 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: PR-CGPE-DE-02
		Página: 1 de 7
		Número de revisión: 1
Área Responsable:	Dirección de Evaluación	
Procedimiento:	Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social	

OBJETIVO:

Establecer las actividades para coordinar la contratación, operación y seguimiento de la evaluación externa del Programa de Fomento a la Economía Social.

DESCRIPCIÓN:

Coordinación General de Planeación y Evaluación




1. Recibe el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el ejercicio fiscal correspondiente, y lo turna a la Dirección de Evaluación para que identifique el tipo de evaluaciones externas que deberán aplicarse al Programa de Fomento a la Economía Social.


Dirección de Evaluación

2. Examina el PAE para identificar el tipo de evaluaciones externas que deberán aplicarse al Programa de Fomento a la Economía Social, así como su calendario de ejecución.
3. Instruye a la Subdirección de Evaluación para que elabore una programación de actividades para la contratación y ejecución de las evaluaciones externas que se practicarán durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Subdirección de Evaluación

4. Verifica en el PAE el tipo de evaluaciones externas que se realizarán con cargo al presupuesto del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
 - No se realizará este tipo de evaluación externa con cargo al presupuesto del INAES, **continúa** en la actividad 23.

Elaboró  <u>Salvador Trejo Teudoso</u> Subdirección de Evaluación	Revisó  <u>Erika S. González Salazar</u> Dirección de Evaluación	Aprobó  <u>Jorge Diez De Sollano Elcoro</u> Coordinación General de Planeación y Evaluación
---	---	---

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: PR-CGPE-DE-02
		Página: 2 de 7
		Número de revisión: 1
Área Responsable:	Dirección de Evaluación	
Procedimiento:	Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social	

Sí se realizara este tipo de evaluación externa con cargo al presupuesto del INAES, continúa en la actividad 5.

- Elabora la programación de actividades para la contratación y ejecución de las evaluaciones externas que se realizarán durante el ejercicio con cargo al presupuesto del INAES, y la presenta a la Dirección de Evaluación.

Dirección de Evaluación

- Informa a la Coordinación General de Planeación y Evaluación el tipo de evaluaciones externas que deberán aplicarse al Programa de Fomento a la Economía Social, así como la programación de actividades para la contratación y ejecución de aquellas evaluaciones que se realizarán con cargo al presupuesto del INAES.

Coordinación General de Planeación y Evaluación

- Instruye a la Dirección de Evaluación para que inicie el proceso de contratación de las evaluaciones externas que se realizarán con cargo al presupuesto del INAES.

Dirección de Evaluación

- Instruye a la Subdirección de Evaluación para que elabore la propuesta de Términos de Referencia (TdR) para las evaluaciones externas que se contratarán, con base en la guía o modelo de TdR que para tal efecto establezcan la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP) o el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), según corresponda la coordinación de cada tipo de evaluación.


Subdirección de Evaluación

- Elabora la propuesta de TdR para la contratación de las evaluaciones externas que se contratarán, y la presenta a la Dirección de Evaluación.

Dirección de Evaluación

- Revisa la propuesta de TdR para verificar que estén completamente cubiertos los objetivos y alcance establecidos para el tipo de evaluación por contratar.
 - Los TdR No cubren completamente los objetivos y alcance de este tipo de evaluación, regresa a la actividad 9.**
 - Los TdR Si cubren completamente los objetivos y alcance de este tipo de evaluación, continúa en la actividad 11.**



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: PR-CGPE-DE-02
		Página: 3 de 7
		Número de revisión: 1
Área Responsable:	Dirección de Evaluación	
Procedimiento:	Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social	

- Presenta a la Coordinación General de Planeación y Evaluación los TdR de la evaluación externa por contratar para su autorización.

Coordinación General de Planeación y Evaluación

- Examina que los TdR sean adecuados para el tipo de evaluación externa por contratar y determina su autorización.
 - No autoriza** los TdR e instruye a la Dirección de Evaluación para que se corrijan los errores u omisiones, **regresa** a la actividad 10.
 - Si autoriza** los TdR para continuar con el proceso de contratación, **continúa** en la actividad 13.

Dirección de Evaluación

- Instruye a la Subdirección de Evaluación para que obtenga y/o prepare la información para cubrir los requisitos establecidos por la LAASSP para la contratación de los servicios de estudios e investigaciones (tales como investigación de mercado, verificar en los archivos la inexistencia de trabajos en la materia, autorización escrita del titular del órgano desconcentrado, dictamen de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización, y demás información, según corresponda).

Subdirección de Evaluación


- Prepara la información para cubrir los requisitos establecidos por la LAASSP para la contratación de los servicios que conlleva la realización de la evaluación externa, y presenta la información a la Dirección de Evaluación.

Dirección de Evaluación

- Presenta a la Coordinación General de Planeación y Evaluación la información que da cumplimiento a los requisitos establecidos para la contratación de la evaluación externa, para su envío junto con los TdR a las áreas correspondientes de la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF).
- Recibe el calendario de actos del procedimiento de adquisiciones para la contratación de la evaluación externa, remitido por la Dirección de Recursos Materiales de la CGAF, e instruye a la Subdirección de Evaluación para que participe en los actos señalados.

A

4

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: PR-CGPE-DE-02
		Página: 4 de 7
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Evaluación		
Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social		

Subdirección de Evaluación

17. Participa en los actos del procedimiento de adquisiciones para la contratación de la evaluación externa, en las fechas y horarios que señale la Dirección de Recursos Materiales de la CGAF.
18. Elabora el dictamen de las propuestas técnicas de los licitantes que participan en el procedimiento de contratación de los servicios para la realización de la evaluación externa, y lo presenta a la Dirección de Evaluación para su revisión.

Dirección de Evaluación

19. Revisa el dictamen de las propuestas técnicas para verificar la puntuación asignada a los rubros y subrubros de las proposiciones evaluadas, conforme al mecanismo de puntos o porcentajes establecido en los TdR de la evaluación externa por contratar.
 - **No** es correcta la evaluación de las propuestas técnicas, instruye a la Subdirección de Evaluación para que realice las correcciones necesarias, **regresa** a la actividad 18.
 - **Si** es correcta la evaluación de las propuestas técnicas, **continúa** en la actividad 20.
20. Presenta a la Coordinación General de Planeación y Evaluación el dictamen de las propuestas técnicas para su autorización.

Coordinación General de Planeación y Evaluación


21. Examina el dictamen de las propuestas técnicas para la contratación de la evaluación externa y, en su caso, los autoriza.
 - **No autoriza** el dictamen propuestas técnicas e instruye a la Dirección de Evaluación para que se realicen las correcciones necesarias, **regresa** a la actividad 19.
 - **Si autoriza** el dictamen de las propuestas técnicas e instruye el envío del mismo a la Dirección de Recursos Materiales, **continúa** en la actividad 22.

Dirección de Evaluación

22. Establece contacto con el evaluador externo contratado para supervisar la ejecución de los servicios y especificaciones establecidas en los TdR.
23. Instruye a la Subdirección de Evaluación para que proporcione al evaluador externo la base de datos con la información que utilizará para la realización de la evaluación del Programa de Fomento a la Economía Social, y que también atienda las solicitudes de información subsecuentes del evaluador.

Subdirección de Evaluación



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: PR-CGPE-DE-02
		Página: 5 de 7
		Número de revisión: 1
Área Responsable:	Dirección de Evaluación	
Procedimiento:	Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social	

24. Proporciona al evaluador externo la base de datos con la información que utilizará para la realización de la evaluación del Programa de Fomento a la Economía Social, y atiende las solicitudes de información subsecuentes del evaluador.

Dirección de Evaluación

25. Recibe del evaluador externo el informe de evaluación y demás entregables señalados en los TdR e instruye a la Subdirección de Evaluación para que realice la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas.

Subdirección de Evaluación

26. Verifica el cumplimiento de las especificaciones establecidas en los TdR para el informe y demás entregables de la evaluación externa contratada.
- **No cumple** con las especificaciones señaladas en los TdR, **continúa** en la actividad 27.
 - **Si cumple** con las especificaciones señaladas en los TdR, **continúa** en la actividad 28.
27. Informa a la Dirección de Evaluación el incumplimiento de las especificaciones para que requiera al evaluador externo la reposición del informe o entregable de que se trate.
28. Informa a la Dirección de Evaluación el cumplimiento de las especificaciones para que determine como aceptado el informe o entregable de que se trate, **regresa** a la actividad 25.


Dirección de Evaluación

29. Acepta el informe de evaluación externa y demás entregables señalados en los TdR.
30. Elabora la opinión del INAES (posición institucional) respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de la evaluación externa efectuada, y la presenta a la Coordinación General de Planeación y Evaluación para su aprobación.

Coordinación General de Planeación y Evaluación

31. Revisa el documento de posición institucional respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de la evaluación externa efectuada.
- **No aprueba** el documento de posición institucional e instruye a la Dirección de Evaluación para que se realicen las modificaciones necesarias, **regresa** a la actividad 30.




 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: PR-CGPE-DE-02
		Página: 6 de 7
		Número de revisión: 1
Área Responsable:	Dirección de Evaluación	
Procedimiento:	Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social	

- **Si aprueba** el documento de posición institucional e instruye el envío del mismo a las instancias coordinadoras que corresponda, **continúa** en la actividad 32.

Dirección de Evaluación

32. Instruye a la Subdirección de Evaluación para que elabore los instrumentos de trabajo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora (ASM) derivados de evaluaciones externas practicadas al Programa de Fomento a la Economía Social.

Subdirección de Evaluación

33. Elabora los instrumentos de trabajo para el seguimiento de los ASM derivados de evaluaciones externas, y los presenta a la Dirección de Evaluación para su revisión.

Dirección de Evaluación


34. Revisa los instrumentos de trabajo para el seguimiento de los ASM derivados de evaluaciones externas para verificar las actividades a desarrollar, las áreas responsables y los plazos de ejecución para la atención de dichos aspectos.
 - **No** son adecuados las actividades, responsables o plazos que se plantean para el seguimiento de los ASM, instruye a la Subdirección de Evaluación para que realice las correcciones necesarias, **regresa** a la actividad 33.
 - **Si** son adecuados las actividades, responsables y plazos que se plantean para el seguimiento de los ASM, **continúa** en la actividad 35.

35. Presenta a la Coordinación General de Planeación y Evaluación los instrumentos de trabajo para el seguimiento de los ASM derivados de evaluaciones externas.

Coordinación General de Planeación y Evaluación

36. Examina los instrumentos de trabajo para el seguimiento de los ASM derivados de evaluaciones externas y, en su caso, los aprueba.
 - **No aprueba** los instrumentos de trabajo para el seguimiento de los ASM e instruye a la Dirección de Evaluación para que se realicen las modificaciones necesarias, **regresa** a la actividad 34.
 - **Si aprueba** los instrumentos de trabajo para el seguimiento de los ASM, **continúa** en la actividad 37.




 INAES <small>INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: PR-CGPE-DE-02
		Página: 7 de 7
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Evaluación		
Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social		

37. instruye a la Dirección de Evaluación para que se solicite a las unidades administrativas del INAES atender las actividades relacionadas con los ASM derivados de evaluaciones externas, como hayan sido identificadas las áreas responsables en los instrumentos de trabajo.

Dirección de Evaluación

38. Recibe y analiza la información enviada por las áreas responsables sobre los avances en la atención de las actividades relacionadas con los ASM derivados de evaluaciones externas.
39. Informa los avances en la atención de las actividades relacionadas con los ASM derivados de evaluaciones externas, a través del Mecanismo de Seguimiento que emitan la SHCP, SFP y el CONEVAL.




 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: FO-CGPE-DE-02
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Evaluación		
Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social		

FORMATOS:

- Formato para la elaboración del Documento de Trabajo de los aspectos susceptibles de mejora clasificados como específicos.




DOCUMENTO DE TRABAJO



**SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA CLASIFICADOS COMO ESPECÍFICOS,
 DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS.
 Documento de trabajo del Programa de Fomento a la Economía Social**

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

 INAES <small>INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: FO-CGPE-DE-02
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Evaluación		
Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social		

NOMBRE DEL FORMATO: DOCUMENTO DE TRABAJO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA CLASIFICADOS COMO ESPECÍFICOS

OBJETIVO: CLASIFICACIÓN, ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLE DE MEJORA


ELABORACIÓN: COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

PRESENTACIÓN: FORMATO PDF, GENERADO POR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA DEL CONEVAL

CLAVE DE IDENTIFICACIÓN: S/C

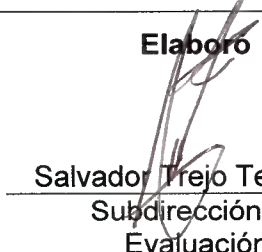


NO. DE IDENTIFICACIÓN	DICE	DEBE ANOTARSE
1	No.	Número consecutivo del aspecto susceptible de mejora incorporado en el Documento de Trabajo.
2	Aspecto Susceptible de Mejora	Descripción de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de los informes de evaluaciones externas al Programa de Fomento a la Economía Social.
3	Actividades	Actividades a desarrollar para la implementación de cada uno de los aspectos susceptibles de mejora incluidos en el Documento de Trabajo.
4	Área Responsable	Unidad administrativa responsable de realizar las actividades establecidas para la atención de cada uno de los aspectos susceptibles de mejora.
5	Fecha de Término	Fecha de cumplimiento de la actividad. El formato debe ser: DD/MM/AA.
6	Resultados	Indicar lo que se espera obtener (el cambio) a partir de la actividad realizada. Ejemplos: aumentar el número de beneficiarios, aumentar el impacto en la población beneficiaria, mejorar la coordinación, incrementar la efectividad de la gestión, etc.
7	Esperados	Documentos que se esperan obtener de las actividades a desarrollar, mediante los cuales se demuestra que se cumplió con los resultados esperados.





 INAES <small>INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: NO-CGPE-DE-02
		Página: 1 de 3
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Evaluación		
Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social		

NORMAS DE OPERACIÓN:


1. El presente procedimiento será aplicable para coordinar la contratación, operación y seguimiento de los tipos de evaluación determinados en el Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal (PAE), que es emitido para cada ejercicio fiscal de manera conjunta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
2. Las evaluaciones a que se refiere el PAE deberán ser realizadas por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas. La evaluación externa cumple con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.
3. Los tipos de evaluación externa que podrán aplicarse a los programas federales son los siguientes:
 - a) Evaluación de Consistencia y Resultados
 - b) Evaluación de Indicadores
 - c) Evaluación de Procesos
 - d) Evaluación de Impacto
 - e) Evaluación Específica
 - f) Diagnóstico
 - g) Evaluación de Diseño
4. La Coordinación General de Planeación y Evaluación (CGPE) del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) constituye la unidad de evaluación encargada de coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes.

Elaboró  <u>Salvador Trejo Teudosio</u> Subdirección de Evaluación	Revisó  <u>Erika S. González Salazar</u> Dirección de Evaluación	Aprobó  <u>Jorge Diez De Sollano Elcoro</u> Coordinación General de Planeación y Evaluación
---	---	--

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: NO-CGPE-DE-02
		Página: 2 de 3
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Evaluación		
Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social		

5. Los requisitos mínimos que deberán solicitarse a los evaluadores externos interesados en realizar las evaluaciones son los siguientes:
- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
 - II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
 - III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) El objeto de la evaluación;
 - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación
 - c) La currícula del personal que realizará la evaluación del programa federal de que se trate, que incluya:
 - i. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares
 - ii. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio
 - d) La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa federal, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio
6. Los procedimientos de contratación para las evaluaciones se deberán sujetar a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
7. El mecanismo de pago de las evaluaciones de los programas federales, deberá realizarse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y al esquema presupuestario que determine la SHCP.
8. Para las evaluaciones que se realicen sin cargo al presupuesto del INAES, su contratación no será coordinada por la CGPE sino por la instancia correspondiente. En estos casos, la CGPE participará, en el ámbito de su competencia y cuando así se determine, en las etapas subsecuentes de coordinación y seguimiento de las evaluaciones externas.
9. El documento de opinión institucional del INAES (posición institucional) respecto de los resultados y los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas (aspectos susceptibles de mejora), o recomendaciones derivadas de las evaluaciones, tendrá una extensión máxima de tres cuartillas y contendrá los siguientes elementos:
- Comentarios generales
 - Comentarios específicos
 - Referencia a las fuentes de información utilizadas
 - Referencia a las unidades y responsables que participaron en su elaboración



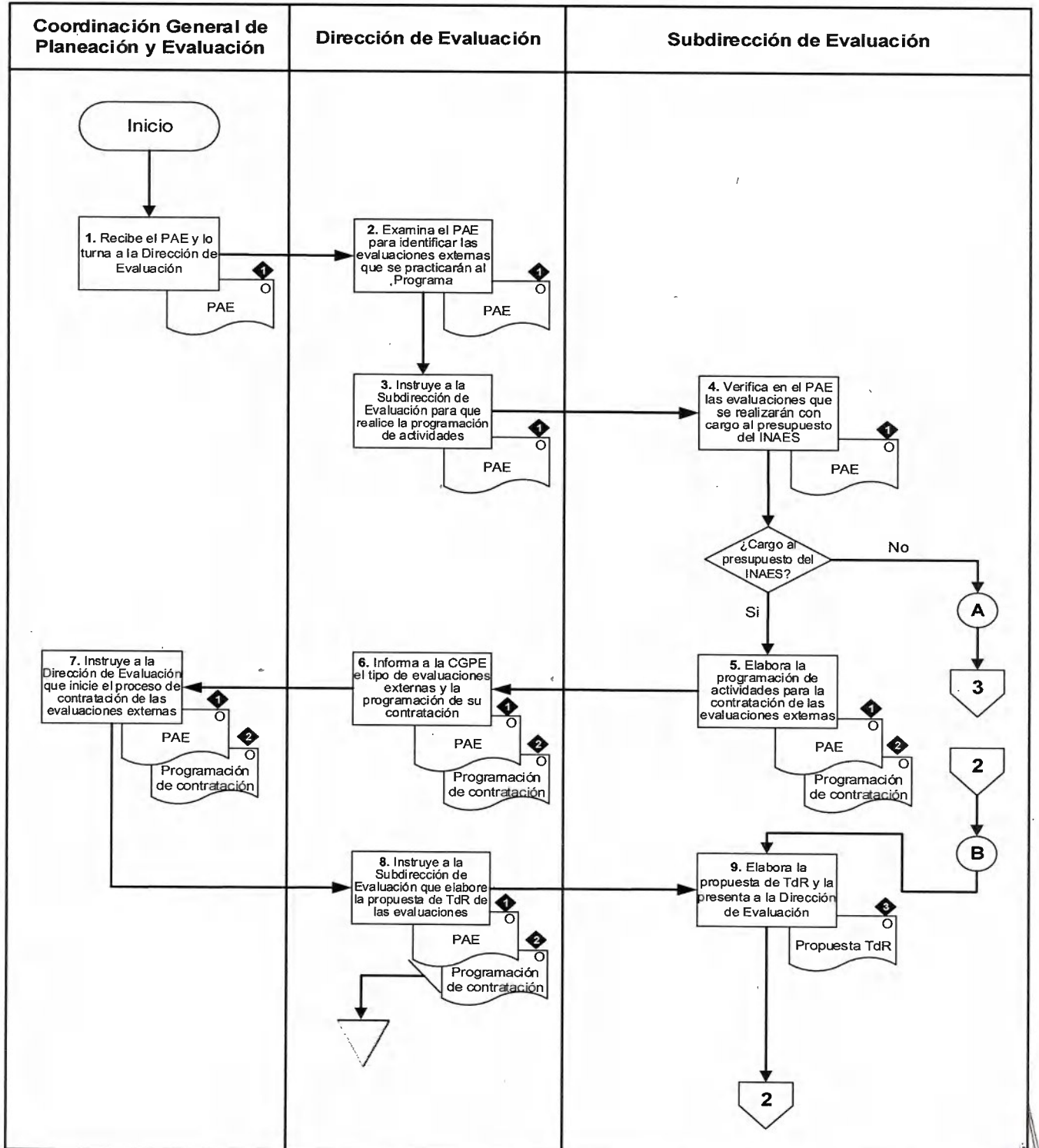
 INAES <small>INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: NO-CGPE-DE-02
		Página: 3 de 3
		Número de revisión: 1
Área Responsable:	Dirección de Evaluación	
Procedimiento:	Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social	

10. Con base en el análisis y clasificación de los aspectos susceptibles de mejora (ASM) derivados de evaluaciones externa se elaborarán los instrumentos de trabajo en los que se definan los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos.
11. Los aspectos susceptibles de mejora se clasificarán de la siguiente forma:
 - Aspectos específicos: aquéllos cuya solución corresponde a las unidades responsables.
 - Aspectos institucionales: aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas del órgano desconcentrado.
 - Aspectos interinstitucionales: aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad.
 - Aspectos intergubernamentales: aquéllos que demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales.
12. En su carácter de unidad de evaluación, la CGPE, elaborará los instrumentos de trabajo para el seguimiento de los ASM clasificados como específicos e institucionales.
13. Para los aspectos específicos la CGPE elaborará un documento de trabajo con la participación de la Coordinación General de Administración y Finanzas y las áreas que sean identificadas como responsables de su implementación.
14. Las actividades del seguimiento e implementación de los aspectos institucionales serán definidas en un *documento institucional*.



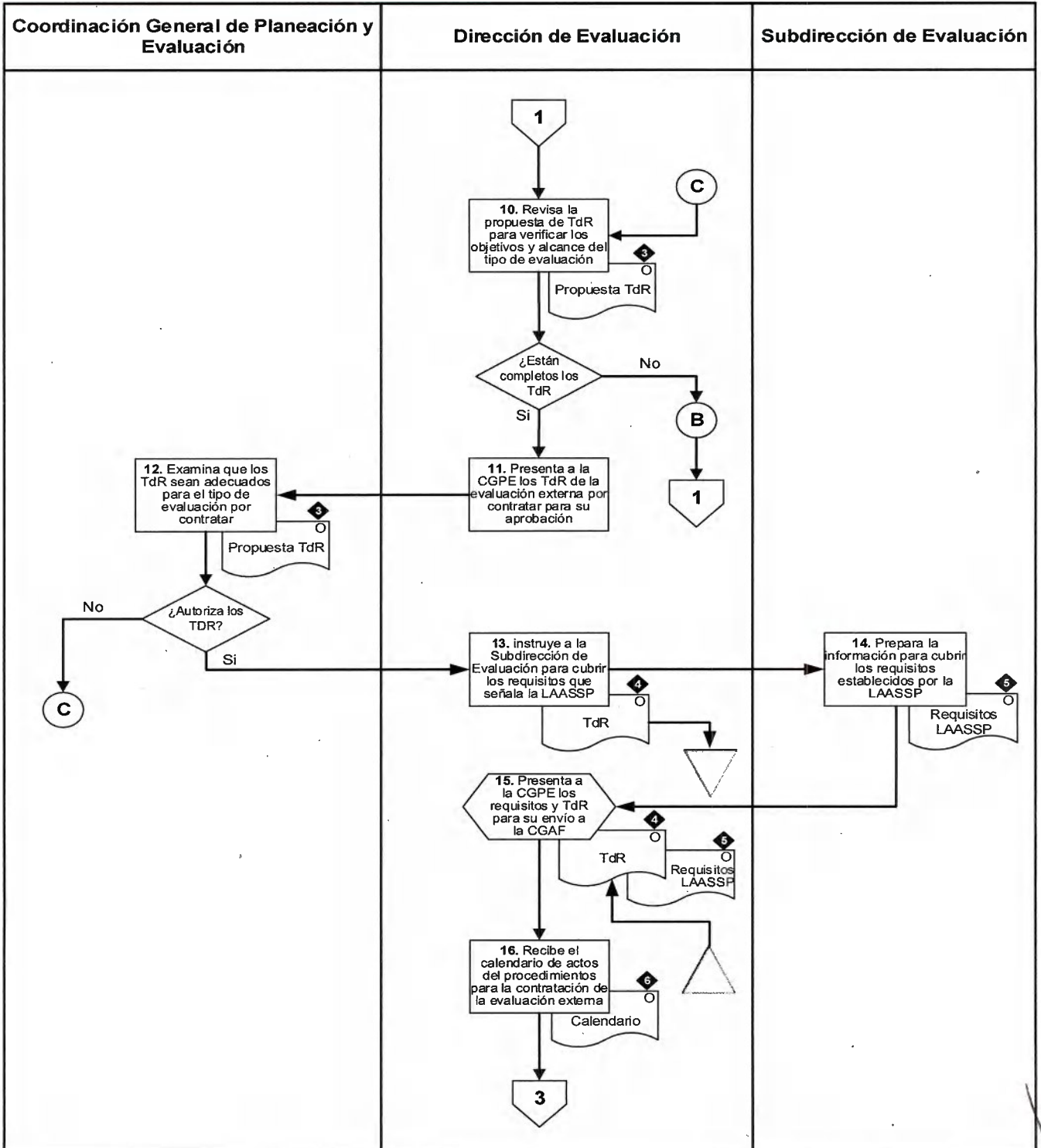
Área Responsable: Dirección de Evaluación

Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social



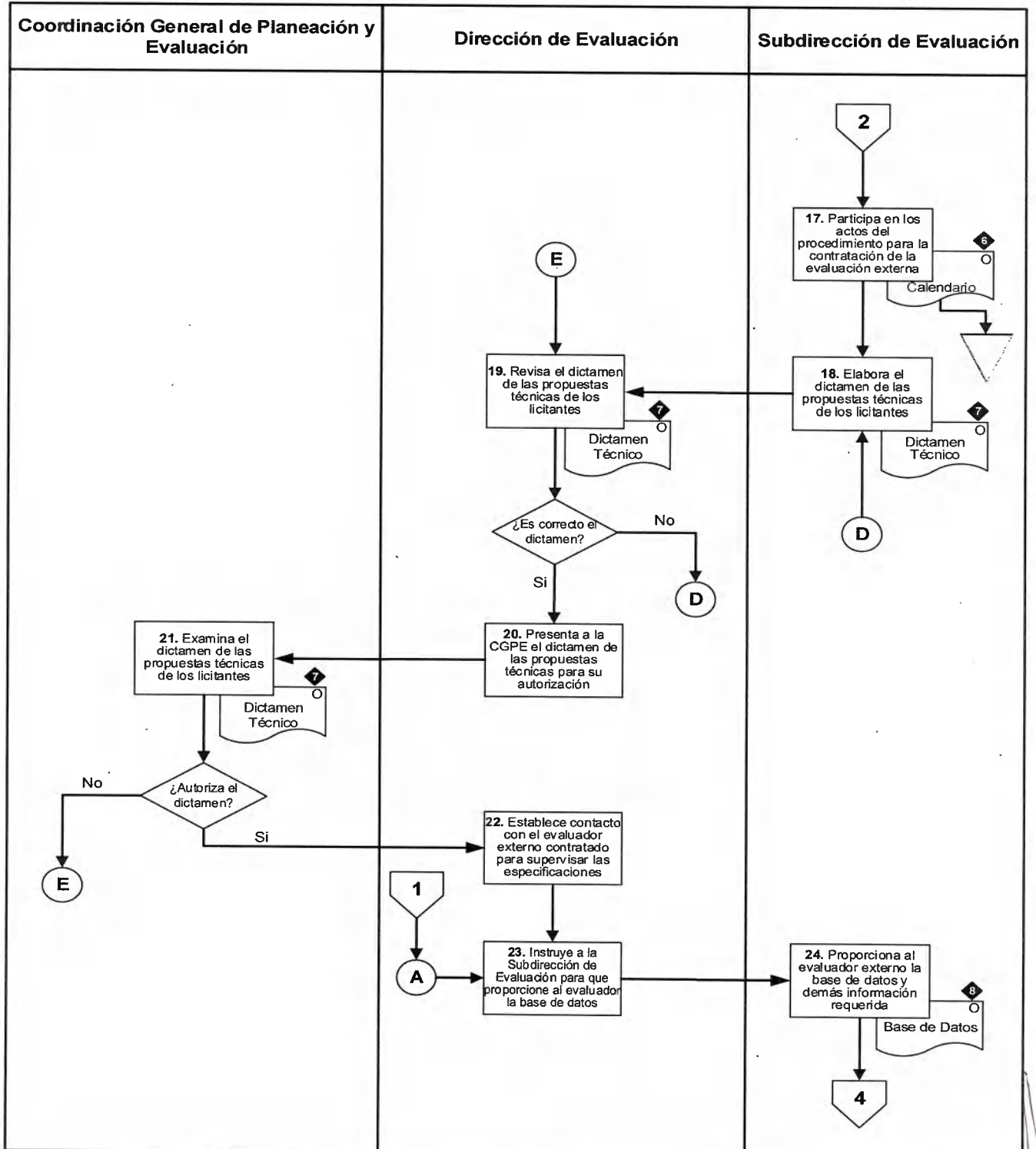
Área Responsable: Dirección de Evaluación

Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social



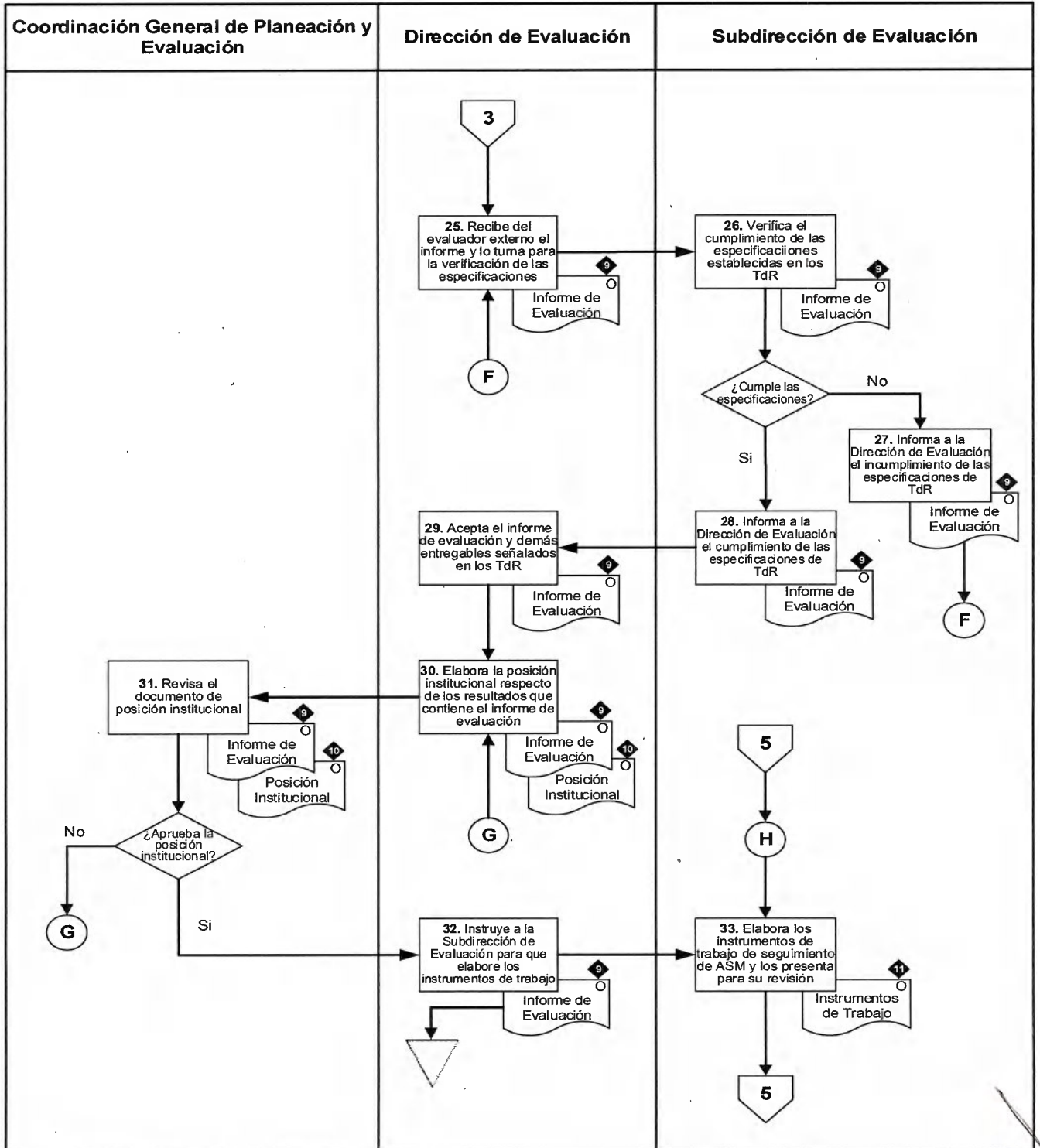
Área Responsable: Dirección de Evaluación

Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social



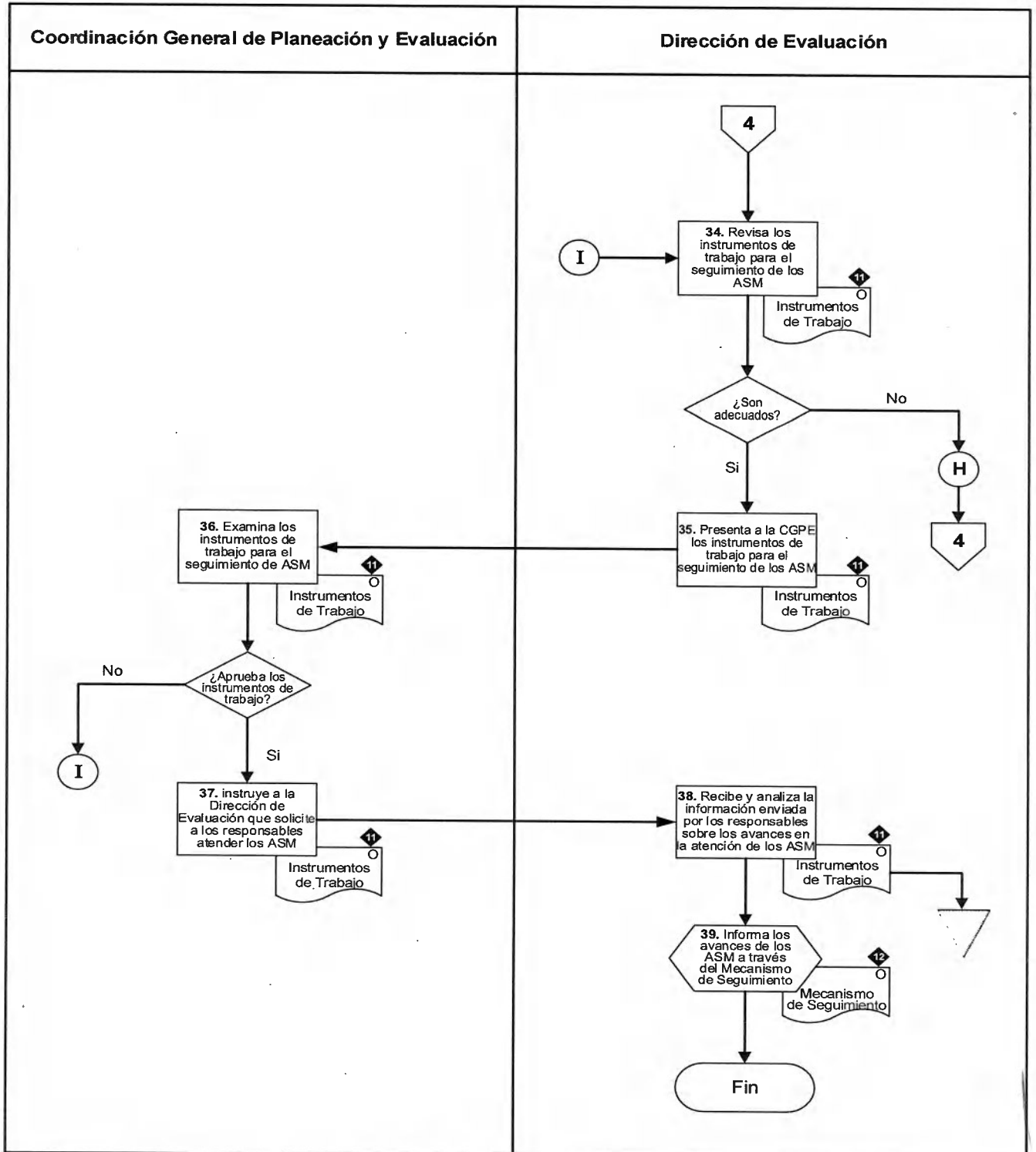
Área Responsable: Dirección de Evaluación

Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social




Área Responsable: Dirección de Evaluación

Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social



Handwritten signature

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: MJ-CGPE-DE-02
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 1
Área Responsable:	Dirección de Evaluación	
Procedimiento:	Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social	

MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 05-II-1917. Reformas y adiciones.


LEYES

- Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.
DOF 23-V-2012 y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,
DOF 04-I-2000 y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,
DOF 30-III-2006 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,
DOF 11-VI-2002 y sus reformas.
- Ley General de Desarrollo Social,
DOF 20-IV-2004 y sus reformas.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,
DOF 28-VII-2010, sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,
DOF 28-VI-2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,
DOF 11-VI-2003, sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social,
DOF 18-I-2006 y sus reformas



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Fecha de Emisión: 28-11-2014
		Control: MJ-CGPE-DE-02
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Evaluación		
Procedimiento: Evaluación Externa del Programa de Fomento a la Economía Social		

DECRETOS

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.
DOF 03-XII-2013.

ACUERDOS

- Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.
DOF 22-VII-2013.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector,
DOF 09-VIII-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas,
DOF 09-IX-2010.

OFICIOS Y OTROS

- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal,
DOF del 30-III-2007.
- Oficio No. 419-A-14-095/No. SFP/UEGDG/416/050/2014/No. VQZ.SE.013/14 por el que se emite el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2014 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, suscrito por la SHCP, SFP y el CONEVAL con fecha 31 de enero de 2014.
- Oficio No. 307-A-1112/No. SSFP/UEGDG/416/118/2011/No. VQZ.SE.116/11 por el que se emite el Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, suscrito por la SHCP, SFP y el CONEVAL con fecha 8 de marzo de 2011.

