



1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA EVALUADO

1.1 Nombre del programa evaluado	1.2 Clave del programa evaluado	1.3 Unidad ejecutora del programa	1.4 Titular de la unidad administrativa a cargo del programa evaluado	2.1 Nombre de la evaluación
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	---	-----------------------------

1.1

2. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

2.2 Tipo de evaluación	2.3 Enfoque de la evaluación	2.4 Periodo que se evalúa	2.5 Objetivo general de la evaluación	2.6 Objetivos específicos de la evaluación
------------------------	------------------------------	---------------------------	---------------------------------------	--

3. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir los hallazgos de la evaluación

3.2 Fortalezas

3.3 Oportunidades

3.4 Debilidades

3.5 Amenazas



4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN			5. DATOS DE LA INSTANCIA EVA	
4.1 Describir las conclusiones de la evaluación	4.2 Describir las recomendaciones de la evaluación	4.3 Estatus de la recomendación a la fecha que se informa	5.1 Instancia evaluadora	5.2 Nombre




LUADORA

5.3 Domicilio

INSTRUCTIVO

NOTA: EN CASO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR LA INSTANCIA EVALUADORA NO INCLUYA ALGUNO DE LOS DATOS SOLICITADOS, INDICAR N/A

1. Identificación del programa.

- | | |
|---|--|
| 1.1 Nombre del programa evaluado | Describir el nombre del programa presupuestario a evaluar o en su caso el nombre del proyecto o proceso sujeto de evaluación, ejemplo: Gestión integral de la diversidad; Q0284 Atención integral de áreas naturales protegidas. |
| 1.2 Clave del programa evaluado | Describir la clave del programa presupuestario evaluado o en su caso la clave del proyecto o proceso sujeto de evaluación. Por ejemplo: P006 o Q0284 |
| 1.3 Unidad ejecutora del programa | Describir el nombre de la unidad ejecutora del programa, proyecto o proceso sujeto de evaluación. |
| 1.4 Titular de la unidad administrativa a cargo del programa evaluado | Describir el nombre del titular de la unidad administrativa que tiene a su cargo el programa, proyecto o proceso, sujeto de evaluación. |

2. Descripción de la evaluación.

- | | |
|--|--|
| 2.1 Nombre de la evaluación | Describir el nombre que se ha dado a la evaluación que se realiza |
| 2.2 Tipo de evaluación | Indicar si es de tipo interna o externa |
| 2.3 Enfoque de la evaluación | Indicar el enfoque de la evaluación: Evaluación complementaria, evaluación de consistencia y resultados; evaluación de desempeño; evaluación de diseño; evaluación de impacto; evaluación de indicadores; evaluación de procesos; evaluación de resultados; evaluación específica; otros |
| 2.4 Período que se evalúa | Indicar el período por el cual se realiza la evaluación |
| 2.5 Objetivo general de la evaluación | Describir de manera breve y puntual el objetivo general que se busca lograr con la evaluación |
| 2.6 Objetivos específicos de la evaluación | Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación. |

3. Principales hallazgos de la evaluación.

- | | |
|--|--|
| 3.1 Describir los hallazgos de la evaluación | Describir los hallazgos que se hayan identificado en la evaluación. |
| 3.2 Fortalezas | En esta sección se deben describir e integrar los principales factores internos (Fortalezas y Debilidades) y externos (Oportunidades y Amenazas), que afectan o coadyuvan a la operación del programa. Las FORTALEZAS del programa o acción, las cuales son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del programa tanto humanos como materiales que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerándose su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Asimismo, se deben identificar las OPORTUNIDADES del programa, mismas que deben presentar los factores externos no controlables por el programa o acción que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría del mismo. |
| 3.3 Oportunidades | En este apartado se espera contar con las áreas de oportunidad del programa o acción, para lo cual las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del programa o acción, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito, así como, los factores del entorno del programa o acción que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer que impide o limita la obtención de los objetivos institucionales, respectivamente. |
| 3.4 Debilidades | |
| 3.5 Amenazas | |

4. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.

- | | |
|---|--|
| 4.1 Describir 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. |
| 4.2 Describir las recomendaciones de la evaluación | Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia. |
| 4.3 Estatus de la recomendación a la fecha que se informa | Atendida, no atendida y en proceso |

5. Datos de la instancia evaluadora.

- | | |
|--------------------------|---|
| 5.1 Instancia evaluadora | Se deben especificar los datos de la instancia evaluadora al corresponder a un externo, o en su caso el área/dirección que realizó dicha evaluación. |
| 5.2 Nombre | Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación. |
| 5.3 Domicilio | Para el caso de evaluaciones externas, indicar el domicilio de la Institución que realiza la evaluación, en el caso de evaluaciones internas indicar el domicilio de la dependencia y el área que realizó dicha evaluación. |

