

**Términos de Referencia
para la Evaluación de Desempeño del FORTASEG 2016**

Octubre 2016

Tabla de contenido

I. PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES	3
I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	4
II. MARCO NORMATIVO	4
III. METODOLOGÍA	5
IV. APARTADOS DE EVALUACIÓN	7
V. INFORME DESCRIPTIVO DE AVANCES Y CUMPLIMIENTOS	1
VI. productos y plazos	7
VII. Perfil y Equipo Clave de la Instancia Evaluadora	8
VIII. Responsabilidades y compromisos	9
IX. Formatos de Anexos	11

I. PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES

Dentro del ciclo de las políticas públicas, conformado por su diseño, implementación, el monitoreo y la evaluación, siendo la primera fundamental para dar seguimiento a las iniciativas dirigidas a la resolución de la problemática identificada, así como para proporcionar retroalimentación a los tomadores de decisiones sobre la gestión de los programas y, a la par, establecer sistemas eficaces de rendición de cuentas.

En ese marco, la evaluación de programas públicos ha ido permeando en México como una práctica necesaria entre los actores vinculados a su diseño, ejecución, monitoreo y evaluación. Más aún, en la actualidad se trata de una actividad obligatoria, que en el caso de la evaluación externa de los programas federalizados se ha venido consolidando y se fundamenta en un amplio marco normativo que en primer término obedece a un mandato de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, se sustenta en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2016, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Coordinación Fiscal, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, el Programa Anual de Evaluación 2016.

A lo largo del ciclo de los programas deben realizarse distintos tipos de evaluación que permitan valorar su pertinencia, desempeño y efectos, con el fin de identificar oportunamente áreas de mejora que posibiliten los ajustes necesarios. En ese sentido, para el presente ejercicio se considera relevante generar información que permita conocer los cambios inmediatos y de mediano plazo, a través de una evaluación de desempeño.

Finalmente, cabe resaltar que estos términos de referencia constituyen la base mínima que deberán cumplir la Instancia Evaluadora; por lo que pueden ser complementados en función de las necesidades de las instancias municipales relacionadas con los Fondos federalizados, bajo previo acuerdo con la Dirección Planeación y Evaluación de la Presidencia Municipal.

Los presentes Términos de Referencia tienen por objeto establecer las directrices, mecanismos y metodologías que deberán observar los municipios y demarcaciones

territoriales de la Ciudad de México, y en su caso las entidades federativas beneficiarios del FORTASEG 2016, así como los responsables federales, involucrados en el seguimiento del FORTASEG, para evaluar los resultados obtenidos por la aplicación de los recursos.

I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos del FORTASEG, con el fin de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos a la población beneficiaria, optimizar el uso de los recursos y rendir cuentas a la sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Verificar las acciones realizadas mediante el Análisis de objetivos y el Cumplimiento de metas.
- 2) Analizar y reportar la evolución de la Cobertura de atención.
- 3) Analizar la evolución del Ejercicio de los recursos.
- 4) Realizar un análisis interno que permita identificar las principales fortalezas, retos y oportunidades, y emitir recomendaciones pertinentes.
- 5) Identificar los hallazgos relevantes derivados de la evaluación.
- 6) Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

II. MARCO NORMATIVO

Lineamientos para el otorgamiento FORTASEG, 2016 especifica en el Artículo 62. Para los efectos del artículo anterior, los beneficiarios deberán apegarse a los Lineamientos

Generales de Evaluación que emita la Dirección General de Planeación en términos del artículo cuarto Transitorio de los Lineamientos.

En el Convenio Específico de Coordinación Y Adhesión, "FORTASEG" en su artículo SÉPTIMO.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2016, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en "LOS LINEAMIENTOS"

III. METODOLOGÍA

Se toman como base los lineamientos de evaluación, implica la valoración de los resultados de la ejecución de los recursos del FORTASEG, con base en indicadores estratégicos y de gestión, que permitan mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, mediante el análisis de indicadores de desempeño y con base en la información entregada por el ente público ejecutor.

Conlleva un análisis de gabinete de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información entre otros.

La Evaluación se centrará en el Ejercicio fiscal 2016, los Programas con Prioridad Nacionales, los cuales son:

1) Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial

Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza.

Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública.

2) Implementación y Desarrollo del Sistema de Justicia Penal y Sistemas Complementarios y,

3) Tecnologías, Infraestructura y Equipamiento de Apoyo a la Operación Policial

Fortalecimiento Tecnológico, de Equipo e Infraestructura de las Instituciones de seguridad Pública.

IV. APARTADOS DE EVALUACIÓN

Los Beneficiarios del FORTASEG 2016 deberán entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento (DGVS) del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, un informe anual el cual deberá incluir lo siguiente:

- I. Reporte de Avance Físico Financiero de la aplicación del recurso federal ministrado, acumulado al 31 de diciembre de 2016, desglosando el presupuesto comprometido, devengado y pagado, con base en los formatos integrados a los presentes Lineamientos como Anexo I.
- II. Informe descriptivo del cumplimiento de las metas establecidas en el Anexo Técnico para cada 1 Programa con Prioridad Nacional y subprogramas. Este informe deberá contener las metas comprometidas, las metas alcanzadas y la descripción de los aspectos que han quedado cubiertos con los bienes, infraestructura y servicios adquiridos o contratados con los recursos federales del FORTASEG 2016, conforme a lo establecido en el reporte de avance físico financiero.

Importante: Se deberán describir, en su caso, las causas que motivaron el incumplimiento de las metas convenidas.

V. INFORME DESCRIPTIVO DE AVANCES Y CUMPLIMIENTOS

El informe descriptivo de las acciones y metas comprometidas conforme a los Anexos Técnicos se deberá realizar de acuerdo al siguiente formato:

Programa con Prioridad Nacional (PPN) PRIORITARIO	Subprograma	Meta comprometida en Anexo Técnico	Meta Realizada	Descripción del alcance de las acciones asociadas al PPN o subprograma (Anexo Técnico)	
A. Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial.					
B. Implementación y Desarrollo del Sistema de Justicia Penal y Sistemas Complementarios.					
C. Tecnologías, Infraestructura y Equipamiento de Apoyo a La Operación Policial (en lo que compete exclusivamente al equipamiento personal del elemento policial).					
Programa con Prioridad Nacional (PPN) COMPLEMENTARIO	Subprograma	Meta comprometida en Anexo Técnico	Metrealizada	Descripción del alcance de las acciones asociadas al PPN o subprograma	
D. Tecnogías, Infraestructura y Equipamiento de Apoyo a la Operación Policial.					
E. Sistema Nacional de Información para la Seguridad Pública.					
F. Sistema Nacional de Atención a Llamadas de Emergencia y Denuncias Ciudadanas.					
G. Desarrollo de Capacidades en las Instituciones Locales Seguridad Pública. para el Diseño de Políticas Públicas Destinadas a la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana en Temas de Seguridad Pública					

Programa con Prioridad Nacional (PPN)*	Subprograma	Meta comprometida en Anexo Técnico	Meta realizada	Descripción del alcance de las acciones asociadas al PPN o subprograma (Anexo Técnico)
H. Fortalecimiento del Sistema Penitenciario Nacional y de Ejecución de Medidas para Adolescentes.				
I. Desarrollo de las Ciencias Forenses en la Investigación de Hechos Delictivos.				
J Fortalecimiento de Capacidades para la Prevención y Combate a Delitos de Alto Impacto.				
K. Especialización de las Instancias Responsables de la Búsqueda de Personas.				

Se presentará de forma esquemática las metas que la entidad federativa suscritas en el Convenio de Coordinación y en el Anexo Técnico Único, según lo especifican los Lineamientos Generales de Evaluación. Para ello, se presenta el siguiente formato que incluirá cada una de las metas para cada uno de los Subprogramas y variables como se muestra a continuación:

La valoración de la información se esquematizará por medio de una SEMAFORIZACIÓN, con los criterios que se muestran a continuación:

CRITERIOS	AVANCE EN METAS
VERDE	100-80%
AMARILLO	79-60%
ROJO	59-0%

Aunado a lo anterior, los hallazgos encontrados harán referencia a las causas que impulsan u obstaculizan el logro de los objetivos y metas propuestos y que, a su vez, constituyen las razones del desempeño del FORTASEG.

La evaluación del avance en el ejercicio de los recursos se llevará a cabo a través del seguimiento puntual de la estructura programática establecida en el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación.

Conforme a la estructura programática se deberá reportar de la siguiente manera

Subprograma	Recursos Financieros						Cumplimiento (%)
	Convenidos	Pagados (1)	Ejercidos (2)	Comprometidos (3)	Devengados (4)	Por Aplicar	
							$=(1)+(2)+(3)+(4)$

así mismo se realizará una valoración conforme a:

Criterios	Avance en el Ejercicio Presupuestal
VERDE	100-80%
AMARILLO	79-60%
ROJO	59-0%

V.1 Formato de Entrega

Para la integración del Informe Anual Municipal, los Beneficiarios deberán considerar el esquema general siguiente:

INTRODUCCION

Redacción inicial cuyo, propósito principal es contextualizar el alcance del documento, haciendo una breve explicación o resumen de los diferentes apartados que lo integran

OBJETIVO

"Integrar la información de los resultados del ejercicio de los recursos federales del FORTASEG 2016, así como de los avances y logros respecto a la profesionalización, la certificación y equipamiento de los elementos policiales de las instituciones de seguridad pública ,y en su caso, respecto al fortalecimiento tecnológico, de equipo e infraestructura de las instituciones de seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana, así como la capacitación, entre otras, en materia de derechos humanos y de igualdad de género, y los proyectos relacionados con los Programas con Prioridad Nacional Fortalecimiento al Sistema Penitenciario Nacional y de Ejecución de Medidas para Adolescentes; Desarrollo de las Ciencias Forenses en la Investigación de Hechos Delictivos; Fortalecimiento de Capacidades para la Prevención y Combate a Delitos de Alto Impacto, y Especialización de las Instancias Responsables de Ja Búsqueda de Personas; a fin de conocer a través de su análisis, el grado de desempeño en Ja aplicación de dichos recursos, así como logro de las metas y objetivos establecidos en el Anexo Técnico del Convenio Específico de Adhesión correspondiente.

DESARROLLO

Aspectos Presupuestales Integrar el "Reporte de Avance Físico Financiero" de la aplicación del recurso ministrado y aportado, descrito en el artículo 5, fracción I de los presentes Lineamientos.

Resumen Ejecutivo

Integrar el "Informe descriptivo de cumplimiento de metas", descrito en el artículo 5, fracción 11 de los presentes Lineamientos, y: Para el caso de capacitación, deberán anexar las fichas de verificación (formato 2) y los reportes de cumplimiento de metas (formato 3) en original con firmas autógrafas. En el caso de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos generales (formato 4), así como del desempeño (formato 5) adjuntarán los reportes trimestrales debidamente firmados, consolidando el avance total del ejercicio fiscal 2016. Los formatos se integran a los presentes lineamientos como Anexo 1.

Para el caso de Control de Confianza, deberán anexar informe de avance y cumplimiento de metas de evaluación, el cual deberá ser emitido y firmado por el Titular del Centro Estatal de Control de Confianza respectivo, conforme a los formatos utilizados para reportar el avance en- el proceso de solicitud de la segunda ministración (Evaluaciones realizadas y listado de personal evaluado formatos 6 y 7 integrados a los Anexo 1 de los presentes Lineamientos).

CONCLUSIONES

Proposición final respecto de los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos federales del FORTASEG 2016 asignados, conforme a las premisas de presupuesto y logro de metas.

Indicar, en su caso, la problemática y/o las áreas de oportunidad detectadas en la aplicación de los recursos.

El informe anual deberá entregarse a la DGVS mediante oficio, con copia al Secretariado Ejecutivo del Consejo

-Estatal de Seguridad Pública o equivalente, impreso y en medio digital (formato PDF), debidamente firmado por el Presidente Municipal y/o por las autoridades competentes.

V.2 Informe Anual de la Matriz de Indicadores para Resultados

El Informe Anual FORTASEG 2016, se refiere al documento que integra el análisis de los informes remitidos por los Beneficiarios, presentando los logros y cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los Anexos Técnicos:

- a.* Introducción;
- b.* Índice;
- c.* Cierre presupuesta! del FORTASEG 2016;
- d.* Avance en el cumplimiento de las metas convenidas en los Programas con Prioridad Nacional y subprogramas;
- e.* Informe de la MIR FORTASEG 2016, en el cual se especificarán los avances periódicos, así como la meta anual alcanzada de cada indicador;
- f.* Conclusiones;
- g.* Fuente de Información; y
- h.* Anexos.

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.

VI. productos y plazos

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
Entrega del Reporte de Avance Físico Financiero de la aplicación del recurso federal ministrado, acumulado al 31 de diciembre de 2016, desglosando el presupuesto comprometido, devengado y pagado, con base en los formatos integrados en los Términos de Referencia	Siete semanas después de la adjudicación del estudio
Informe descriptivo del cumplimiento de metas establecidas en el Anexo Técnico para cada Programa con Prioridad Nacional y Subprogramas. Este informe deberá contener las metas comprometidas, las alcanzadas y la descripción de los aspectos que han quedado cubiertos con los bienes, infraestructura y servicios adquiridos o contratados con los recursos federales del FORTASEG 2016, conforme a lo establecido en el reporte de avance físico financiero.	Siete semanas después de la adjudicación del estudio

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deben ser entregados en el domicilio de la **unidad coordinadora de la evaluación** mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la **unidad coordinadora de la evaluación** no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la **unidad coordinadora de la evaluación**.

VII. 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 FORTASEG 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 “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

VIII. Responsabilidades y compromisos

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de:

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, 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.
- ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el FORTASEG que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
- iii. Respecto de la Diseminación de Resultados.
 - Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la **unidad coordinadora de la evaluación** y al CONEVAL en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de **Dirección de Planeación y Evaluación**, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Los compromisos de la unidad coordinadora son:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al FORTASEG.
- iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- iv. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Diseño del FORTASEG .

IX. Formatos de Anexos

Formato del Anexo 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 “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

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Nombre o denominación de la evaluación	<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>
Nombre o denominación del evaluado	<i>[Indicar el nombre del FORTASEG sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]</i>
Ramo	<i>[Indicar el Ramo al que pertenece el FORTASEG]</i>

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

	<i>(clave y denominación)</i>
Unidad(es) Responsable(s) de la operación del FORTASEG	<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del FORTASEG correspondientes a las dependencias y entidades]</i>
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del FORTASEG	<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del FORTASEG]</i>
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación	<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>
Instancia de Coordinación de la evaluación	<i>[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la instancia globalizadora a la que corresponde la coordinación de la evaluación: SHCP; así como la unidad administrativa mediante la cual se ejerce esta función: Unidad de Evaluación del Desempeño (UED)]</i>
Año de conclusión y entrega de la evaluación	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>
Tipo de evaluación	<i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>
Nombre de la instancia evaluadora	<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

<p>Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación</p>	<p><i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador]</i></p>
<p>Nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación</p>	<p><i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]</i></p>
<p>Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)</p>	<p><i>[Indicar el área administrativa ajena a la operación del FORTASEG designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]</i></p>
<p>Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)</p>	<p><i>[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]</i></p>
<p>Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación</p>	<p><i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]</i></p>
<p>Forma de contratación de la instancia evaluadora</p>	<p><i>[Indicar el tipo de contratación del equipo evaluador; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del</i></p>

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

	<i>Sector Público]</i>
Costo total de la evaluación con IVA incluido	<i>[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]</i>
Fuente de financiamiento	<i>[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son “Recursos fiscales”]</i>

•

- **XII. Cronograma de trabajo**

- El evaluador externo plantea el cronograma y plan de trabajo anexo para la ejecución de la evaluación.