

LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÓDIGO:	L-CMU-PLC-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	21/06/18
PÁGINA:	1 de 10

CONTRALORÍA MUNICIPAL

ELABORA, CONTROLA Y REvisa

APRUEBA Y EXPIDE

Aida María Flores Moya
Directora de Planeación y Evaluación del Desempeño

Julieta Hernández Pachuca
Contralora Municipal

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículo 78, 85 fracción I, 110 y 111 párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño DOF 31/03/08 y artículo 104 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y artículo 44 fracción II del reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, se establecen las disposiciones para definir la operación y seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño de los programas de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

I. OBJETIVOS

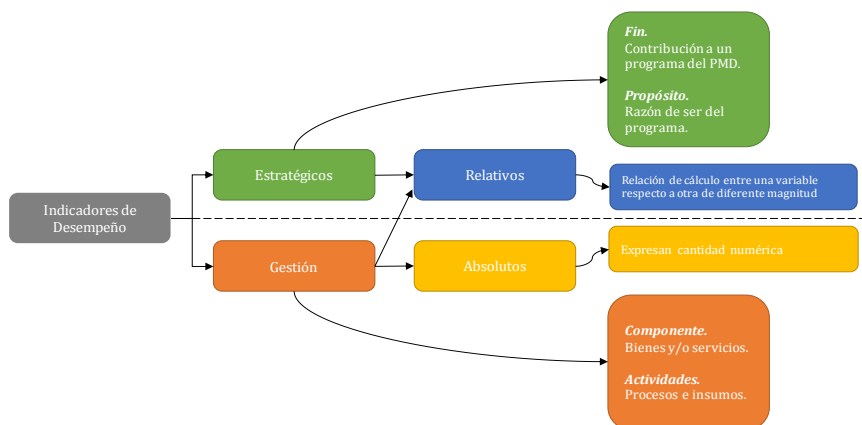
- 1.1 Implantar el Sistema de Evaluación del Desempeño para la verificación y monitoreo del cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión, que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos federales, el impacto social de los programas y de los proyectos, e identificar la eficiencia, economía, eficacia y la calidad en la Administración Pública Federal.
- 1.2 Vincular, en los términos de este lineamiento, la planeación, programación, presupuestación, seguimiento, ejercicio de los recursos y la evaluación de las políticas públicas, de los programas presupuestarios y del desempeño institucional, que resulte del Sistema de Evaluación del Desempeño, para impulsar el logro de los resultados previstos en sus objetivos y metas respectivos.
- 1.3 Impulsar el Presupuesto basado en Resultados, como el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos.

II. DEFINICIONES

Para efectos del presente lineamiento, se entenderá por:

- 2.1 **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).** Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o informes, que pueden ser atendidos por el programa.

- 2.2 **Ciclo Presupuestario.** Etapas por las que transita el presupuesto. Es un proceso continuo, dinámico y flexible.
- 2.3 **CONEVAL.** El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- 2.4 **Indicador de Desempeño.** La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser **estratégico o de gestión**.



- 2.5 **Indicador de Gestión.** Indicador de desempeño que mide el avance y el logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.
- 2.6 **Indicador Estratégico.** Indicador de desempeño que mide el avance grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque.
- 2.7 **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).** La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades; y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED).
- 2.8 **Metodología del Marco Lógico (MML).** Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas.



LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÓDIGO:	L-CMU-PLC-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	21/06/18
PÁGINA:	3 de 10

CONTRALORÍA MUNICIPAL

- 2.9 **Plan Municipal de Desarrollo (PMD).** Instrumento rector de la planeación municipal.
- 2.10 **Programa Anual de Evaluación (PAE).** Instrumento donde se establece los programas sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las evaluaciones.
- 2.11 **Programa Federal.** Programas relativos a funciones de gobierno y de desarrollo social o económico previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal.
- 2.12 **Programa Presupuestario.** La categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.
- 2.13 **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).** Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece el Sistema de Evaluación del Desempeño como el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar, con independencia de otros sistemas, una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.
- 2.14 **Términos de Referencia (TdR).** Documento que presenta el propósito y el alcance de la evaluación, los métodos que se han de utilizar, la norma con la que se evaluarán los resultados o los análisis que se han de realizar, los recursos y el tiempo asignado, y los requisitos de presentación de informes.
- 2.15 **Trabajo de Campo.** Conjunto de actividades que implican desarrollar una serie de acciones para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo, inspecciones directas y/o levantamientos en sitio, así como el acopio de aquella información distinta a la de gabinete que se requiera para el mejor desarrollo de las evaluaciones del programa.
- 2.16 **Trabajo de Gabinete.** Conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública y/o información que proporcione la dependencia o entidad responsable de los programas sujetos a monitoreo y evaluación.

III. DISPOSICIONES GENERALES

- 3.1 El presente lineamiento será de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León y tiene por objeto regular el proceso de la evaluación de los programas federales y municipales (cuando aplique).
- 3.2 Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal se ajustarán a la normativa federal en relación con los recursos públicos federales que utilicen.
- 3.3 Las actividades del Sistema de Evaluación del Desempeño se realizarán por conducto de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Municipal, en forma coordinada con las unidades o áreas administrativas, así como con las dependencias y entidades encargadas y responsables de las políticas públicas y de los programas presupuestarios de que se trate, para lo cual se establecerá el *Programa de Trabajo del Sistema de Evaluación del Desempeño* con el fin de apoyar el desarrollo de una gestión eficiente de los recursos y el logro de los objetivos.

El *Programa de Trabajo del Sistema de Evaluación del Desempeño* debe contener los siguientes elementos:

- **Introducción.** Preámbulo donde se expone de manera clara el propósito del documento.
- **Diagnóstico.** Descripción de la situación de la problemática central y actual. Es una referencia cuantitativa y cualitativa que sirve como referencia y punto de partida para la definición de las acciones a realizar.
- **Objetivos.** Debe describir con precisión y detalle los propósitos concretos que se deben alcanzar.
- **Estrategias y Líneas de Acción.** Conjunto de acciones previstas a desarrollar por la dependencia o entidad con el objetivo de lograr los objetivos propuestos.
- **Metas.** Las metas permiten establecer límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado por la organización, y permiten enfocarla hacia la mejora. Al establecer metas, se debe:
 - Asegurar que son cuantificables.
 - Asegurar que están directamente relacionadas con el objetivo.
 - Ser factibles de alcanzar.
- **Cronograma.** Se debe describir las fechas de inicio y termino de las actividades a realizar.

- **Mecanismos de Seguimiento.** En esta sección se deberá establecer la forma en que se realizará el seguimiento al cumplimiento.
- **Emisión.** Apartado que contiene la fecha de emisión y medio de publicación.

3.4 Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán orientar sus programas y el gasto público al logro de objetivos y metas, y los resultados deberán medirse objetivamente a través de indicadores relacionados con la eficiencia, eficacia, economía y la calidad en la Administración Pública Municipal y el impacto del gasto.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Las etapas por las que transita el presupuesto y que conforman el ciclo presupuestario son: planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas; a lo largo del ciclo, deberá considerarse y utilizarse la información de desempeño para mejorar las políticas públicas a través de los programas presupuestarios, llevar a cabo una planificación estratégica y priorización de programas y como rendición de cuentas.

4.1 Planeación

- 4.1.1 El proceso de **Planeación** tiene como propósito que cada peso sea asignado a lograr la visión del municipio establecida en el **Plan Municipal de Desarrollo**. Sin embargo, es necesario la identificación de los programas presupuestarios con objetivos y metas alineados en busca de cumplirlos de una manera coherente y eficiente, por ello, la planeación orientada a resultados debe ser estratégica, operativa y participativa, partiendo de una visión clara de los objetivos a corto, mediano y largo plazo.
- 4.1.2 Para establecer los programas presupuestarios operados por el municipio, se deberá Utilizar la Metodología del Marco Lógico a través de la Matriz de Indicadores para Resultados de acuerdo a lo señalado en el M-CMU-PLC-04 *Manual para la Elaboración de los Programas Presupuestarios*.
- 4.1.3 En caso de crear o modificar programas presupuestarios operados por el municipio, se deberá elaborar un estudio con al menos los siguientes elementos:
- a) Identificación y descripción del problema.
 - b) Determinación y justificación de los objetivos de la intervención.
 - c) Identificación y caracterización de la población potencial.
 - d) Identificación y caracterización de la población objetivo.
 - e) Cuantificación de la población objetivo.
 - f) Relación con otros programas presupuestarios.

- 4.1.4 Asimismo, en las distintas etapas de la MML y en la elaboración de la MIR, se deberá considerar entre los involucrados que deben participar, a las unidades responsables de la ejecución del programa, al personal de las áreas de planeación, evaluación, programación y presupuestación, cuando menos.
- 4.1.5 Para la adecuada aplicación de la MML deben seguirse lo señalado en el M-CMU-PLC-04 *Manual para la Elaboración de los Programas Presupuestarios* y llenando los formatos:
- Sustento Jurídico y Vinculación del Programa Presupuestario a Objetivos Internacionales, Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan Municipal de Desarrollo –formato: CMU-PLC-45 *Sustento Jurídico*.
 - Definición del problema –formato: CMU-PLC-35 *Árbol del problema*.
 - Definición del objetivo –formato: CMU-PLC-37 *Árbol de objetivos*.
 - Elaboración de la MIR – formato: CMU-PLC-29 *Matriz de Indicadores para Resultados*. Para la generación de los indicadores de desempeño que permitirán verificar el nivel de logro alcanzado por el programa, se deberá cumplir los siguientes criterios:
 - Claridad:** que sean precisos e inequívocos, es decir, entendibles y que no den lugar a interpretaciones.
 - Relevancia:** que reflejen una dimensión importante de logro del objetivo, deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir.
 - Economía:** que la información que se proporcione para generar el indicador esté disponible a un costo razonable.
 - Monitoreable:** que pueden sujetarse a una verificación independiente.
 - Adecuado:** que aporten una base suficiente para evaluar el desempeño.
 - Aportación marginal:** que en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.
- 4.1.6 Los **indicadores** deberán ser **estratégicos** y de **gestión**. Los **indicadores estratégicos** deberán medir el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Los **indicadores de gestión** deberán medir el avance y el logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados.
- 4.1.7 Los indicadores deberán considerar alguna de las siguientes dimensiones:
- Eficacia:** mide el grado de cumplimiento de los objetivos.
 - Eficiencia:** mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.
 - Economía:** mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.
 - Calidad:** mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.

- 4.1.8 Para cada indicador deberá elaborarse una ficha técnica de indicador, la cual, contendrá al menos los siguientes elementos (ver CMU-PLC- 34 *Ficha Técnica de Indicador*):
- Nombre del indicador:** es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que desea medir con él.
 - Definición:** explicación detallada del nombre del indicador. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador.
 - Método de cálculo:** se refiere a la expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.
 - Frecuencia de medición:** hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador.
 - Unidad de medida:** hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.
 - Metas:** establece límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocarla hacia la mejora.
- 4.1.9 Para la generación de la MIR, cada dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal deberá tener claridad acerca de cómo contribuye al logro de lo planteado en el PMD, de manera que todos los programas constituyan un esfuerzo coordinado en torno a prioridades claras y estratégicas.
- 4.1.10 Los programas presupuestarios deberán ser revisados para su inclusión en el ejercicio fiscal correspondiente por medio de la Contraloría Municipal y la Tesorería Municipal.

4.2 Programación y Presupuestación

- 4.2.1 Durante la etapa de Programación, se definen los programas presupuestarios que tendrán a cargo las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de acuerdo al proceso de planeación y concluye cuando se envía el proyecto del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente al Cabildo para su discusión, modificación y aprobación con el fin de orientar el gasto público al logro de las metas municipales.
- 4.2.2 En la etapa de **Presupuestación** queda definido el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, donde se especifica el presupuesto por programa presupuestario y tipo de gasto, de acuerdo a las disposiciones aplicables. Asimismo, el área correspondiente deberá poseer los registros contables correspondientes y elaborar las clasificaciones de los mismos.

4.3 Ejercicio y Control

- 4.3.1 Aprobado el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, corresponde a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercer los recursos que les fueron asignados, así, a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal



LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÓDIGO:	L-CMU-PLC-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	21/06/18
PÁGINA:	8 de 10

CONTRALORÍA MUNICIPAL

correspondiente, se ejecutarán las acciones para las cuales se asignaron los recursos, por lo tanto, el presupuesto deberá ajustarse al proceso de planeación previamente formulado y con ello, el control del gasto se referirá al logro de los resultados.

- 4.3.2 Para regular la programación, presupuestación, ejecución, registro e información del gasto, se contará con un control y seguimiento coordinado por la Tesorería Municipal en apoyo de las dependencias y entidades correspondientes, asimismo, la Tesorería Municipal o la dependencia correspondiente, de acuerdo a las disposiciones aplicables, deberá contar con instrumentos que permitan llevar un adecuado ejercicio del gasto y llevar a cabo modificaciones presupuestarias.
- 4.3.3 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño, de acuerdo a las modificaciones presupuestarias y en coordinación con las dependencias y entidades ejecutoras del gasto, deberá llevar a cabo modificaciones de las metas de los programas presupuestarios en congruencia con las adecuaciones realizadas.

4.4 Seguimiento

- 4.4.1 Esta etapa consiste en generar la información necesaria sobre el avance en las metas de los indicadores y sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, la cual, se producirá de forma permanente y sistemática, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estructurados.
- 4.4.2 El monitoreo se realizará al menos cada tres meses, entre la coordinación de la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, mediante la información recibida de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paramunicipal, para esto el Ayuntamiento, por conducto de la Contraloría Municipal y la Tesorería Municipal, deberá conducirse de acuerdo a los procedimientos **P-CMU-PLC-04 Seguimiento al Desempeño**, el cual, establece la recopilación, análisis y difusión de la información y resultados, asimismo, especifica los responsables y periodicidad del proceso, igualmente, especifican cada uno de los mecanismos a tomar en cuenta y que sean indispensables para efectuar un seguimiento y evaluación eficiente y eficaz.
- 4.4.3 Lo anterior permitirá el monitoreo del avance físico y financiero de los programas presupuestarios y adecuar las estrategias a las circunstancias cambiantes, además, contribuir a la toma de decisiones con información de calidad para la asignación y reasignación del gasto.

4.5 Evaluación y Rendición de Cuentas

- 4.5.1 La **Evaluación**, es el análisis sistemático y objetivo de los programas, con el fin de determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.



LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÓDIGO:	L-CMU-PLC-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	21/06/18
PÁGINA:	9 de 10

CONTRALORÍA MUNICIPAL

4.5.2 Con la finalidad de que las evaluaciones sean objetivas y utilizadas en la mejora de los programas, éstas deberán ser realizadas por evaluadores externos expertos en la materia y deberán ser realizadas de acuerdo a las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

4.5.3 Para lo anterior, el Ayuntamiento de Monterrey, a través de la Contraloría Municipal, deberá conducirse de acuerdo al procedimiento **P-CMU-PLC-10 Evaluación del Desempeño** en el cual se establece la obligatoriedad de elaborar el Programa Anual de Evaluaciones y los Términos de Referencia, los requisitos de elegibilidad para la contratación de los evaluadores externos, los tipos de evaluaciones, así como de la difusión de los resultados de las mismas. En este mismo sentido también deberá conducirse de acuerdo al **P-CMU-PLC-11 Mecanismos para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora Derivados de las Recomendaciones de las Evaluaciones del Desempeño**, donde se establece el proceso que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paramunicipal para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones, a fin de contribuir a mejorar el desempeño de los Programas Presupuestarios y mejorar el proceso programático presupuestario; asimismo, integrar los aspectos susceptibles de mejora en el diseño de políticas públicas y de los programas correspondientes fortaleciendo la integración del presupuesto, articulando los resultados de las evaluaciones de los programas en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño para mejorar su desempeño, definiendo los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, así como para formalizar los mismos y establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones.

4.6 Mecanismo de Atención para el Mejoramiento de la Gestión de los Recursos

4.6.1 Para procurar la utilización de los resultados de las evaluaciones del desempeño y apoyar una gestión eficiente y transparente, la Administración Pública Municipal, por conducto de la Contraloría Municipal, remitirá los resultados a las instancias involucradas en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, para efecto del mejoramiento del proceso de ejecución de los recursos.

4.6.2 La información de los resultados, será un elemento a considerar, entre otros, para la toma de decisiones, para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas públicas, programas presupuestarios y del desempeño institucional.



LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÓDIGO:	L-CMU-PLC-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	21/06/18
PÁGINA:	10 de 10

CONTRALORÍA MUNICIPAL

V. ANEXOS

5.1. Anexo 1. Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios __ Entrevistas __ Formatos __ Otros __ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa __ 6.1.2 Invitación a tres __ 6.1.3 Licitación Pública Nacional __	
6.1.4 Licitación Pública Internacional __ 6.1.5 Otro: (Señalar) __	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento:	
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	

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:	
2:	
3:	
4:	
5:	
6:	
7:	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Poder Ejecutivo __ Poder Legislativo __ Poder Judicial __ Ente Autónomo __	
5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal __ Estatal __ Local __	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	
Unidad administrativa:	

VI. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	15/05/17	Creación de lineamiento
02	21/06/18	Actualización