

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN | |
|--|--|
| 1.1 Nombre de la evaluación: Proyectos de Desarrollo Regional | |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):06/09/2018 | |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):15/11/2018 | |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece: | |
| Nombre: Lic. Juan Manuel Catzim | Unidad administrativa: Dirección del Centro de Evaluación del Desempeño. |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación: Contar con una valoración de consistencia y resultados del programa <i>Ramo 23</i> Proyectos de Desarrollo Regional, con base en la información generada por la Secretaría de Infraestructura y Transporte para el ejercicio fiscal 2017. | |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los terminos de referencia (TDR) de la evaluación • Realizar una valoración final de los difrentes apartados • Realizar un analisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) • Emitir Conclusiones | |
| 1.7 Metodología utilizada en la evaluación: | |
| Instrumentos de recolección de información: | |
| Cuestionarios <input checked="" type="checkbox"/> Entrevistas <input checked="" type="checkbox"/> Formatos <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> • El programa en sus ROP define a su población potencial, objetiva y atendida. • El programa cuenta con un padrón de beneficiarios. • El programa utiliza sistemas informáticos para el monitoreo de su desempeño. • El alcance de la cobertura del programa se establece en las ROP. • El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo establecido en las ROP. | |
| 2.2.2 Oportunidades: <ul style="list-style-type: none"> • Existen distintas herramientas estadísticas para medir el grado de satisfacción de la población atendida de forma periódica. | |
| 2.2.3 Debilidades: <ul style="list-style-type: none"> • El programa no cuenta con la identificación del problema o necesidad que busca resolver • El programa no cuenta con evidencia documental de carácter estadístico que permita conocer la evolución de su cobertura • Se carece de mecanismos documentados que permitan verificar que el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo establecido en las ROP se cumplieron. | |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • El programa no cuenta con mecanismos para medir el grado de satisfacción de la población atendida. • El programa no cuenta con reporte de avances relacionadas con las metas de sus indicadores |
| <p>2.2.4 Amenazas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con evidencia teórica o empírica que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo. • No se cuenta con un plan de trabajo anual |

| |
|--|
| 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: |
| 1: Se recomienda implementar una metodología para cuantificar a la población, incluyendo un plazo de revisión y actualización y su unidad de medida. Que el padrón de beneficiarios incluya el tipo de apoyo otorgado, se sistematice y cuente con mecanismos para su depuración y actualización y que la matriz de Indicadores para Resultados se encuentre alineada a los objetivos de planeación estratégica. |
| 2: Se recomienda realizar el documento de reporte de avance sobre el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora. |
| 3: Se recomienda incluir en la definición de la cobertura a la población objetivo, las metas anuales y el periodo de revisión. |
| 4: Se recomienda establecer evidencia documental sobre la aplicación de los procedimientos. |
| 5: Se recomienda capacitar al personal operativo del programa en normas técnicas para la creación y manejo de información estadística. |
| 6: Generar información estadística del programa que permita justificar la intervención que el programa lleva a cabo. Se recomienda redactar la problemática en un sentido negativo y definiendo la población objetivo y potencial. |
| 7: Realizar un plan de trabajo anual |
| 8: Se recomienda recolectar información estadística sobre los bienes y servicios que otorga el programa, así como de sus beneficiarios. |
| 9: Se recomienda establecer registros documentales sobre la aplicación de los recursos financieros del programa de acuerdo con la armonización contable |
| 10: Se recomienda establecer un mecanismo para medir el grado de satisfacción de la población atendida con una periodicidad mínima semestral. |
| 11: Se recomienda que el programa difunda los resultados de la medición de sus indicadores. |

| |
|---|
| 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA |
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: |
| 4.2 Cargo:Mtro.: Ruben Enrique Azueta Acosta |
| 4.3 Institución a la que pertenece: ARYF CONSULTORES MEXICANOS, S.C. |
| 4.4 Principales colaboradores: José Elahi Azueta Acosta, Miguel Angel Pérez Arana, Julio Alfonso Ortegón Espadas, Cecilia Irazu Azueta Acosta |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: aryf.consultoresm@outlook.es |
| 4.6 Teléfono (con clave lada): 983 835 8949 y 983 167 0213 |

| 5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S) | |
|--|--|
| 5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Proyectos de Desarrollo Regional | |
| 5.2 Siglas: N/A | |
| 5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): Secretaría de Infraestructura y Transporte | |
| 5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): | |
| Poder Ejecutivo <input checked="" type="checkbox"/> Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___ | |
| 5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): | |
| Federal <input checked="" type="checkbox"/> 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): | |
| Subsecretaría de Planeación | |
| 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: ING. Agustín Martínez Martínez | |
| Unidad administrativa: Subsecretaría de Planeación. | |
| (983) 832 2646 ext. 140 | |

| 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: Dirección Administrativa de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo |
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$ 603,000.00 (seiscientos tres mil pesos 00/100 M.N.) |
| 6.4 Fuente de Financiamiento : Propia |

| 7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN |
|--|
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación: |
| 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 a su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a 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 a 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 a lo siguiente:

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

5.5 Ambito 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.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICAR que el documento consistente en 6 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las Entidades Federativas, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

Acuerdo por el que se Reforma Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaría Técnica del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las catorce treinta horas del día 10 de diciembre del año dos mil quince, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforma la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su cuarta reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 10 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro.-** Rúbrica.