integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada apartado de la evaluación y reportadas en el Anexo 11 **“Principales Fortalezas, Retos y Recomendaciones”**, en el que se deben incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por apartado de la evaluación. (Anexo 3)

VII. CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. Se deberán reportar **“Conclusiones”** con una extensión máxima es de dos cuartillas.

VIII. PERFIL Y EQUIPO CLAVE DE LA INSTANCIA EVALUADORA

En la siguiente tabla se especifican los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador, dadas las particularidades del programa y la evaluación. (La unidad administrativa coordinadora de la evaluación de cada dependencia o entidad debe especificar los requisitos)

Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica

Se debe integrar en un solo documento los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación y reportarlas en el Anexo 4 *"Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación"*, El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la instancia evaluadora
- Nombre del coordinador de la evaluación
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Forma de contratación de la instancia evaluadora
- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento

IX. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

La presente evaluación se deberá entregar impreso empastado y formato digital y apegar a los plazos establecidos en los presentes TdR, los cuales se detallan en el cronograma de actividades:

Tabla A. Calendario de entrega de productos del proyecto

Cronograma de trabajo	2019											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Aprobación del PAE 2019	█											
Reunión General con Dependencias y Entidades para integración de evaluaciones		█										
Solicitud de Información a Dependencias y Entidades para integración de evaluaciones a la DTED y ente evaluador		█										
Periodo de analisis y procesamiento de la información		█	█									
Periodo de revisión de avances de la integración de las evaluaciones por parte de la DTED		█	█									
Segunda reunión de trabajo: evaluados y evaluadores			█									
Segundo periodo de analisis y procesamiento de la información			█	█								
Revisión de informes preliminares de evaluaciones por parte de la DTED				█								
Tercera reunión de trabajo				█								
Periodo de integración de últimas observaciones				█								
Entrega de Informes Finales de Evaluaciones				█								
Reporte de las Evaluaciones al SFU												
Acciones de seguimiento de ASM							█	█	█	█	█	█

X. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma del Programa Anual de Evaluación 2019, el cual valora la información relativa al ejercicio fiscal 2018.
- ✓ El *proveedor* es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- ✓ Los puntos de encuentro para reuniones de trabajo los determinará la DTED.



- ✓ Una vez revisados los informes preliminares de evaluación por la DTED, los evaluadores tendrán una semana para integrar las últimas recomendaciones y robustecer el Informe final de la evaluación.
- ✓ Los evaluadores entregarán a la DTED el Informe final de evaluación y el Anexo 1 Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo de Armonización Contable (CONAC) en las fechas establecidas en el Convenio.
- ✓ Si al cabo de este procedimiento la DTED considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.
- ✓ El entregable final deberá ser de manera electrónica, física y empastada
- ✓ Los evaluadores estarán disponibles en caso de aclaraciones, dudas o comentarios por parte de la DTED, SHCP, ASF y OFS.
- ✓ Los evaluadores registrarán en el plataforma Agenda SED lo siguiente:
 1. Nombre de la Evaluación
 2. Costo
 3. Objetivo General de la evaluación
 4. Objetivos Específicos
 5. Archivo CONAC
 6. Archivo Resumen Ejecutivo
 7. Archivo Evaluación
 8. Recomendaciones



XI. FORMATOS DE ANEXOS

Formato del Anexo 1 “Indicadores”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre Indicador	Método de Cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea Base	Metas	Comportamiento del Indicador
Fin			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Propósito			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Componentes			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Actividades			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.



Formato del Anexo 2 “Metas del programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Meta	Unidad de Medida	Justificación	Impacto en el desempeño	Objetivo	Factible	Justificación	Propuesta de Mejora de la Meta
Fin			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Propósito			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Componentes			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Actividades			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.



Formato del Anexo 3 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

Tema de evaluación: Diseño	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			

Nota: Se debe realizar un cuadro por cada uno de los temas de la Evaluación.

Formato del Anexo 4 “Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la instancia evaluadora
- Nombre del coordinador de la evaluación
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Forma de contratación de la instancia evaluadora
- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento