Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

"BASES"

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL
LPN109/2019 Con Concurrencia del Comité

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1,fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL, LPN109/2019 con Concurrencia del Comité para la "ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"**, en lo subsecuente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el cual se llevará a cabo con **Recursos del Fideicomiso 10824, Fondo Evalúa Jalisco, capítulo 3000 "Servicios Generales",** y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas **"BASES"**, se entenderá por:

"BASES" O "CONVOCATORIA"	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
"COMITÉ"	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
"CONTRALORÍA"	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470
"CONTRATO"	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
"CONVOCANTE"	El ente público que a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes y/o servicios en los términos de la **"LEY"**.
"DEPENDENCIA REQUIRENTE"	**Secretaría De Planeación Y Participación Ciudadana**
"DIRECCIÓN GENERAL"	Dirección General de Abastecimientos.

“DIRECCIÓN”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“PARTICIPANTE” O “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
“**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**	LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL, LPN109/2019 con Concurrencia del Comité para la **“Adquisición de un servicio de evaluaciones específicas de los diversos fondos de aportación federal, ejercicios 2018 y 2019 para la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana”**
“PROPUESTA” O “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los **“PARTICIPANTES”**
“PROVEEDOR” O “CONTRATISTA”	**“PARTICIPANTE”** Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RESOLUCIÓN” O “FALLO”	Documento que emite el **“COMITÉ”**, por el cual determina el o los proveedores adjudicados de cada procedimiento, posterior a la revisión de los análisis correspondientes
“RUPC”	Registro Estatal Único de proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Estatal de Compras Gubernamentales y Obra Pública?.
“SECRETARÍA”	Secretaría Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.

"VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES"	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de "**CONVOCATORIA**"/"**BASES**"	14 de agosto de 2019	A partir de las 17:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	19 de agosto del 2019	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el **"DOMICILIO"**
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	22 de agosto del 2019	De las 11:30 a las 11:59 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Acto de Junta Aclaratoria	22 de agosto del 2019	A partir de las 12:00 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Registro para la Presentación de Propuestas.	27 de agosto del 2019	De las 16:15 a las 16:45 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Presentación y Apertura de propuestas.	27 de agosto del 2019	A partir de las 17:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el "**DOMICILIO"**.
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas y podrá diferirse 20 dias naturales más.		

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación de **"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1,** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **"BASES"**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **"PARTICIPANTES"** podrán proponer servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el "**DOMICILIO"** citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La realización del servicio, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **"BASES"**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **"CONTRATO"**. Las obligaciones correrán a partir de la fechaa del contrato y bajo la estricta responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, quien se asegurará de su adecuado transporte/adecuada prestación hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"**.

Se considerará que el **"PROVEEDOR"** ha entregado los servicios/bienes, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, una vez que en la factura y en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"** y se recabe el oficio de recepción del servicio a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **"BASES"**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE",** de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco**.**

Documentos para pago parcial o total.

- **a.** Original y copia de la factura, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia.
- **b.** Original de la Orden de compra, en caso de parcialidad solo Copia, y original de la última parcialidad (en caso de generarse).
- **c.** Original del anexo de entregas, en caso de parcialidad solo copia (en caso de generarse).
- **d.** Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o "**FALLO"**.
- **e.** 1 copia del **"CONTRATO"**.

f. Original del oficio de Recepción del Servicio a entera satisfacción.

g. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del p||resupuesto correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"** y/o "**SECRETARÍA"**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al **"PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el **"PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"PROVEEDOR"** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el **"CONTRATO"**.

Es requisito indispensable para el pago, que el **"PROVEEDOR"** realice la entrega de la garantía de cumplimiento del **"CONTRATO"** de los servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1. Vigencia de precios.

La proposición presentada por los "**LICITANTES"**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los **"PARTICIPANTES"** dan por aceptada esta condición.

3.2. Impuestos y derechos

La **"SECRETARÍA"** de Administración, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **"PROPUESTAS"** y en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTES".

a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **"BASES"**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.

c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 7 de las presentes **"BASES"**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.

d. En caso de resultar adjudicado, si el "**PARTICIPANTE"** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **"RUPC",** como lo establece el artículo 17 de la **"LEY"**, deberá realizar su alta en el término de **72 horas, prorrogables de acuerdo al artículo 27 del "REGLAMENTO",** a partir de la notificación de adjudicación, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **"CONTRATO"**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **"CONTRATO"** alguno, por lo que, no se celebrará **"CONTRATO"** con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **"LEY"**, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su "**REGLAMENTO"**; para ello deberán de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el "**DOMICILIO"**.

e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **"CONTRATO"** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **"BASES"**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.

f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente. Los **"PARTICIPANTES"** no tendrán facultades para hacer declaraciones en prensa o cualquier medio de difusión. Tampoco podrán duplicar, grabar, copiar o de cualquier otra forma reproducir la información sin la autorización expresa de la Dependencia requirente. La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los "**LICITANTES"** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la "**DIRECCIÓN"**, en el "**DOMICILIO"**, de manera física y firmada por el representante legal del "**PARTICIPANTE"**, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word**, a más tardar a las **11:00 horas del 19 de agosto del 2019**, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63, 64 y 65 de su "**REGLAMENTO"**.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus **"BASES"** y su ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la **"CONVOCANTE"**.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la **"CONVOCANTE"** no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a cabo el **22 de agosto de 11:30 horas a 11:59** horas en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **12:00 horas del día 22 de agosto** del año en curso en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmados en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

6. VISITA DE VERIFICACION. (No habrá visita de verificación)

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la "**LEY"**, el "**PARTICIPANTE"** deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la "**DIRECCIÓN GENERAL**" en la que debe constar el desglose de cada uno de los servicios que está ofertando y que la **"CONVOCANTE"** solicita adquirir.

- **a.** Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- **b.** Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de UN sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN". La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- **c.** Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- **d.** No se aceptarán opciones, el "**PARTICIPANTE"** deberá presentar **una sola propuesta**.
- **e.** La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).

f. La propuesta deberá estar dirigida a la "**DIRECCIÓN GENERAL"** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).

g. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales.

h. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.

i. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.

j. Toda la documentación elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

La falta de alguna de estas características será causal desechamiento de la "PROPUESTA" del "PROVEEDOR".

7.1. Características adicionales de las propuestas.

a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la "**LEY",** con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del **"PARTICIPANTE"** atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas				
Tamaño	**Sector**	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	**Todas**	Desde 01 Hasta 10	Hasta $4	4.6
Pequeña	**Comercio**	Desde 11 Hasta 30	Desde $4.01 Hasta $100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	**Comercio**	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta $250	235
	Industria	Desde 51 Hasta 100		
	Servicios	Desde 51 Hasta 250		250
***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%**				

8. MUESTRAS FÍSICAS.

No se requieren muestras físicas.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del "COMITÉ". Este acto se llevará a cabo a las **17:00 horas del día 27 de agosto del año 2019,** en la Sala de Juntas de la **"SECRETARÍA"**, en el Mezzanine del edificio, ubicado en el **"DOMICILIO"**.

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **16:15** horas y cerrará a las **16:45** horas del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas **"BASES" junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente**.

Cualquier **"PROVEEDOR"** que no se haya registrado en tiempo y forma, no se tomará en cuenta su propuesta.

EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:

a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
b. **Anexo 3** (Propuesta económica)

c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).

f. **Anexo 7** (Estratificación) Obligatorio solo para **"PARTICIPANTES"** MIPYME.
g. **Anexo 8** (**Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 24 de las presentes **"BASES"**.
h. **Anexo 9** (**Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores**. De acuerdo al numeral 25 de las presentes **"BASES"**.
i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
k. **Documentos solicitados en el Anexo 1 de las "BASES"**

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

a. A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **"BASES"**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
b. Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
c. Los **"PARTICIPANTES"** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado;
d. En el momento en que se indique, los **"PARTICIPANTES"** ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
e. Se hará mención de los **"PARTICIPANTES"** presentes;
f. Se procederá a la apertura del sobre con las "**PROPUESTAS"**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
g. Los **"PARTICIPANTES"** darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
h. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y dos de los "**PARTICIPANTES"** presentes (primero y el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES" solo rubricarán los anexos 2,3,4, 5 y 6**;
i. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior "**FALLO"**;
j. En el supuesto de que algún "**PARTICIPANTE"** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la

resolución que recaiga en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

Si por cualquier causa el **"COMITÉ"** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **"PARTICIPANTES"** que hayan comparecido que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del "**COMITÉ"**, quedando a resguardo del Secretario del "**COMITÉ"** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **"PARTICIPANTES"** el día y hora en que se celebrará.

9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.

El Presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, será adjudicado por partidas a uno o varios **"PARTICIPANTES"**

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la **"LEY"**, en los "Procedimientos de Licitación Pública" y en el artículo 69 numeral 2 "**REGLAMENTO"**, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos)

Se establece como criterio de evaluación el "Binario", mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la **"CONVOCANTE"** (PROPUESTA TÉCNICA) y oferte el precio más bajo (PROPUESTA ECONÓMICA), considerando los criterios establecidos en propia "**LEY"**, en este supuesto, la **"CONVOCANTE"** evaluará al menos las dos **"PROPUESTAS"** cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estar solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** o el **"COMITÉ"**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la **"LEY"** y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su "**REGLAMENTO"**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la **"LEY"**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones, y no por el total de estas.

En caso de resultar aplicable, para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para

determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto emita el **"COMITÉ"**.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 apartado 1, fracción III de la **"LEY"**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **"REGLAMENTO"**

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier "**PARTICIPANTE"** por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la "**LEY"**.

11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **"PARTICIPANTES"** no se pondrán poner en contacto con la **"CONVOCANTE"**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un "**PARTICIPANTE"** de ejercer influencia sobre la "**CONVOCANTE"** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **"PROPUESTA"**.

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

La "**CONVOCANTE"** a través del "**COMITÉ"**, desechará total o parcialmente las propuestas de los **"PARTICIPANTES"** que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la "**LEY"**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **"PROVEEDOR"** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **"BASES"** y sus anexos.
c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **"PARTICIPANTES"**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
e. La falta de cualquier documento solicitado.
f. La presentación de datos falsos.
g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios objeto del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
h. Si se acredita que al "**PARTICIPANTE"** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
i. Si el "**PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.

j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.

k. Cuando el "**PARTICIPANTE"** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **"CONVOCANTE",** en caso de que ésta decida realizar visitas.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".

La "**CONVOCANTE"** a través del "**COMITÉ"**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **"LEY"** y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
b. Cuando se advierta que las **"BASES"** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que ninguno de los **"PARTICIPANTES"** podrá cumplir con el suministro de los mismos.
e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la "**CONTRALORÍA"** con motivo de inconformidades; así como por la "**DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

En caso de que el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los **"PARTICIPANTES"**.

14. DECLARACIÓN DE "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" DESIERTO.

El **COMITÉ"**, podrá declarar parcial o totalmente desierto el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la **"LEY"** o los supuestos que a continuación se señalan:

a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **"BASES"**.
c. Si a criterio de la "**DIRECCIÓN"** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
d. Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. NOTIFICACIÓN DEL "FALLO" O "RESOLUCIÓN".

Dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la "**LEY"**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del "**SECG"**, en la página web del ente y por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 "Carta de Proposición".

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la "**SECRETARÍA"** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **"PROVEEDOR"** el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del "**FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **"LEY"**.

Con la notificación del "**FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"** por el que se adjudica el **"CONTRATO"**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **"LEY"**.

16. FACULTADES DEL "COMITÉ"

El **"COMITÉ"** resolverá cualquier situación no prevista en estas **"BASES"** y tendrá las siguientes facultades:

- **a.** Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el "**PARTICIPANTE"** no obró de mala fe.
- **b.** Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **"CONVOCANTE"** considere que el **"PARTICIPANTE"** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- **c.** Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- **d.** Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- **e.** Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **"PARTICIPANTE"**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **"BASES"** y sus anexos, el **"COMITÉ"** podrá adjudicar al **"PARTICIPANTE"** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** si así lo considera conveniente.
- **f.** Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- **g.** Hacer o facultar a personal de la **"SECRETARÍA"** para que se hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su "**RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**,

con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios

h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**; y

i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **"LEY"**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y "**RESOLUCIONES"** que son emitidas por el **"COMITÉ"** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los "**LICITANTES"** y Servicios Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

17. FIRMA DEL "CONTRATO".

El **"PARTICIPANTE"** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **"CONTRATO"** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del "**FALLO"** o "**RESOLUCIÓN"**, conforme al numeral 15 de las presentes **"BASES"**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **"CONTRATO"**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **"LEY"**. El **"CONTRATO"** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **"LEY"**.

La persona que deberá acudir a la firma del **"CONTRATO"** tendrá que ser el Representante Legal que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **"CONTRATO"** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **"BASES"**, el Anexo 1 y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado.

Si el interesado no firma el **"CONTRATO"** por causas imputables al mismo, la **"SECRETARÍA"** por conducto de la "**DIRECCIÓN GENERAL"**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **"CONTRATO"** al **"PARTICIPANTE"** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **"PARTICIPANTE"** que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

18. VIGENCIA DEL "CONTRATO".

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta la conclusión de la entrega de los servicios objeto del **"CONTRATO",** en atención a los plazos establecidos en las presentes "BASES", sus

anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado**,** y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

19. ANTICIPO.

No se otorgarán anticipos para el presente procedimiento de adquisición.

20. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **"CONTRATO"** incluyendo el **"I.V.A."**, sea superior a **$400,000.^{00}** M.N. (cuatrocientos mil pesos $^{00}/_{100}$ moneda nacional), el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **"CONTRATO"** "**I.V.A."** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **"BASES"** y en el **"CONTRATO"** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 12** (fianza del 10% del cumplimiento del **"CONTRATO"**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **"LEY"**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **"CONTRATO"**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **"CONTRATO"** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

21. SANCIONES.

Se podrá cancelar el pedido y/o "CONTRATO" y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de "CONTRATO" en lo dispuesto en el artículo 116 de la "LEY", en los siguientes casos:

a. Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **"CONTRATO"**.
b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **"PROVEEDORES"**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
c. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la "**DIRECCIÓN GENERAL"** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** y la cancelación total del pedido y/o **"CONTRATO"**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
d. En caso de rescisión del **"CONTRATO"** por parte de la **"SECRETARÍA"** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **"BASES"** o en el **"CONTRATO"**.

22. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

En caso que el **"PROVEEDOR"** tenga atraso en la entrega de los servicios por cualquier causa que no sea derivada de la **"SECRETARÍA"** y/o la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	**Se rescindirá el "CONTRATO" a criterio de la "SECRETARÍA"**

23. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que el servicio prestado por el **"PROVEEDOR"** sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la **"SECRETARÍA"** podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el **"PROVEEDOR"** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 20 de las presentes **"BASES",** y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

24. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar el documento actualizado donde el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.39. de la resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y será verificado el código QR contenido en el documento, para lo cual el **"PARTICIPANTE"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

26. INCONFORMIDADES.

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la **"LEY"**.

27. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".

1. Inconformarse en contra de los actos de la "**LICITACIÓN"**, su cancelación y la falta de formalización del **"CONTRATO"** en términos de los artículos 90 a 109 de la **"LEY"**;
2. Tener acceso a la información relacionada con la "**CONVOCATORIA"**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el **"CONTRATO"**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los servicios o prestación de los servicios en los términos del **"CONTRATO"** de conformidad con el artículo 87 de la **"LEY"**;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **"CONTRATO"** o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la **"LEY"**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

Guadalajara, Jalisco; 14 de agosto del 2019.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 7	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio para "PARTICIPANTES" MYPIMES.	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	
Documentos que se solicitan en el anexo 1,	k)	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

NOTAS ACLARATORIAS	
1	La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
2	Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.
3	Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word.

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL LPN109/2019**

Licitante:
Dirección:
Teléfono:
Correo:
No. De **"PROVEEDOR"**:
(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)
Firma:

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada*) en mi carácter de (*persona física/representante legal/apoderado*) asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Nota: *en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de "Apoderado", y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal.*

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma de quien recibe el poder

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 1

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

PARTIDA 1 Evaluación de Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) y Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), para el ejercicio fiscal 2018-2019

Evaluación de Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) y Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), para el ejercicio fiscal 2018-2019

EVALÚA® JALISCO

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Mayo 2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tabla de contenido

1. ANTECEDENTES 25
2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN 31
3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN 31
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 32
5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR 33
6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 37
7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN 40
ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES DE NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO (FONE) 48
FORMATOS Y ANEXOS 67
ANEXO B. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA) 86
FORMATOS Y ANEXOS 103
ANEXO C. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA) 118
FORMATOS Y ANEXOS 136

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

1.ANTECEDENTES

1.1. Fundamento legal

La realización de esta Evaluación Específica de Desempeño tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos) vigentes. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de las intervenciones y programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. En los Lineamientos se establecen los tipos de evaluaciones internas y externas, los criterios de selección de entidades evaluadoras externas, los mecanismos de ejecución y seguimiento de los procesos de evaluación y los criterios para la formalización de los compromisos de mejora derivados de los procesos de evaluación.

En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en este sentido, las evaluaciones específicas se conciben como de carácter externo; cuyo objeto de estudio pueden ser los programas públicos, así como fondos, estrategias o políticas públicas específicas; y cuya finalidad sea determinar aspectos de diferentes tipos de evaluación (Décimo cuarto, numeral 1, inciso h). De tal forma que esta evaluación de Desempeño, corresponde con la categoría de "específica".[1]

Además, la realización de la Evaluación Específica de Desempeño(en lo sucesivo sólo la Evaluación) de los Fondos del Ramo 33 en el ejercicio fiscal 2018-2019, corresponde con la establecida en el artículo TERCERO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2019 (PAE 2019). De conformidad con el PAE 2019, compete a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio son los siete fondos de aportaciones federales del Ramo 33 de las dependencias y Entidades del Gobierno de Jalisco.

[1] Términos de referencia generados con base en los Modelos de Términos de Referencia para la Evaluación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/Paginas/Metodologias_Evaluacion.aspx

1.2. Descripción de las Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios de los Programas Presupuestales con recursos del Ramo 33

En la Ley de Coordinación Fiscal se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, de forma condicionada en el gasto, para ocho Fondos: 1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo; 2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud; 3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; 4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; 5) Fondo de Aportaciones Múltiples; 6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, 7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal; y, 8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

Los Fondos de Aportaciones Federales, mejor conocidos como Ramo 33, son el mecanismo presupuestario que permite a las entidades federativas y gobiernos municipales contar con recursos adicionales para atender demandas específicas relacionadas con las diferentes temáticas sobre las que se estructuran los fondos: Educación; Salud; Infraestructura básica; Fortalecimiento financiero y seguridad pública; Programas alimenticios y de asistencia social; e Infraestructura educativa.

El gasto de los recursos de los Fondos de Aportaciones se condiciona según el Fondo específico al que pertenecen. Los rubros en los que se pueden utilizar los recursos y el método de conformación se establecen en la Ley de Coordinación Fiscal. En la siguiente tabla se incluirá información al respecto.

Tabla 1. Tabla de conformación de Fondo

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	Pago de servicios personales correspondiente al personal que ocupa las plazas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos: I. Las erogaciones que correspondan por concepto de remuneraciones, incluyendo sueldos y prestaciones autorizados, impuestos federales y aportaciones de seguridad social a las plazas registradas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y convenios que fueron formalizados con éstos; II. Las ampliaciones presupuestarias que se hubieren autorizado al Fondo durante el ejercicio fiscal inmediato anterior a aquél que se presupueste, como resultado del incremento salarial III. La creación de plazas, que en su caso, se autorice. IV. Los gastos de operación y la actualización que se determine para el ejercicio que se presupueste.
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	Los recursos del Fondo se destinarán a los siguientes rubros: I. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura. II. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades: obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 2.5294% de la recaudación federal participable. Del total de la recaudación federal participable el 0.3066% corresponderá al Fondo para la Infraestructura Social de las Entidades y el 2.2228% al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	I. Organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de algunos servicios de salubridad general II. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, y planear, organizar y desarrollar sistemas estatales de salud, procurando su participación programática en el primero; III. Formular y desarrollar programas locales de salud, en el marco de los sistemas estatales de salud y de acuerdo con los principios y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo; IV. Llevar a cabo los programas y acciones que en materia de salubridad local les competan; V. Elaborar información estadística local y proporcionarla a las autoridades federales competentes.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos:**1**. Erogaciones que correspondan por concepto de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; **2.**Recursos contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se hayan transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto en servicios personales; **3.**Recursos que la Federación haya transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto de operación e inversión, excluyendo los gastos eventuales de inversión en infraestructura y equipamiento que se convengan como no susceptibles de presupuestarse en el ejercicio siguiente y los recursos que para iguales fines sean aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación en adición a los primeros; **4.**Otros recursos que se destinen expresamente en el Presupuesto de Egresos de la Federación a fin de promover la equidad en los servicios de salud.
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal	A la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras; el pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales; mantenimiento de infraestructura y necesidades relacionadas con seguridad pública.	Se determinará anualmente, por un monto equivalente, como sigue: A 2.35% de la recaudación federal participable, según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto. Al Distrito Federal y a sus Demarcaciones Territoriales, los fondos correspondientes serán calculados como el 0.2123% de la recaudación federal participable.
Fondo de Aportaciones Múltiples	46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas. Así mismo, 54% se destinarán recursos a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de distintos niveles de educación.	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 0.814% de la recaudación federal participable

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	Prestación de servicios de educación tecnológica y de educación para adultos.	Se determinará anualmente a partir de los siguientes elementos: **I.-** Los registros de planteles, de instalaciones educativas y de plantillas de personal utilizados para los cálculos de los recursos presupuestarios transferidos a las Entidades Federativas con motivo de la suscripción de los convenios respectivos, incluyendo las erogaciones que correspondan por conceptos de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; **II.** Por los recursos presupuestarios que con cargo al Fondo se hayan transferido a las Entidades Federativas durante el ejercicio inmediato anterior a aquél que se presupueste, adicionándole lo siguiente: **a)** Las ampliaciones presupuestarias que en el transcurso de ese mismo ejercicio se hubieren autorizado con cargo a las Previsiones para el Fondo. **b)** El importe que resulte de aplicar en el ejercicio que se presupueste las medidas autorizadas con cargo a las citadas Previsiones derivadas del ejercicio anterior **c)** La actualización que se determine para gastos de operación, distintos de los servicios personales, correspondientes a los registros de planteles y de instalaciones educativas, y I**II**. Adicionalmente, se determinarán los recursos a través fórmulas, publicadas por la Secretaría de Educación Pública, que consideren las prioridades específicas y estrategias compensatorias para el abatimiento del rezago en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo.
Fondo de Aportaciones para la Seguridad	Profesionalización y otorgamiento de percepciones extraordinarias de los recursos humanos de las instituciones de la seguridad pública; el equipamiento de instituciones de de seguridad pública; al establecimiento y operación de las bases de datos criminalísticas y de personal; a la construcción, ampliación, mejoramiento o adquisición de las instalaciones de instituciones de seguridad pública; así como para el seguimiento y evaluación de los programas relacionados a los temas anteriores.	Se constituirá con cargo a recursos federales, mismos que serán determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La Secretaría de Gobernación formulará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público una propuesta para la integración de dicho Fondo.

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones de fortalecimiento de las Entidades Federativas	Inversión en estructura física, adquisición de bienes para obras generadas; saneamiento financiero a través de la amortización de deuda pública; saneamiento de pensiones y reformas a los sistemas de pensiones; modernización de los catastros y de los registros públicos de propiedad y bienes locales; modernización de los sistemas de recaudación locales; fortalecimiento de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico; para sistemas de protección civil; para apoyar a la educación pública; para apoya el pago de obras públicas de infraestructura y proyectos de infraestructura concesionada.	Se determinará por un monto equivalente al 1.40 por ciento de la recaudación federal participable

Los Fondos de Aportaciones fueron ejercidos por diferentes Dependencias o Entidades del Gobierno de Jalisco.

Tabla 2. Dependencias que ejercen los fondos

FONDO	DEPENDENCIA O ENTIDAD
Fondo de Aportaciones de Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE Gasto de Operación)	Secretaría de Educación
Fondo de Aportación para Educación Tecnológica y Adultos (FAETA)	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco (CONALEP) Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)
Fondo de Aportación Servicios de Salud (FASSA)	O.P.D. Servicios de Salud Jalisco O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara
Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	Secretaría de la Hacienda Pública
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	Instituto de la Infraestructura Física Educativa de Jalisco Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "Jalisco" (DIF)

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Fondo de Aportación Infraestructura Social (FAIS)	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Fondo de Aportación Seguridad Pública (FASP)	Fiscalía del Estado

2.OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Evaluar el desempeño y la coordinación de tres fondos de aportaciones federales (Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, FONE; Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, FASSA; Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, FAETA) en la entidad federativa, para el ejercicio fiscal 2018-2019.

Objetivos Específicos[2]

1. Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.
2. Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.
3. Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

3.ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Identificar hallazgos y proponer acciones de mejora, a partir de un análisis predominantemente de gabinete, con base en la documentación normativa y de planificación del programa, así como toda la información disponible hasta el momento de la evaluación, que sea de libre acceso y pública. La

[2] Los objetivos específicos corresponden para cada uno de los Fondos.

información documental puede complementarse con otras técnicas de investigación, como la entrevista u observación *in situ*, sin que esto represente un costo extra y se cumpla como mínimo lo establecido en los presentes Términos.

4.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa, para cada uno de los Fondos, que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación. Los resultados de la evaluación deberán sustentarse en evidencias empíricas y teóricas, y documentarse en un informe de evaluación que contenga los elementos y las características especificadas en el **Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), Anexo B. Criterios Técnicos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)** y **Anexo C. Criterios Técnicos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA**) de estos Términos de Referencia.

Para llevar a cabo la evaluación es necesario organizar, revisar, analizar y valorar diferentes tipos de información. La entidad evaluadora será responsable de identificar las necesidades de información que requiere para dar respuesta a los objetivos de investigación y deberá diseñar la metodología y los instrumentos de recolección de información que sean necesarios para cumplir con la investigación. Las dependencias o entidades responsables del fondo o programa proporcionarán toda la información que posean con relación al objeto de investigación y a solicitud de la entidad evaluadora o la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado.

La entidad evaluadora deberá tener disponibilidad para asistir presencialmente al menos a dos reuniones con la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y las entidades o dependencias responsables de la gestión del fondo o programa. Se podrán concertar reuniones presenciales y virtuales a petición de cualquiera de los actores involucrados en el proceso de evaluación, a fin de resolver asuntos particulares del mismo.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

5.PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Esta evaluación considera el análisis de **tres Fondos de Aportaciones Federales distintos**, por tanto, **para cada uno de ellos se deberá entregar** los productos que se indican en la Tabla 3. Plazos y productos, en el domicilio que corresponda, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el evaluador externo (Informe final en extenso y sus productos complementarios, y el Informe Ejecutivo de Evaluación), **serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con los mismos**. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica.

Tabla 3. Plazos y productos

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Primera	Unidad Interna de Evaluación	Productos Protocolarios (versión electrónica)	20 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Unidad Interna de Evaluación	Informe Preliminar en extenso por	70 días naturales después de	No procede pago

		fondo (versión electrónica)	notificada la asignación del proyecto	
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final definitivo por fondo (en extenso) + productos complementarios (versión electrónica) Informe Ejecutivo de Evaluación preliminar por Fondo (versión electrónica)	90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Cuarta	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe de Evaluación Final por fondo + productos complementarios (versión electrónica e impresa)	130 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos que se indica en la Tabla 3, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

La *primera entrega* incluye: 1) los instrumentos de recolección de datos que la entidad evaluadora propone emplear para cumplir con la metodología y con los objetivos establecidos en estos TDR, 2) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de la evaluación, y 3) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere del programa. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la evaluación.

La *segunda entrega* incluye: el Informe Preliminar en extenso, por Fondo, y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo. Esta entrega se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener el informe final definitivo y los productos complementarios, así como el Informe Ejecutivo de Evaluación en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 130 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Informe de Evaluación, por Fondo, en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

1. El **Informe final** definitivo en extenso deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:

- Portada
- Índice del documento
- Resumen ejecutivo

I. Introducción
   a. Objetivos de la evaluación
   b. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
II. Características del fondo
III. Estructura de la Coordinación
IV. Contribución y destino de las aportaciones
V. Gestión y operación de las aportaciones
VI. Conclusiones y análisis FODA
VII. Recomendaciones y propuestas de mejora

- Referencias
- Glosario de términos
- Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- Anexos(los que correspondan según el Fondo evaluado),además, incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.

2. El **Informe Ejecutivo de Evaluación** (máximo 5 páginas), deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El Informe Ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados del programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

I. Introducción
II. Síntesis de los resultados de la evaluación por apartado
III. Conclusiones y recomendaciones **(Anexo 9 y Anexo10)**.

3. Productos complementarios

a. Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 30 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

En caso de que aplique, también deberá entregarse lo siguiente:

b. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.
c. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
d. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

6.RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan cuatro actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa; 2) la entidad

evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación; y 3) la Unidad Administrativa Responsable de cada fondo sujeto de evaluación.

Para objeto de estos términos de referencia, las unidades administrativas responsables de los fondos serán las siguientes:

a. Para el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) será la Secretaría de Educación Jalisco;

b. Para el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) será el O.P.D. Servicios de Salud Jalisco y el O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara; y

c. Para el Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) será el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco y el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD).

La contratación y seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogarán por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

La Unidad Administrativa responsable de cada Fondo sujeto a evaluación deberá:

i. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.

ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Unidad Interna de Evaluación, el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.

iii. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.

iv. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

El evaluador externo deberá:

i. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.

ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.

iii. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

iv. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.

v. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.

vi. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación respecto de los compromisos de mejora del programa evaluado.

vii. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

i. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.

ii. Revisar el Informe de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.

iii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.

iv. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Interna de Evaluación responsable del programa sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.

v. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

El evaluador externo, al conocer que le ha sido adjudicación el contrato, deberá acudir al área administrativa de la Secretaría de Administración, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinará la realización de la presente Evaluación, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los productos de la evaluación.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco".

7.PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

La valoración de las propuestas técnicas y el perfil de las entidades evaluadoras se realizarán conforme a los siguientes criterios:

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1. De la capacidad de la entidad evaluadora			
1.1			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
Experiencia del coordinador de la evaluación			
1	En caso de que la propuesta técnica sea presentada por una persona física, él o ella debe fungir exclusivamente como Coordinador de la evaluación.[3] En caso de que sea presentada por una persona moral,[4] se debe presentar copia de documento que demuestre la relación contractual o profesional entre el Coordinador de la evaluación y la persona moral de que se trate.		
1.1.1	La Entidad Evaluadora Externa presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de la Entidad Evaluadora Externa como coordinador o parte del equipo evaluador).		
1.1.2	El coordinador de la evaluación presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de evaluación de políticas o programas gubernamentales, en los que se emplean metodologías distintas a las establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que podrán ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea de las páginas oficiales de las entidades evaluadas (en cualquiera de los		

[3] La persona física responsable de la evaluación constituye la Entidad Evaluadora Externa.
[4] La persona moral constituye la Entidad Evaluadora Externa.

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	documentos se observa el nombre del coordinador como parte del equipo evaluador).		
1.1.3	El Coordinador presenta currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
1.2 **Experiencia de los otros integrantes del equipo**			
1.2.1	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación),que deberá fungir como **especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, o - Investigaciones académicas, donde se hayan empleado técnicas cuantitativas o cualitativas, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre del integrante del equipo evaluador).		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1.2.2	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación y al especialista en técnicas cuantitativas/cualitativas), que deberá fungir como **especialista en temas de Administración Pública, Finanzas Públicas, o afines,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Investigaciones académicas sobre el tema o campo de investigación requerido, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).		
1.2.3	Todos los miembros del equipo (sin incluir al coordinador de la evaluación) presentan currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
2. Formación académica			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
2.1 Formación del coordinador de la evaluación			
2.1.1	El **coordinador de la evaluación** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2 Formación de los otros integrantes del equipo			
2.2.1	El **especialista en técnicas cuantitativas** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2.2	El **especialista en administración pública, finanzas públicas o afines** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
3. Recursos técnicos y humanos			
3.1			
3.1	La entidad evaluadora externa presenta carta **compromiso** en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		
4. Propuesta de trabajo			
4.1 Metodología			
4.1.1	La propuesta técnica *describe con claridad el objeto u objetos de estudio* que se plantean en los TDR, *sin realizar una transcripción textual de ellos* y considerando elementos adicionales a los establecidos precisamente en los TDR.		
4.1.2	La propuesta técnica *describe con claridad los objetivos, temas o preguntas de investigación* que se plantean en los TDR, considerando elementos adicionales que no los contradicen.		
4.1.3	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las técnicas de investigación* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estas son pertinentes para cumplir con todos los objetivos, temas, dimensiones y/o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.4	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las fuentes de información que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.5	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica incluye *los instrumentos de recolección de datos o de análisis que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.6	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los pasos para el procesamiento de la información recabada mediante cada una de las técnicas de recolección propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para garantizar la integridad y utilidad de los datos captados.		
4.1.7	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los criterios para el análisis de la información recabada mediante cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para cumplir todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.2 **Planeación del proyecto**			
4.2.1	Presenta un cronograma de trabajo el cual detalla las actividades suficientes para todas las técnicas, los responsables de realizarlas, las reuniones de presentación y revisión, las entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad que corresponden con los plazos relativos establecidos en los TDR.		
4.2.2	Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo, y estos corresponden al menos con los perfiles definidos en los TDR.		
4.2.3	Se presenta una descripción general de la plantilla de participantes que realizarán las tareas de recolección de datos en el trabajo de		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	campo, especificando la cantidad de personas que intervendrán en la evaluación, los perfiles de formación en general, y cuáles serán sus roles en las tareas de campo.		
4.3 Productos			
4.3.1	Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.2	Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.3	Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.4	Se detallan los productos complementarios que se entregarán como evidencia de la aplicación de cada una de las técnicas de recolección de datos empleadas.		

Se considerará técnicamente factible aquella proposición que cumpla con al menos 18 de los 25 puntos de referencia que se solicitan, siempre que no se incumpla con el punto 1. Las propuestas que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES DE NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO (FONE)

I. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **seis apartados**, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Características del fondo	5
2	Estructura de coordinación	15
3	Contribución y destino	10
4	Gestión y operación	10
5	Conclusiones y análisis FODA	10
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	10
TOTAL		**60**

II. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.

Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público,

señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

Tabla 2. Parámetros metodológicos por objetivo de evaluación

Objetivos específicos	**Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa**
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender, en su caso.
- Sistemas de información utilizados en la operación del Fondo.
- Base de datos de los municipios Beneficiarios del Fondo, en su caso.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Fondo.
- Manual de procedimientos del Fondo, en su caso.
- Reportes trimestrales del Fondo.
- Reglas de operación o Lineamientos del Fondo.
- Convocatoria, en su caso.
- Convenios.

- Actas de validación de los proyectos.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- 6to. Informe de Gobierno.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas. El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberá considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Tabla 3. Especificación para el trabajo de campo

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de *análisis documental*, el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cuatro incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir de los hallazgos que se obtengan con la investigación. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas, que se construyan a partir de la evidencia y del juicio del evaluador, en tanto especialista en la materia. Las respuestas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente.Las respuestas a cada pregunta deberán tener la misma profundidad de análisis, por lo que se espera un número similar de páginas o caracteres para cada respuesta.

Cada pregunta de investigación deberá ser valorada cuantitativamente, con base en la evidencia y la apreciación del evaluador. Para eso se deberá utilizar una escala del 1 al 4, donde 1 equivale a *Insuficiente* y 4 a *Suficiente*.

1	2	3	4
Insuficiente			*Suficiente*

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación. Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

IV. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6th Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones compatibles con Stata o SPSS (*.sav, *.dta) o en formato de texto plano (*.txt o *.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

V. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Estructura de coordinación	1 a 5	5
3	Contribución y destino	6 a 9	4
4	Gestión y operación	10 a 13	4
5	Conclusiones y análisis FODA	-	-
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
TOTAL		**13**	**13**

Apartado 1. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad federativa, se debe realizar una descripción en un máximo de **5 cuartillas** que contenga los siguientes aspectos:

A. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas, por ejemplo la Ley General de Educación. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR estatal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF. Asimismo, se deben identificar los cambios sustantivos derivados de la reforma al FONE, y valorar cómo éstos han afectado la operación del fondo en la entidad. Se entenderá por cambios sustantivos las modificaciones a los objetivos, criterios de distribución u otros elementos que modifiquen la asignación y el ejercicio del fondo en la entidad.

B. Descripción de los servicios de educación básica y normal, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.

C. Caracterización de los servicios de educación básica y normal, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.

D. Caracterización de los servicios de educación básica y normal en la entidad, en el que se incluya información de al menos las siguientes variables: número de planteles, alumnos y docentes por nivel educativo (por tipo de plaza y niveles válidos), desagregando los alumnos y docentes por sexo, así como características de los planteles en la entidad, entre otras variables que puedan ser de interés. El tipo de plaza y los niveles válidos del personal se deben considerar de acuerdo con los catálogos del Anexo III del acuerdo por el que se da a conocer el procedimiento y los plazos para llevar a cabo el proceso se conciliación de los registros de las plazas transferidas, así como la determinación de los conceptos y montos de las remuneraciones correspondientes (Incluir **Anexo 1**).

E. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.

F. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.

G. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del fondo evaluado en 2018 y 2019. Se debe señalar la Unidad Ejecutora de Gasto, la clave y nombre del programa presupuestario, el monto del presupuesto asignado correspondiente al Fondo, el monto del presupuesto asignado al programa presupuestario (Incluir **Anexo 2**).

Apartado 2. Estructura de coordinación

El objetivo del apartado es identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.

Preguntas de investigación	**Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación**
1. ¿En qué medida las atribuciones y acciones de cada actor están claramente definidas y acotadas?	La entidad evaluadora deberá identificar los factores y actores involucrados en la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo. Asimismo deberá detallar las atribuciones, actividades y/o acciones de cada actor. Después se deberá señalar dónde están definidas y determinar cuáles son imprescindibles para la coordinación. Por último se deberá identificar si existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable.

	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
2. ¿En qué grado los actores cuentan con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones?	En la respuesta se deberá detallar con qué recursos cuenta cada actor y determinar qué recursos hacen falta para que puedan cumplir sus atribuciones. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
3. ¿En qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad?	En la respuesta se deberá detallar de qué forma se articulan las acciones de los actores. Asimismo, se deberá determinar si la articulación es la adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad y, en su caso, indicar la ausencia de articulación que se identifique. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
4. ¿Cuáles son los flujos de información entre los diferentes actores, es decir, entre qué actores se comparte información? (No procede valoración cuantitativa)	. En la respuesta se deberá señalar entre qué actores se comparte información, qué información se comparte y para qué fines. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
5. ¿En qué grado los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son adecuados para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	El equipo evaluador deberá identificar a los responsables de estos mecanismos de acuerdo con la normatividad aplicable, así como su función.

	En caso de existir más de uno, se deben señalar los responsables y las funciones de cada uno de ellos. Asimismo, se deberá determinar si los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son los adecuados y, en su caso, realizar recomendaciones para su mejora. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 3. Contribución y destino

El objetivo del apartado es valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad federativa.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
6. ¿En qué medida la Autoridad Educativa Local (AEL) actualiza el diagnóstico de necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de servicios de educación básica y normal para cada ejercicio fiscal?	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada así como señalar y justificar las características que tiene. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos. El equipo evaluador deberá describir la manera en que la autoridad educativa local actualiza y desarrolla

	su documento de necesidades, déficit y superávit con base en la demanda escolar y del personal por nivel educativo y servicio o modelo educativo. En el análisis se deberá identificar si en el diagnóstico se identifica la cobertura por nivel educativo, cuantifica las necesidades, considera las diferencias regionales en las necesidades, define un plazo para la revisión y utilización del diagnóstico, así como si se entrega la información en un solo documento. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
7. ¿En qué grado la AEL cuenta con criterios documentados para distribuir el gasto de operación al interior de la entidad?	En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios educativos en la entidad, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades. El equipo evaluador deberá describir la manera en que la autoridad educativa local registra el destino del gasto de operación del FONE y cómo determina las prioridades de planeación, capacitación, operación, verificación, seguimiento, promoción y difusión de la prestación de servicios de educa. En el análisis se deberá identificar si los criterios se encuentran integrados en un sólo documento, están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios, se documenta el destino de las aportaciones desagregándose por capítulo de gasto, niveles educativos, niveles del personal

	(administrativo, docente, mando), tipo de plaza (hora o plaza), y distribución geográfica al interior de la entidad Se debe incluir **Anexo 3 y Anexo 4.** En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
8. ¿En qué medida la AEL utiliza fuentes de financiamiento concurrentes para el cumplimiento del pago de servicios personales y gastos de operación?	En la respuesta se debe describir cómo la AEL hace frente a los compromisos de nómina magisterial ante personal no reconocido con plazas federalizadas en el ejercicio fiscal 2018. El equipo evaluador deberá exponer el presupuesto autorizado, modificado y ejercido por capítulo de gastos para Servicios Personales, Otro Gasto Corriente, Gasto operativo y Fondo de Compensación. Se debe incluir el **Anexo 5.** Concurrencia de recursos con el FONE. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
9. ¿En qué medida existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?	En la respuesta se debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto.

	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 4. Gestión y operación

El objetivo del apartado es identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
10. ¿En qué medida los procesos de la gestión del fondo son consistentes con los establecidos en la normatividad aplicable?	En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el **Anexo 6.** Dentro de los procesos claves se deben considerar el proceso de conciliación de plazas, determinación de conceptos y montos de remuneraciones correspondientes, el registro de movimientos de personal, la validación y aprobación de plazas, entre otros. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

11. ¿En qué grado la AEL cuenta con mecanismos documentados pertinentes para la validación de las nóminas ?	En la respuesta se deben describir los mecanismos así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe indicar si existe coordinación entre la SEP y las dependencias responsables en la entidad de la validación de las nóminas, en términos del intercambio, registro y validación de la información, así como asistencia sobre el uso de los sistemas, como el Sistema de Información y Gestión Educativa, sistemas de administración de nómina, entre otros. En el análisis se deberá identificar si los mecanismos permiten verificar que las plazas corresponden a las transferidas a los estados registradas en la SEP previa autorización de la SHCP; si están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables), sistematizados (disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
12. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de transferencias de aportaciones son pertinentes para verificar que éstas se hacen de acuerdo con lo programado?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta el pago de nóminas en la entidad federativa. En el análisis se deberá identificar si las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario, están estandarizados (son utilizados por todas las áreas responsables), están sistematizados, (la información está disponible en

	un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
13. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de seguimiento al ejercicio de las aportaciones permiten verificar el uso adecuado de los recursos?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuenta, entre otros. El equipo evaluador deberá identificar si los pagos por servicios personales y gastos de operación se realizan de acuerdo con lo establecido en la normatividad; si están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables), sistematizados (disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 5. Conclusiones y análisis FODA

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez

cuartillas.Adicionalmente, se debe incluir el **Anexo 7 Valoración final del FONE** con la información de cada objetivo específico.

También se deberá realizar un análisis de *fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas* (FODA) para cada objetivo específico de investigación, a partir de los hallazgos de la evaluación, conforme a los siguientes pasos:

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.
4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones interna o externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

Utilizar el **Anexo 8** para el análisis FODA.

Apartado 6. Recomendaciones y propuestas de mejora

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

a. Claras, específicas y concretas
b. Factibles
c. Realizables a corto plazo

La integración de las recomendaciones se deberá realizar a partir del análisis FODA, conforme los siguientes pasos:

1. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
2. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la matriz. Como máximo se deberán plantear 15 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el **Anexo 8**.
3. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse una tabla de recomendaciones, a partir de cada una de las matrices FODA, que contendrá los siguientes elementos (**Anexo 9. Tabla de recomendaciones**):

   Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

   Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

   Mejora esperada. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.

   Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones. Es importante mencionar que una misma actividad no se puede llevar a cabo para el cumplimiento de distintos objetivos.

   Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos

de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

4. Una vez concluido el análisis FODA y el planteamiento de las recomendaciones y propuestas de mejora, deberá realizarse una conclusión general del Fondo evaluado (**Anexo 10. Conclusiones del fondo**).

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Principales cifras del ciclo escolar 2018-2019

Para completar este anexo se debe llenar la Tabla 1.

Tabla 1. Alumnos, docentes y escuelas durante el ciclo escolar 2018-2019 en el estado de Jalisco según nivel educativo en modalidad escolarizada

Nivel educativo escolarizado	Alumnos			Docentes	Escuelas
	Total	Mujeres	Hombres		
Educación básica					
Público					
Privado					
Preescolar					
General					
Indígena					
Cursos comunitarios					
Público					
Privado					
Primaria					
General					
Indígena					
Cursos comunitarios					
Público					
Privado					
Secundaria					
General					
Telesecundaria					

Técnica					
Público					
Privado					
Promedio de alumnos por personal docente					

Anexo 2. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo

Clave del Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora del Gasto	Presupuesto		Fuente de financiamiento	
				Capítulo	Monto (a+b)	Presupuesto del fondo (a)	Otras fuentes (b)
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			

Anexo 3. Destino de las aportaciones por categoría de plaza

Para completar este anexo es necesario llenar la Tabla 1.

Tabla 1. Destino de las aportaciones por categoría de plaza

Categoría de plaza	Descripción	Personal asignado	Horas asignadas	Presupuesto asignado
	Total			

Anexo 4. Destino de las aportaciones en la entidad federativa del FONE

Para llenar este anexo se debe:

i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en [año fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] por nivel educativo, en la cual se debe desagregar por nivel educativo el presupuesto ejercido por tipo de servicio o nivel educativo.

iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por nivel educativo.

iv) Llenar la Tabla 4. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] por niveles válidos del personal y tipo de plaza, en la cual se debe desagregar por niveles válidos el presupuesto ejercido por tipo de plaza.

Tabla 1. Presupuesto del fondo en [año fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	**1100**	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
	Subtotal de Capítulo 1000					
2000: Materiales y suministros	**2100**	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	**3100**	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				

	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
	Subtotal Capítulo 3000					
Total						

Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] por nivel educativo

Nivel Educativo	Tipo de servicio o modelo educativo	Presupuesto
Preescolar	CENDI	
	General	
	Indígena	
	Comunitario	

	Subtotal Preescolar (a)	
Primaria	General	
	Indígena	
	Comunitaria	
	Subtotal Primaria (b)	
Secundaria	General	
	Técnica	
	Telesecundaria	
	Comunitaria	
	Para trabajadores	
	Subtotal Secundaria (c)	
Normal	**Subtotal Normal (d)**	
Total (a+b+c+d)		

Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en [<u>año fiscal evaluado</u>] por distribución geográfica

Municipio	Nivel Educativo				Total
	Preescolar	Primaria	Secundaria	Normal	

Total					

Tabla 4. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] por niveles válidos de personal y tipo de plaza*

Niveles Válidos del personal	Tipo de plaza		Total
	Plaza	Horas	
Total			

*Se debe incluir todos los niveles válidos según el *Acuerdo por el que se da a conocer el Procedimiento y los plazos para llevar a cabo el proceso se conciliación de los registros de las plazas transferidas, así como la determinación de los conceptos y montos de las remuneraciones correspondientes*.

Anexo 5. Concurrencia de recursos en la entidad para FONE

Para llenar este anexo se debe:

i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.

ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto y sumar el total.

iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad.

Tabla 1. Recursos concurrentes en el caso de FONE

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en [año fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (1000+2000+3000) (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
		1000	2000	3000		
Federal	FONE					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						

	tros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Anexo 6. Procesos en la gestión del fondo en la entidad

Para llenar este anexo se debe:

i) Diseñar el diagrama de los procesos. En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.

ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

"Modelo General de Procesos"



Tabla 1. Tabla General del Proceso

Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	**Nombre del proceso**	**Actividades**	**Áreas Responsables**	**Valoración general**

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016).Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo7. Valoración final del FONE

Nombre del Fondo:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Objetivo	Nivel (*Nivel promedio por objetivo*)	Justificación (*Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo)*
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.		
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Valoración final	Promedio global	

Anexo 8. Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo tres argumentos de cada elemento del análisis (tres fortalezas, tres debilidades, tres oportunidades, y tres amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	**Debilidades** 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	**Oportunidades** 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación de cada Fondo, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.

2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.

3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada, por objetivo específico y /o por sección temática identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación., en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 9. Tabla de recomendaciones

Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

a) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
b) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.
c) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.
d) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.
e) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

Análisis				
Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

Anexo 10. Conclusiones del fondo

Para llenar este anexo se debe:

i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.

ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.

iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.

iv) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Tabla 1. Recomendaciones y valoración general

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Estructura de coordinación					
Contribución y destino					

Gestión y operación					
FONDO					

Anexo 11. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación 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

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 12. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Datos generales	
1.1Descripción de la evaluación	
Nombre del programa:	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Dependencia o entidad responsable del fondo:	
Área ejecutora del fondo evaluado:	
Titular del área ejecutora:	
Unidad de evaluación:	
Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	
Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	
Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Seguimiento con Agendas de Mejora:	

2. Descripción de la evaluación	
2.1 Objetivo general	
2.2 Objetivos específicos	
2.3 Metodología	
Técnicas de investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

3. Resumen

4. Resultados

3.1 Principales hallazgos	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:
3.2 Resumen de las principales recomendaciones	

ANEXO B. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA)

El análisis del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) deberá realizarse por Unidad Responsable. Es decir, los apartados del Informe de Evaluación, así como todos los anexos, se especificarán para cada una de estas y deberán integrarse en el Informe Final de Evaluación, identificando debidamente lo correspondiente a cada Unidad Responsable en la estructura del documento.

I. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **seis apartados**, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Características del fondo	5
2	Estructura de coordinación	15
3	Contribución y destino	10
4	Gestión y operación	10
5	Conclusiones y análisis FODA	10
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	10
TOTAL		**60**

II. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.

Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

Tabla 2. Parámetros metodológicos por objetivo de evaluación

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
	Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender, en su caso.
- Sistemas de información utilizados en la operación del Fondo.
- Base de datos de los municipios Beneficiarios del Fondo, en su caso.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Fondo.
- Manual de procedimientos del Fondo, en su caso.
- Reportes trimestrales del Fondo.
- Reglas de operación o Lineamientos del Fondo.
- Convocatoria, en su caso.
- Convenios.
- Actas de validación de los proyectos.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- 6to. Informe de Gobierno.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas. El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberán considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será

entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Tabla 3. Especificación para el trabajo de campo

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de *análisis documental*, el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
	procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cuatro incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir de los hallazgos que se obtengan con la investigación. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas, que se construyan a partir de la evidencia y del juicio del evaluador, en tanto especialista en la materia. Las respuestas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. Las respuestas a cada pregunta deberán tener la misma profundidad de análisis, por lo que se espera un número similar de páginas o caracteres para cada respuesta.

Cada pregunta de investigación deberá ser valorada cuantitativamente, con base en la evidencia y la apreciación del evaluador. Para eso se deberá utilizar una escala del 1 al 4, donde 1 equivale a *Insuficiente* y 4 a *Suficiente*.

1	2	3	4
Insuficiente			*Suficiente*

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación.

Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

IV. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6ta Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones

compatibles con Stata o SPSS (*.sav, *.dta) o en formato de texto plano (*.txt o *.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

V. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Estructura de coordinación	1 a 5	5
3	Contribución y destino	6 a 9	4
4	Gestión y operación	10 a 12	3
5	Conclusiones y análisis FODA	-	-
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
TOTAL		**12**	**12**

Apartado 1. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad federativa, se debe realizar una descripción del fondo en un máximo de cinco cuartillas, la cual contenga los siguientes aspectos:

1. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas, por ejemplo la Ley General de Salud. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos normativos.
2. Descripción de los servicios de salud, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.
3. Caracterización de los servicios de salud en la entidad, en el que se incluya información de al menos las siguientes variables: población abierta en la entidad, gasto de salud de la entidad

en población abierta, características de la plantilla de personal e infraestructura física, programas en la entidad para la atención de población abierta, entre otras variables que puedan ser de interés.

4. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
5. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.
6. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del fondo evaluado en 2018 y 2019. Se debe señalar la Unidad Ejecutora de Gasto, la clave y nombre del programa presupuestario, el monto del presupuesto asignado correspondiente al Fondo, el monto del presupuesto asignado al programa presupuestario (Incluir **Anexo 1**).

Apartado 2. Estructura de coordinación

El objetivo del apartado es identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.

Tabla 5. Preguntas de investigación de la estructura de coordinación

Preguntas de investigación	**Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación**
1. ¿En qué medida las atribuciones y acciones de cada actor están claramente definidas y acotadas?	La entidad evaluadora deberá identificar los factores y actores involucrados en la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo. Asimismo deberá detallar las atribuciones, actividades y/o acciones de cada actor. Después se deberá señalar dónde están definidas y determinar cuáles son imprescindibles para la coordinación.

	Por último se deberá identificar si existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
2. ¿En qué grado los actores cuentan con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones?	En la respuesta se deberá detallar con qué recursos cuenta cada actor y determinar qué recursos hacen falta para que puedan cumplir sus atribuciones. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
3. ¿En qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad?	En la respuesta se deberá detallar de qué forma se articulan las acciones de los actores. Asimismo, se deberá determinar si la articulación es la adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad y, en su caso, indicar la ausencia de articulación que se identifique. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
4. ¿Cuáles son los flujos de información entre los diferentes actores, es decir, entre qué actores se comparte información? No procede valoración cuantitativa.	En la respuesta se deberá señalar entre qué actores se comparte información, qué información se comparte y para qué fines. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
5. ¿En qué grado los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son adecuados para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	El equipo evaluador deberá identificar a los responsables de estos mecanismos de acuerdo con la normatividad aplicable, así como su función. En caso de existir más de uno, se deben señalar los responsables y las funciones de cada uno de ellos.

	Asimismo, se deberá determinar si los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son los adecuados y, en su caso, realizar recomendaciones para su mejora. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 3. Contribución y destino

El objetivo del apartado es valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de salud en la entidad federativa.

Tabla 6. Preguntas de investigación de contribución y destino

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
6. ¿En qué medida los responsables de operar el fondo actualizan el diagnóstico de necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de servicios de salud para cada ejercicio fiscal?	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada así como señalar y justificar las características que tiene. Asimismo, se debe verificar si en el diagnóstico se identifica la cobertura por nivel de atención. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos. En el análisis se deberá identificar si en el diagnóstico se establecen las causas y efectos de las necesidades, si se cuantifican las

	necesidades, si se consideran las diferencias regionales en las necesidades, si se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico, y si se integra la información en un solo documento. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
7. ¿En qué grado los responsables de operar el fondo cuentan con criterios documentados para distribuir el gasto de operación al interior de la entidad?	En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios en la entidad, y en su caso, las estrategias y recursos con los cuales solventan esas necesidades. En el análisis se deberá identificar si los criterios son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo, si están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo, si se encuentran integrados en un sólo documento, si se definen plazos para la revisión y actualización de los criterios, si se documenta el destino de las aportaciones desagregándose por capítulo de gasto, unidades administrativas que ejercen el recurso, niveles de atención (primer, segundo y tercer), tipo de personal (médicos, enfermeros, administrativos), y distribución geográfica al interior de la entidad, y si se identifican las fuentes de financiamiento concurrentes en la

	entidad para el cumplimiento de sus atribuciones y que pueden ser recursos federales provenientes de fondos o programas federales y convenios de descentralización, recursos estatales o bien otros recursos **(Anexo 2).** En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
8. ¿En qué medida los responsables de operar el fondo utilizan fuentes de financiamiento concurrentes para el cumplimiento del pago de servicios personales y gastos de operación?	En la respuesta se debe describir cómo los responsables de operar el fondo hacen frente a los compromisos de servicios de salud en el ejercicio fiscal 2018-2019 con fuentes de financiamiento concurrentes. El equipo evaluador deberá exponer el presupuesto autorizado, modificado y ejercido por capítulo de gastos para Servicios Personales, Otro Gasto Corriente, Gasto operativo y Fondo de Compensación. Se debe incluir el **Anexo 3.** Concurrencia de recursos con el FASSA. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
9. ¿En qué medida existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones en la entidad federativa? No procede valoración cuantitativa.	En la respuesta se debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 4. Gestión y operación

El objetivo del apartado es identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
10. ¿En qué medida los procesos de la gestión del fondo son consistentes con los establecidos en la normatividad aplicable?	En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella éstas se deben señalar. La información se debe integrar en el **Anexo 4.** Dentro de los procesos claves se deben considerar el proceso de conciliación de plazas, determinación de conceptos y montos de remuneraciones correspondientes, el registro de movimientos de personal, la validación y aprobación de plazas, entre otros. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
11. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de transferencias de aportaciones son pertinentes para verificar que	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe

éstas se hacen de acuerdo con lo programado?	explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta el pago de nóminas en la entidad federativa. En el análisis se deberá identificar si las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario, si están estandarizados (son utilizados por todas las áreas responsables), si están sistematizados, (la información está disponible en un sistema informático) y si son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
12. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de seguimiento al ejercicio de las aportaciones permiten verificar el uso adecuado de los recursos?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros. El equipo evaluador deberá identificar si los pagos por servicios personales y gastos de operación se realizan de acuerdo con lo establecido en la normatividad; si están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables), sistematizados (disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Apartado 5. Conclusiones y análisis FODA

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez cuartillas. Adicionalmente, se debe incluir el **Anexo 5. Valoración final del FASSA** con la información de cada objetivo específico.

También se deberá realizar un análisis de *fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas* (FODA) para cada objetivo específico de investigación, a partir de los hallazgos de la evaluación, conforme a los siguientes pasos:

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.
4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones interna o externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

Utilizar el **Anexo 6** para el análisis FODA.

Apartado 6. Recomendaciones y propuestas de mejora

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

a. Claras, específicas y concretas
b. Factibles
c. Realizables a corto plazo

La integración de las recomendaciones se deberá realizar a partir del análisis FODA, conforme los siguientes pasos:

1. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
2. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el **Anexo 6**.
3. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse una tabla de recomendaciones, a partir de cada una de las matrices FODA, que contendrá los siguientes elementos (**Anexo 7. Tabla de recomendaciones**):

   Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

   Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

   Mejora esperada. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.

   Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones. Es importante mencionar que una misma actividad no se puede llevar a cabo para el cumplimiento de distintos objetivos.

Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

4. Una vez concluido el análisis FODA y el planteamiento de las recomendaciones y propuestas de mejora, deberá realizarse una conclusión general del Fondo evaluado (**Anexo 8. Conclusiones del fondo**).

FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo

Clave del Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora del Gasto	Presupuesto		Fuente de financiamiento	
				Capítulo	Monto (a+b)	Presupuesto del fondo (a)	Otras fuentes (b)
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			

Anexo 2. Destino de las aportaciones en la entidad federativa del FASSA

Para llenar este anexo se debe:

i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por unidades administrativas que ejercen recursos, en la cual se debe agregar cada unidad administrativa que ejerce recursos y desagregar el presupuesto ejercido por tipo personal (médicos, enfermeros, administrativos).

iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por niveles de atención.

Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
	Subtotal de Capítulo 1000					

2000: Materiales y suministros	**2100**	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	**3100**	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				

	Subtotal de Capítulo 3000					
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	**4100**	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	**5100**	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INUMEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	Subtotal de Capítulo 5000					
6000: Obras Públicas	**6100**	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				

	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total						

Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por unidades administrativas

Unidades Administrativas	Tipo de personal			Total
Total				

Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por distribución geográfica

Municipio	Nivel de atención			Total
	Primer	Segundo	Tercer	
Total				

Anexo 3. Concurrencia de recursos en la entidad del FASSA

Para llenar este anexo se debe:

i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.

ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido, se debe agregar el número de columnas necesarias por capítulo de gasto y sumar el total.

iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de salud en la entidad.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en [año fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
Federal	FASSA					
	Seguro Popular					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Anexo 4. Procesos en la gestión del fondo en la entidad

Para llenar este anexo se debe:

i) Diseñar el diagrama de los procesos. En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.

ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

"Modelo General de Procesos"



Tabla 1. Tabla General del Proceso

Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	**Nombre del proceso**	**Actividades**	**Áreas Responsables**	**Valoración general**

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016).Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 5. Valoración final del FASSA

Nombre del Fondo:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Objetivo	Nivel (*Nivel promedio por objetivo*)	Justificación (*Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo)*
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.		
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Valoración final	Promedio global	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 6. Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo tres argumentos de cada elemento del análisis (tres fortalezas, tres debilidades, tres oportunidades, y tres amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	**Debilidades** 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	**Oportunidades** 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación de cada Fondo, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.

2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.

3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada, por objetivo específico y /o por sección temática identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación., en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total.

Anexo 7. Tabla de recomendaciones

Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

a) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
b) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.
c) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.
d) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.
e) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

Análisis				
Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

Anexo 8. Conclusiones del fondo

Para llenar este anexo se debe:

i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.

ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.

iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.

iv) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Tabla 1. Recomendaciones y valoración general

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Estructura de coordinación					
Contribución y destino					
Gestión y operación					

FONDO					

Anexo 9. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación 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

Anexo 10. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Datos generales	
4.1Descripción de la evaluación	
Nombre del fondo:	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Dependencia o entidad responsable del fondo:	
Área ejecutora del fondo	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

evaluado:	
Titular del área ejecutora:	
Unidad de evaluación:	
Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	
Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	
Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	
Seguimiento con Agendas de Mejora:	

5. Descripción de la evaluación
2.1 Objetivo general
2.2 Objetivos específicos
2.3 Metodología

Técnicas de investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

6. Resumen

7. Resultados	
3.1 Principales hallazgos	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:
3.2 Resumen de las principales recomendaciones	

ANEXO C. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

El análisis del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) deberá realizarse por Unidad Responsable. Es decir, los apartados del Informe de Evaluación, así como todos los anexos, se especificarán para cada una de estas y deberán integrarse en el Informe Final de Evaluación, identificando debidamente lo correspondiente a cada Unidad Responsable en la estructura del documento.

I. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **seis apartados**, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Características del fondo	5
2	Estructura de coordinación	15
3	Contribución y destino	10
4	Gestión y operación	10
5	Conclusiones y análisis FODA	10
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	10
TOTAL		**60**

II. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.
Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

Tabla 2. Parámetros metodológicos por objetivo de evaluación

Objetivos específicos	**Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa**
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable

- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender, en su caso.
- Sistemas de información utilizados en la operación del Fondo.
- Base de datos de los municipios Beneficiarios del Fondo, en su caso.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Fondo.
- Manual de procedimientos del Fondo, en su caso.
- Reportes trimestrales del Fondo.
- Reglas de operación o Lineamientos del Fondo.
- Convocatoria, en su caso.
- Convenios.
- Actas de validación de los proyectos.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- 6to. Informe de Gobierno.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas. El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberá considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Tabla 3. Especificación para el trabajo de campo

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de *análisis documental*, el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cuatro incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir de los hallazgos que se obtengan con la investigación. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas, que se construyan a partir de la evidencia y del juicio del evaluador, en tanto especialista en la materia. Las respuestas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. Las respuestas a cada pregunta deberán tener la misma profundidad de análisis, por lo que se espera un número similar de páginas o caracteres para cada respuesta.

Cada pregunta de investigación deberá ser valorada cuantitativamente, con base en la evidencia y la apreciación del evaluador. Para eso se deberá utilizar una escala del 1 al 4, donde 1 equivale a *Insuficiente* y 4 a *Suficiente*.

1	2	3	4
Insuficiente			*Suficiente*

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación.
Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

IV. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos

- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6th Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones compatibles con Stata o SPSS (*.sav, *.dta) o en formato de texto plano (*.txt o *.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

V. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Estructura de coordinación	1 a 5	5
3	Contribución y destino	6 a 9	4

4	Gestión y operación	10 a 13	4
5	Conclusiones y análisis FODA	-	-
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
TOTAL		**13**	**13**

Apartado 1. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad federativa, se debe realizar una descripción en un máximo de **5 cuartillas** que contenga los siguientes aspectos:

A. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas, por ejemplo la Ley General de Educación. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF.
B. Descripción de los servicios de educación tecnológica y educación para adultos en la entidad, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.
C. Caracterización de los servicios de educación tecnológica y de adultos en la entidad, en el que se incluya información al menos las siguientes variables: en el subfondo de educación tecnológica, se debe indicar el número de planteles, matrícula y docentes por plantel (desagregada por sexo), características de los planteles en la entidad, oferta de programas en la entidad, entre otras variables que puedan ser de interés; en el subfondo de educación para adultos, se debe describir la situación del analfabetismo y el rezago educativo, las características de la población que la presenta desagregada por edad y sexo, así como los recursos humanos y de infraestructura con los que cuenta el IEEA.
D. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
E. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.
F. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del fondo evaluado en 2018 y 2019. Se debe señalar la Unidad Ejecutora de Gasto, la clave y nombre

del programa presupuestario, el monto del presupuesto asignado correspondiente al Fondo, el monto del presupuesto asignado al programa presupuestario (Incluir **Anexo 1**).

Apartado 2. Estructura de coordinación

El objetivo del apartado es identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.

Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
1. ¿En qué medida las atribuciones y acciones de cada actor están claramente definidas y acotadas?	La entidad evaluadora deberá identificar los factores y actores involucrados en la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo. Asimismo deberá detallar las atribuciones, actividades y/o acciones de cada actor. Después se deberá señalar dónde están definidas y determinar cuáles son imprescindibles para la coordinación. Por último se deberá identificar si existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
2. ¿En qué grado los actores cuentan con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones?	En la respuesta se deberá detallar con qué recursos cuenta cada actor y determinar qué recursos hacen falta para que puedan cumplir sus atribuciones. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

3. ¿En qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad?	En la respuesta se deberá detallar de qué forma se articulan las acciones de los actores. Asimismo, se deberá determinar si la articulación es la adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad y, en su caso, indicar la ausencia de articulación que se identifique. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
4. ¿Cuáles son los flujos de información entre los diferentes actores, es decir, entre qué actores se comparte información? (No procede valoración cuantitativa)	. En la respuesta se deberá señalar entre qué actores se comparte información, qué información se comparte y para qué fines. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
5. ¿En qué grado los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son adecuados para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	El equipo evaluador deberá identificar a los responsables de estos mecanismos de acuerdo con la normatividad aplicable, así como su función. En caso de existir más de uno, se deben señalar los responsables y las funciones de cada uno de ellos. Asimismo, se deberá determinar si los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son los adecuados y, en su caso, realizar recomendaciones para su mejora. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 3. Contribución y destino

El objetivo del apartado es valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de educación tecnológica y de adultos en la entidad federativa.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
6. ¿En qué medida los responsables de la ejecución del fondo actualizan el diagnóstico de necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de servicios de educación tecnológica y de adultos para cada ejercicio fiscal?	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada así como señalar y justificar las características que tiene. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos. El equipo evaluador deberá describir la manera en que los responsables de la ejecución del fondo actualizan y desarrollan su documento de necesidades, déficit y superávit con base en la demanda escolar y del personal. En el análisis se deberá identificar si en el diagnóstico se identifica la cobertura por nivel educativo, cuantifica las necesidades, considera las diferencias regionales en las necesidades, define un plazo para la revisión y utilización del diagnóstico, así como si se entrega la información en un solo documento. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

7. ¿En qué grado los responsables de la ejecución del fondo cuentan con criterios documentados para distribuir el gasto de operación al interior de la entidad?	En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios educativos en la entidad, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades. El equipo evaluador deberá describir la manera en que los responsables de la ejecución del fondo registra el destino del gasto de operación del FAETA y cómo determina las prioridades de planeación, capacitación, operación, verificación, seguimiento, promoción y difusión de la prestación de servicios de educación tecnológica y de Adultos. En el análisis se deberá identificar si los criterios se encuentran integrados en un sólo documento, están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios, se documenta el destino de las aportaciones desagregándose por capítulo de gasto, niveles educativos, niveles del personal (administrativo, docente, mando), tipo de plaza (hora o plaza), y distribución geográfica al interior de la entidad. Se debe incluir el **Anexo 2.** Destino de las aportaciones en la entidad federativa En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
8. ¿En qué medida la los responsables de la ejecución	En la respuesta se debe describir cómo se hace frente a los compromisos de educación tecnológica

del fondo utilizan fuentes de financiamiento concurrentes para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	y de adultos con fuentes de financiamiento concurrente (recurso federal de Fondos o programas, convenios de descentralización, recursos estatales, otros) en el ejercicio fiscal 2018. El equipo evaluador deberá exponer el presupuesto autorizado, modificado y ejercido por capítulo de gastos para Servicios Personales, Otro Gasto Corriente, Gasto operativo y Fondo de Compensación. Se debe incluir el **Anexo 3.** Concurrencia de recursos con el FAETA. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
9. ¿En qué medida existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?	En la respuesta se debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Apartado 4. Gestión y operación

El objetivo del apartado es identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
10. ¿En qué medida los procesos de la gestión del fondo son consistentes con los establecidos en la normatividad aplicable?	En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el **Anexo 4.** Dentro de los procesos claves se deben considerar el proceso de conciliación de plazas, determinación de conceptos y montos de remuneraciones correspondientes, el registro de movimientos de personal, la validación y aprobación de plazas, entre otros. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
11. ¿En qué grado existe evidencia documental de la planeación de los recursos para la prestación de servicios de educación tecnológica y de adultos?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe indicar si se integran las necesidades de los planteles (educación tecnológica) o de la situación del rezago educativo y analfabetismo en la entidad (educación de adultos).

	En el análisis se deberá identificar si los procedimientos están apegados a un documento normativo, si están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables), sistematizados (disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
12. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de transferencias de aportaciones son pertinentes para verificar que éstas se hacen de acuerdo con lo programado?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta el pago de nóminas en la entidad federativa. En el análisis se deberá identificar si las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario, están estandarizados (son utilizados por todas las áreas responsables), están sistematizados, (la información está disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
13. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de seguimiento al ejercicio de las aportaciones permiten verificar el uso adecuado de los recursos?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuenta, entre otros. El equipo evaluador deberá identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad; si están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables),

	sistematizados (disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 5. Conclusiones y análisis FODA

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez cuartillas. Adicionalmente, se debe incluir el **Anexo 5. Valoración final del FAETA** con la información de cada objetivo específico.

También se deberá realizar un análisis de *fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas* (FODA) para cada objetivo específico de investigación, a partir de los hallazgos de la evaluación, conforme a los siguientes pasos:

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una

oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.

4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones interna o externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

Utilizar el **Anexo 6** para el análisis FODA.

Apartado 6. Recomendaciones y propuestas de mejora

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

a. Claras, específicas y concretas
b. Factibles
c. Realizables a corto plazo

La integración de las recomendaciones se deberá realizar a partir del análisis FODA, conforme los siguientes pasos:

1. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
2. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y

amenazas de la matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el **Anexo 6**.

3. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse una tabla de recomendaciones, a partir de cada una de las matrices FODA, que contendrá los siguientes elementos (**Anexo 7. Tabla de recomendaciones**):

   Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

   Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

   Mejora esperada. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.

   Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones. Es importante mencionar que una misma actividad no se puede llevar a cabo para el cumplimiento de distintos objetivos.

   Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

4. Una vez concluido el análisis FODA y el planteamiento de las recomendaciones y propuestas de mejora, deberá realizarse una conclusión general del Fondo evaluado (**Anexo 8. Conclusiones del fondo**).

FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo

Clave del Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora del Gasto	Presupuesto		Fuente de financiamiento	
				Capítulo	Monto (a+b)	Presupuesto del fondo (a)	Otras fuentes (b)
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			

Anexo 2. Destino de las aportaciones en la entidad federativa del FAETA

Para llenar este anexo se debe:

i) Llenar la Tabla 1 para cada subfondo. Presupuesto del subfondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

Educación Tecnológica

ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en 2018-2019 por plantel, en la cual se debe agregar el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por cada plantel en la entidad y calcular la eficiencia presupuestal.

iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en 2018-2019 por niveles válidos del personal y tipo de plaza, en la cual se debe desagregar por niveles válidos el presupuesto ejercido por tipo de plaza.

Educación para Adultos

iv) Llenar la Tabla 4. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en 2018-2019 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por tipo de servicio (alfabetización, educación primaria y secundaria, y formación para el trabajo).

v) Llenar la Tabla 5. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en 2017 por tipo de apoyo de acuerdo con las Reglas de Operación, en la cual se debe desagregar para cada tipo de apoyo el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

Tabla 1. Presupuesto del [nombre del subfondo] en 2017 por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
	Subtotal de Capítulo 1000					
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				

	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	**3100**	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
	Subtotal de Capítulo 3000					
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	**4100**	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				

	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	**5100**	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INUMEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	Subtotal de Capítulo 5000					
6000: Obras Públicas	**6100**	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total						

Tabla 2. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en 2017 por plantel

Plantel	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/modificado
Total				

Tabla 3. Presupuesto ejercido del FAETA-Educación Tecnológica en [año fiscal evaluado] por niveles válidos del personal y tipo de plaza

Niveles Válidos del personal	Tipo de plaza		Total
	Plaza	Horas	
Total			

Tabla 4. Presupuesto ejercido del FAETA-Educación para adultos en [año fiscal evaluado] por distribución geográfica

Municipio	Tipo de servicio				Total
	Alfabetización	Educación Primaria	Educación Secundaria	Formación para el trabajo	
Total					

Tabla 5. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en [año fiscal evaluado] por tipo de apoyo

Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Ejercido
Total			

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 3. Concurrencia de recursos en la entidad para FAETA

Este anexo se debe llenar para cada subfondo:

i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.

ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto y sumar el total.

iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad.

Tabla 1. Recursos concurrentes en el caso de FAETA

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en [año fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
Federal	FAETA [Nombre del subfondo)					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						

	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	tros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Anexo 4. Procesos en la gestión del fondo en la entidad

Para llenar este anexo se debe:

i) Diseñar el diagrama de los procesos. En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.

ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

"Modelo General de Procesos"



Tabla 1. Tabla General del Proceso

Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	**Nombre del proceso**	**Actividades**	**Áreas Responsables**	**Valoración general**

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016).Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 5. Valoración final del FAETA

Tabla 1. Información General de la Evaluación

Nombre del Fondo:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Tabla 2. Valoración final

Objetivo	Nivel (*Nivel promedio por objetivo)*	Justificación (*Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo)*
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.		
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Valoración final	Promedio global	

Anexo 6. Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo tres argumentos de cada elemento del análisis (tres fortalezas, tres debilidades, tres oportunidades, y tres amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	**Debilidades** 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	**Oportunidades** 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación de cada Fondo, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.

2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.

3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada, por objetivo específico y /o por sección temática identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación., en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 7. Tabla de recomendaciones

Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

a) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
b) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.
c) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.
d) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.
e) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

Análisis

Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

Anexo 8. Conclusiones del Fondo

Este anexo se debe llenar para el caso del FONDO y subfondo:

i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.

ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.

iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.

iv) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Tabla 1. Recomendaciones y valoración general

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Estructura de coordinación					
Contribución y destino					
Gestión y operación					

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

FONDO					

Anexo 9. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación 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

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 10. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Datos generales	
7.1Descripción de la evaluación	
Nombre del programa:	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Dependencia o entidad responsable del fondo:	
Área ejecutora del fondo evaluado:	
Titular del área ejecutora:	
Unidad de evaluación:	
Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	
Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	
Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Seguimiento con Agendas de Mejora:	

8. Descripción de la evaluación	
2.1 Objetivo general	
2.2 Objetivos específicos	
2.3 Metodología	
Técnicas de investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

9. Resumen

10. Resultados

3.1 Principales hallazgos	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:
3.2 Resumen de las principales recomendaciones	

PARTIDA 2 Evaluación Específica de Desempeño al “Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública” para el ejercicio fiscal 2018-2019

Evaluación Específica de Desempeño al “Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública” para el ejercicio fiscal 2018-2019

EVALÚA® JALISCO

Mayo 2019

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

Tabla de contenido

1. ANTECEDENTES 156
2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN 161
3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN 162
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 162
5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR 163
6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 168
7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN 170
ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN 177
FORMATOS Y ANEXOS 194

8.ANTECEDENTES

8.1. Fundamento legal

La realización de esta Evaluación de Específica de Desempeño tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos) vigentes. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de las intervenciones y programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. En los Lineamientos se establecen los tipos de evaluaciones internas y externas, los criterios de selección de entidades evaluadoras

externas, los mecanismos de ejecución y seguimiento de los procesos de evaluación y los criterios para la formalización de los compromisos de mejora derivados de los procesos de evaluación.

En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en ese sentido, las evaluaciones específicas se conciben como de carácter externo; cuyo objeto de estudio pueden ser los programas públicos, así como fondos, estrategias o políticas públicas específicas; y cuya finalidad sea determinar aspectos de diferentes tipos de evaluación (Décimo cuarto, numeral 1, inciso h). De tal forma que esta evaluación de Desempeño, corresponde con la categoría de "específica". [5]

Además, la realización de la Evaluación Específica de Desempeño (en lo sucesivo sólo la Evaluación) de los Fondos del Ramo 33 en el ejercicio fiscal 2018-2019, corresponde con la establecida en el artículo TERCERO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2019 (PAE 2019). De conformidad con el PAE 2019, compete a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio son los siete fondos de aportaciones federales del Ramo 33 de las dependencias y Entidades del Gobierno de Jalisco.

8.2. Descripción de las Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios de los Programas Presupuestales con recursos del Ramo 33

En la Ley de Coordinación Fiscal se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, de forma condicionada en el gasto, para ocho Fondos: 1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo; 2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud; 3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; 4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; 5) Fondo de Aportaciones Múltiples; 6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, 7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal; y, 8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

[5] Términos de referencia generados con base en los Modelos de Términos de Referencia para la Evaluación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/Paginas/Metodologias_Evaluacion.aspx

Los Fondos de Aportaciones Federales mejor conocidos como Ramo 33, son el mecanismo presupuestario que permite a las entidades federativas y gobiernos municipales contar con recursos adicionales para atender demandas específicas relacionadas con las diferentes temáticas sobre las que se estructuran los fondos: Educación; Salud; Infraestructura básica; Fortalecimiento financiero y seguridad pública; Programas alimenticios y de asistencia social; e Infraestructura educativa.[6]

El gasto de los recursos de los Fondos de Aportaciones se condiciona según el Fondo específico al que pertenecen. Los rubros en los que se pueden utilizar los recursos y el método de conformación se establecen en la Ley de Coordinación Fiscal. En la siguiente tabla se incluirá información al respecto.

Tabla 1. Tabla de conformación de Fondo

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	Pago de servicios personales correspondiente al personal que ocupa las plazas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos: I. Las erogaciones que correspondan por concepto de remuneraciones, incluyendo sueldos y prestaciones autorizados, impuestos federales y aportaciones de seguridad social a las plazas registradas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y convenios que fueron formalizados con éstos; II. Las ampliaciones presupuestarias que se hubieren autorizado al Fondo durante el ejercicio fiscal inmediato anterior a aquél que se presupueste, como resultado del incremento salarial III. La creación de plazas, que en su caso, se autorice. IV. Los gastos de operación y la actualización que se determine para el ejercicio que se presupueste.
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	Los recursos del Fondo se destinarán a los siguientes rubros: I. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura. II. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades: obras y acciones que beneficien	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 2.5294% de la recaudación federal participable. Del total de la recaudación federal participable el 0.3066% corresponderá al Fondo para la Infraestructura Social de las Entidades y el 2.2228% al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

[6]Marco de Referencia para la comprensión del Ramo 33, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en http://hacienda.gob.mx/ApartadosHaciendaParaTodos/aportaciones/33/aportaciones.html

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
	preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.	
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	I. Organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de algunos servicios de salubridad general II. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, y planear, organizar y desarrollar sistemas estatales de salud, procurando su participación programática en el primero; III. Formular y desarrollar programas locales de salud, en el marco de los sistemas estatales de salud y de acuerdo con los principios y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo; IV. Llevar a cabo los programas y acciones que en materia de salubridad local les competan; V. Elaborar información estadística local y proporcionarla a las autoridades federales competentes.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos: **1**. Erogaciones que correspondan por concepto de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; **2.**Recursos contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se hayan transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto en servicios personales; **3.**Recursos que la Federación haya transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto de operación e inversión, excluyendo los gastos eventuales de inversión en infraestructura y equipamiento que se convengan como no susceptibles de presupuestarse en el ejercicio siguiente y los recursos que para iguales fines sean aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación en adición a los primeros; **4.**Otros recursos que se destinen expresamente en el Presupuesto de Egresos de la Federación a fin de promover la equidad en los servicios de salud.
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal	A la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras; el pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales; mantenimiento de infraestructura y necesidades relacionadas con seguridad pública.	Se determinará anualmente, por un monto equivalente, como sigue: A 2.35% de la recaudación federal participable, según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto. Al Distrito Federal y a sus Demarcaciones Territoriales, los fondos correspondientes serán calculados como el 0.2123% de la recaudación federal participable.
Fondo de Aportaciones Múltiples	46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas. Así mismo, 54% se destinarán recursos a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de distintos niveles de educación.	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 0.814% de la recaudación federal participable
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	Prestación de servicios de educación tecnológica y de educación para adultos.	Se determinará anualmente a partir de los siguientes elementos: **I.-** Los registros de planteles, de instalaciones educativas y de plantillas de personal utilizados para los cálculos de los recursos presupuestarios transferidos a las Entidades Federativas con motivo de la suscripción de los convenios respectivos, incluyendo las erogaciones que correspondan por

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
		conceptos de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; **II.** Por los recursos presupuestarios que con cargo al Fondo se hayan transferido a las Entidades Federativas durante el ejercicio inmediato anterior a aquél que se presupueste, adicionándole lo siguiente: **a)** Las ampliaciones presupuestarias que en el transcurso de ese mismo ejercicio se hubieren autorizado con cargo a las Previsiones para el Fondo. **b)** El importe que resulte de aplicar en el ejercicio que se presupueste las medidas autorizadas con cargo a las citadas Previsiones derivadas del ejercicio anterior **c)** La actualización que se determine para gastos de operación, distintos de los servicios personales, correspondientes a los registros de planteles y de instalaciones educativas, y **III**. Adicionalmente, se determinarán los recursos a través fórmulas, publicadas por la Secretaría de Educación Pública, que consideren las prioridades específicas y estrategias compensatorias para el abatimiento del rezago en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo.
Fondo de Aportaciones para la Seguridad	Profesionalización y otorgamiento de percepciones extraordinarias de los recursos humanos de las instituciones de la seguridad pública; el equipamiento de instituciones de seguridad pública; al establecimiento y operación de las bases de datos criminalísticas y de personal; a la construcción, ampliación, mejoramiento o adquisición de las instalaciones de instituciones de seguridad pública; así como para el seguimiento y evaluación de los programas relacionados a los temas anteriores.	Se constituirá con cargo a recursos federales, mismos que serán determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La Secretaría de Gobernación formulará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público una propuesta para la integración de dicho Fondo.
Fondo de Aportaciones de fortalecimiento de las Entidades Federativas	Inversión en estructura física, adquisición de bienes para obras generadas; saneamiento financiero a través de la amortización de deuda pública; saneamiento de pensiones y reformas a los sistemas de pensiones; modernización de los catastros y de los registros públicos de propiedad y bienes locales; modernización de los sistemas de recaudación locales; fortalecimiento de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico; para sistemas de protección civil; para apoyar a la educación pública; para apoya el pago de obras públicas de infraestructura y proyectos de infraestructura concesionada.	Se determinará por un monto equivalente al 1.40 por ciento de la recaudación federal participable

Los Fondos de Aportaciones fueron ejercidos por diferentes Dependencias o Entidades del Gobierno de Jalisco.

Tabla 2. Dependencias que ejercen los fondos

FONDO	DEPENDENCIA O ENTIDAD
Fondo de Aportaciones de Nomina Educativa y Gasto Operativo (FONE Gasto de Operación)	Secretaría de Educación
Fondo de Aportación para Educación Tecnológica y Adultos (FAETA)	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco (CONALEP) Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)
Fondo de Aportación Servicios de Salud (FASSA)	O.P.D. Servicios de Salud Jalisco O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara
Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	Subsecretaría de la Hacienda Pública
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	Instituto de la Infraestructura Física Educativa de Jalisco Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "Jalisco" (DIF)
Fondo de Aportación Infraestructura Social (FAIS)	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Fondo de Aportación Seguridad Pública (FASP)	Fiscalía del Estado

9.OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Evaluar el desempeño y la coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) en la entidad federativa, para el ejercicio fiscal 2018-2019.

Objetivos Específicos

1. Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.
2. Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.
3. Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

10. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Identificar hallazgos y proponer acciones de mejora, a partir de un análisis predominantemente de gabinete, con base en la documentación normativa y de planificación del programa, así como toda la información disponible hasta el momento de la evaluación, que sea de libre acceso y pública. La información documental puede complementarse con otras técnicas de investigación, como la entrevista u observación *in situ*, sin que esto represente un costo extra y se cumpla como mínimo lo establecido en los presentes Términos.

11. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación. Los resultados de la evaluación deberán sustentarse en evidencias empíricas y teóricas, y documentarse en un informe de evaluación que contenga los elementos y las características especificadas en el **Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación**, de estos Términos de Referencia.

Para llevar a cabo la evaluación es necesario organizar, revisar, analizar y valorar diferentes tipos de información. La entidad evaluadora será responsable de identificar las necesidades de información que requiere para dar respuesta a los objetivos de investigación y deberá diseñar la metodología y los instrumentos de recolección de información que sean necesarios para cumplir con la

investigación. Las dependencias o entidades responsables del fondo o programa proporcionarán toda la información que posean con relación al objeto de investigación y a solicitud de la entidad evaluadora o la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado.

La entidad evaluadora deberá tener disponibilidad para asistir presencialmente al menos a dos reuniones con la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y las entidades o dependencias responsables de la gestión del fondo o programa. Se podrán concertar reuniones presenciales y virtuales a petición de cualquiera de los actores involucrados en el proceso de evaluación, a fin de resolver asuntos particulares del mismo.

12. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán ser entregados como se indica en la Tabla 3. Plazos y productos, en el domicilio que corresponda, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el evaluador externo (Informe final en extenso y sus productos complementarios, y el Informe Ejecutivo de Evaluación), **serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con los mismos**. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica.

Tabla 3. Plazos y productos

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Primera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Productos Protocolarios (versión electrónica)	20 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Preliminar en extenso (versión electrónica, sin resumen ejecutivo)	70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final definitivo (en extenso) + productos complementarios (versión electrónica) Informe Ejecutivo de Evaluación preliminar por Fondo (versión electrónica)	90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Cuarta	Unidad Interna de Evaluación Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final de Evaluación (versión electrónica e impresa) + productos complementarios de cada evaluación (versión electrónica)	130 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos que se indica en la Tabla 3, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto

de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

4. La *primera entrega* incluye: 1) los instrumentos de recolección de datos que la entidad evaluadora propone emplear para cumplir con la metodología y con los objetivos establecidos en estos TDR, 2) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de cada evaluación, y 3) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere del programa. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la evaluación.

5. La *segunda entrega* incluye: el Informe Preliminar en extenso y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo, a excepción del apartado de resumen ejecutivo que no se incluirá. Esta entrega se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

6. La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener el informe final definitivo, y los productos complementarios, así como el Informe Ejecutivo de la Evaluación en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

7. La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 130 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Informe de evaluación, en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

El **Informe final** definitivo en extenso deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:

- Portada
- Índice del documento
- Resumen ejecutivo

VIII. Introducción
   a. Objetivos de la evaluación
   b. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)

IX. Características del fondo

X. Estructura de coordinación

XI. Contribución y destino

XII. Gestión y operación

XIII. Conclusiones y análisis FODA

XIV. Recomendaciones y propuestas de mejora

- Referencias
- Glosario de términos
- Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- Anexos (los que correspondan según el Fondo evaluado), además, incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)

8. El **Informe Ejecutivo de Evaluación** (máximo 5 páginas), deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El Informe Ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados del programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

IV. Introducción

V. Síntesis de los resultados de la evaluación por apartado

VI. Conclusiones y recomendaciones **(Anexo 5 y Anexo 8)**.

9. Productos complementarios
    a. Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 30 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

    En caso de que aplique, también deberá entregarse lo siguiente:

    b. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.
    c. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
    d. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

13. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan cuatro actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa; 2) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación; y 3) la Unidad Administrativa Responsable del fondo sujeto a evaluación.

Para objeto de estos términos de referencia, la unidad administrativa responsable del fondo será la Fiscalía del Estado.

La contratación y seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogarán por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

La Unidad Administrativa responsable del fondo sujeto a evaluación deberá:

v. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.

vi. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Unidad Interna de Evaluación, el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.

vii. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.

viii. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

El evaluador externo deberá:

viii. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.

ix. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.

x. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

xi. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.

xii. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.

xiii. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación respecto de los compromisos de mejora del programa evaluado.

xiv. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

vi. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.

vii. Revisar el Informe de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.

viii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.

ix. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Interna de Evaluación responsable del programa sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.

x. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

El evaluador externo, al conocer que le ha sido adjudicación el contrato, deberá acudir al área administrativa de la Secretaría de Administración, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinará la realización de la presente Evaluación, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los productos de la evaluación.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco".

14. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

La valoración de las propuestas técnicas y el perfil de las entidades evaluadoras se realizarán conforme a los siguientes criterios:

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1. De la capacidad de la entidad evaluadora			
1.1			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
Experiencia del responsable del proyecto			
1	En caso de que la propuesta técnica sea presentada por una persona física, él o ella debe fungir exclusivamente como Coordinador de la evaluación.[7] En caso de que sea presentada por una persona moral,[8] se debe presentar copia de documento que demuestre la relación contractual o profesional entre el Coordinador del proyecto, y la persona moral de que se trate.		
1.1.1	La Entidad Evaluadora Externa presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de la Entidad Evaluadora Externa como responsable o parte del equipo evaluador).		
1.1.2	El Coordinador del proyecto presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de evaluación de políticas o programas gubernamentales, en los que se emplean metodologías distintas a las establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que podrán ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea de las páginas oficiales de las entidades evaluadas (en cualquiera de los documentos se observa el nombre del responsable como parte del equipo evaluador).		

[7] La persona física responsable de la evaluación constituye la Entidad Evaluadora Externa.
[8] La persona moral constituye la Entidad Evaluadora Externa.

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1.1.3	El Coordinador presenta currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
1.2 **Experiencia de los otros integrantes del equipo**			
1.2.1	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador del proyecto), que deberá fungir como **especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, o - Investigaciones académicas, donde se hayan empleado técnicas cuantitativas o cualitativas, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre del integrante del equipo evaluador).		
1.2.2	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador, que deberá fungir como **especialista en temas de Seguridad Pública, o**		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	afines, presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Investigaciones académicas sobre el tema o campo de investigación requerido, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).		
1.2.3	Todos los miembros del equipo (sin incluir al responsable del proyecto) presentan currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
2. Formación académica			
2.1 **Formación del responsable del proyecto**			
2.1.1	El **coordinador del proyecto** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2 **Formación de los otros integrantes del equipo**			
2.2.1	El **especialista en técnicas cuantitativas** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2.2	El **especialista en temas de Seguridad Pública** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
3. Recursos técnicos y humanos			
3.1			
3.1	La entidad evaluadora externa presenta carta **compromiso** en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		
4. Propuesta de trabajo			
4.1 **Metodología**			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
4.1.1	La propuesta técnica *describe con claridad el objeto u objetos de estudio* que se plantean en los TDR, *sin realizar una transcripción textual de ellos* y considerando elementos adicionales a los establecidos precisamente en los TDR.		
4.1.2	La propuesta técnica *describe con claridad los objetivos, temas o preguntas de investigación* que se plantean en los TDR, considerando elementos adicionales que no los contradicen.		
4.1.3	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las técnicas de investigación* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estas son pertinentes para cumplir con todos los objetivos, temas, dimensiones y/o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.4	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las fuentes de información que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.5	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica incluye *los instrumentos de recolección de datos o de análisis que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.6	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los pasos para el procesamiento de la información recabada mediante cada una de las técnicas de recolección propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	los TDR), y estos son pertinentes para garantizar la integridad y utilidad de los datos captados.		
4.1.7	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los criterios para el análisis de la información recabada mediante cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para cumplir todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.2 **Planeación del proyecto**			
4.2.1	Presenta un cronograma de trabajo el cual detalla las actividades suficientes para todas las técnicas, los responsables de realizarlas, las reuniones de presentación y revisión, las entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad que corresponden con los plazos relativos establecidos en los TDR.		
4.2.2	Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo, y estos corresponden al menos con los perfiles definidos en los TDR.		
4.2.3	Se presenta una descripción general de la plantilla de participantes que realizarán las tareas de recolección de datos en el trabajo de campo, especificando la cantidad de personas que intervendrán en la evaluación, los perfiles de formación en general, y cuáles serán sus roles en las tareas de campo.		
4.3 **Productos**			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
4.3.1	Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.2	Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.3	Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.4	Se detallan los productos complementarios que se entregarán como evidencia de la aplicación de cada una de las técnicas de recolección de datos empleadas.		

Se considerará técnicamente factible aquella proposición que cumpla con al menos 18 de los 25 puntos de referencia que se solicitan, siempre que no se incumpla con el punto 1. Las propuestas que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

VI. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **seis apartados**, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Características del fondo	5
2	Estructura de coordinación	15

3	Contribución y destino	10
4	Gestión y operación	10
5	Conclusiones y análisis FODA	10
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	10
TOTAL		**60**

VII. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.

Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

Tabla 2. Parámetros metodológicos por objetivo de evaluación

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
	Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender, en su caso.
- Sistemas de información utilizados en la operación del Fondo.
- Base de datos de los municipios Beneficiarios del Fondo, en su caso.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Fondo.
- Manual de procedimientos del Fondo, en su caso.
- Reportes trimestrales del Fondo.
- Reglas de operación o Lineamientos del Fondo.
- Convocatoria, en su caso.
- Convenios.
- Actas de validación de los proyectos.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- 6to. Informe de Gobierno.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas. El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberá considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a

beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Tabla 3. Especificación para el trabajo de campo

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de *análisis documental*, el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
	procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

VIII. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cuatro incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir de los hallazgos que se obtengan con la investigación. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas, que se construyan a partir de la evidencia y del juicio del evaluador, en tanto especialista en la materia. Las respuestas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. Las respuestas a cada pregunta deberán tener la misma profundidad de análisis, por lo que se espera un número similar de páginas o caracteres para cada respuesta.

Cada pregunta de investigación deberá ser valorada cuantitativamente, con base en la evidencia y la apreciación del evaluador. Para eso se deberá utilizar una escala del 1 al 4, donde 1 equivale a *Insuficiente* y 4 a *Suficiente*.

1	2	3	4
Insuficiente			*Suficiente*

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación. Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

IX. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6ta Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar».

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones compatibles con Stata o SPSS (*.sav, *.dta) o en formato de texto plano (*.txt o *.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

X. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Estructura de coordinación	1 a 5	5
3	Contribución y destino	6 a 8	3
4	Gestión y operación	9 a 11	3
5	Conclusiones y análisis FODA	-	-
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
TOTAL		**11**	**11**

Apartado 1. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad federativa, se debe realizar una descripción del fondo en un máximo de cinco cuartillas, la cual contenga los siguientes aspectos:

1. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF.
2. Descripción de los servicios de seguridad pública, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.
3. Caracterización de los servicios de infraestructura seguridad pública, en el que se incluya información de al menos las siguientes variables: tipo de seguridad pública en la entidad, gasto de seguridad pública de la entidad, características de la seguridad pública, programas en la entidad para seguridad pública, entre otras variables que puedan ser de interés.
4. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
5. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.
6. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del fondo evaluado en 2018 y 2019. Se debe señalar la Unidad Ejecutora de Gasto, la clave y nombre del programa presupuestario, el monto del presupuesto asignado correspondiente al Fondo, el monto del presupuesto asignado al programa presupuestario (Incluir **Anexo 1**).

Apartado 2. Estructura de coordinación

El objetivo del apartado es identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.

Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
14. ¿En qué medida las atribuciones y acciones de cada actor están claramente definidas y acotadas?	La entidad evaluadora deberá identificar los factores y actores involucrados en la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo. Asimismo deberá detallar las atribuciones, actividades y/o acciones de cada actor. Después se deberá señalar dónde están definidas y determinar cuáles son imprescindibles para la coordinación. Por último se deberá identificar si existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
15. ¿En qué grado los actores cuentan con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones?	En la respuesta se deberá detallar con qué recursos cuenta cada actor y determinar qué recursos hacen falta para que puedan cumplir sus atribuciones. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
16. ¿En qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad?	En la respuesta se deberá detallar de qué forma se articulan las acciones de los actores. Asimismo, se deberá determinar si la articulación es la adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad y, en su caso, indicar la ausencia de articulación que se identifique. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

17. ¿Cuáles son los flujos de información entre los diferentes actores, es decir, entre qué actores se comparte información? (No procede valoración cuantitativa)	En la respuesta se deberá señalar entre qué actores se comparte información, qué información se comparte y para qué fines. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
18. ¿En qué grado los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son adecuados para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	El equipo evaluador deberá identificar a los responsables de estos mecanismos de acuerdo con la normatividad aplicable, así como su función. En caso de existir más de uno, se deben señalar los responsables y las funciones de cada uno de ellos. Asimismo, se deberá determinar si los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son los adecuados y, en su caso, realizar recomendaciones para su mejora. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 3. Contribución y destino

El objetivo del apartado es valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de seguridad pública en la entidad federativa.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
19. ¿En qué medida los responsables de la ejecución del fondo cuentan con evidencia documental en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre seguridad pública?	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada así como señalar y justificar las características que tiene. Asimismo, se debe verificar si en el diagnóstico se identifica la cobertura. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos. En la respuesta se debe señalar si el diagnóstico establece las causas y efectos de las necesidades de seguridad pública, si se cuantifican las necesidades, si se consideran las diferencias regionales en las necesidades, si se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico y si se integra la información en un solo documento. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
20. ¿En qué grado los responsables de la ejecución del fondo cuentan con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad?	En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios educativos en la entidad, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades. En el análisis se deberá identificar si los criterios para distribuir las aportaciones son del conocimiento de las dependencias responsables

	(normativas y operativas) del fondo, si están estandarizados; es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo, si se encuentran integrados en un solo documento, si hay plazos definidos para la revisión y actualización de los criterios, y si se identifican las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que pueden ser recursos federales provenientes de fondos o programas federales y convenios de descentralización, recursos estatales o bien otros recursos. **(Anexo 2)** En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
21. ¿En qué medida existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre seguridad pública y el destino de las aportaciones en la entidad federativa? No procede valoración cuantitativa.	En la respuesta se debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 4. Gestión y operación

El objetivo del apartado es identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
22. ¿En qué medida cuentan los responsables de la ejecución del fondo con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de seguridad pública en la entidad federativa?	En la respuesta se deben describir los mecanismos así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe indicar si existe coordinación entre las unidades administrativas para la integración de los programas anuales de trabajo, así como asistencia sobre el uso de los sistemas para reporte de información. Se deberá reflejar en la respuesta si los procedimientos documentados permiten verificar la integración de las necesidades de las unidades administrativas, si están apegados a un documento normativo, si son conocidos por las unidades administrativas, si están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas, y si se describe el o los procesos claves en la gestión del fondo, así como las dependencias responsables involucradas en cada proceso. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
23. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de transferencias de aportaciones son pertinentes para verificar que éstas se hacen de acuerdo con lo programado?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta el pago de nóminas en la entidad federativa.

	En el análisis se deberá identificar si las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario, si los mecanismos están estandarizados (son utilizados por todas las áreas responsables), si están sistematizados, (la información está disponible en un sistema informático) y si son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
24. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de seguimiento al ejercicio de las aportaciones permiten verificar el uso adecuado de los recursos?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuenta, entre otros. El equipo evaluador deberá identificar si los pagos por seguridad pública y gastos de operación se realizan de acuerdo con lo establecido en la normatividad; si están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables), sistematizados (disponible en un sistema informático) y si son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 5. Conclusiones y análisis FODA

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez cuartillas. Adicionalmente, se debe incluir el **Anexo 3 Valoración final del FASP** con la información de cada objetivo específico.

También se deberá realizar un análisis de *fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas* (FODA) para cada objetivo específico de investigación, a partir de los hallazgos de la evaluación, conforme a los siguientes pasos:

5. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
6. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
7. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.
8. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas (utilizar el **Anexo 4** para el análisis FODA).

Apartado 6. Recomendaciones y propuestas de mejora

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

d. Claras, específicas y concretas
e. Factibles
f. Realizables a corto plazo

La integración de las recomendaciones se deberá realizar a partir del análisis FODA, conforme los siguientes pasos:

1. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
2. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el **Anexo 4**.
3. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos (**Anexo 5**):

   Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

   Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

   Mejora esperada. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.

   Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones. Es importante mencionar que una misma actividad no se puede llevar a cabo para el cumplimiento de distintos objetivos.

   Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos

de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

4. Una vez concluido el análisis FODA y el planteamiento de las recomendaciones y propuestas de mejora, deberá realizarse una conclusión general del Fondo evaluado (**Anexo 8. Conclusiones del fondo**).

FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo

Clave del Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora del Gasto	Presupuesto		Fuente de financiamiento	
				Capítulo	Monto (a+b)	Presupuesto del fondo (a)	Otras fuentes (b)
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 2. Destino de las aportaciones en la entidad federativa del FASP

Para llenar este anexo se debe:

i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por unidades administrativas que ejercen recursos, en la cual se debe agregar cada unidad administrativa que ejerce recursos y desagregar el presupuesto ejercido por tipo personal.

(iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por niveles de atención.

Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
	Subtotal de Capítulo 1000					

2000: Materiales y suministros	**2100**	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	**3100**	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				

	Subtotal de Capítulo 3000					
4000: Transferencias , asignaciones, subsidios y otras ayudas	**4100**	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	**5100**	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INUMEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	Subtotal de Capítulo 5000					

6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total						

Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por unidades administrativas

Unidades Administrativas	Tipo de personal			Total
Total				

Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por distribución geográfica

Municipio	Total
Total	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 3. Valoración final del FASP

Tabla 1. Información general de la evaluación

Nombre del Fondo:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Tabla 2. Valoración final

Objetivo	Nivel (*Nivel promedio por objetivo)*	Justificación (*Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo)*
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.		
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Valoración final	Promedio global	

Anexo 4. Matriz de análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA

A respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo cinco argumentos de cada elemento del análisis (tres fortalezas, tres debilidades, tres oportunidades, y tres amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

Tabla 1. Matriz de análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	Debilidades 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	Oportunidades: 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas: 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación de cada Fondo, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.

2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.

3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada, por apartado del desempeño general por cada fondo, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total.

Anexo 5. Tabla de recomendaciones

Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

f) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
g) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.

h) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.

i) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.

j) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

Tabla de recomendaciones

Análisis				
Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Objetivo	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 6. Concurrencia de recursos en la entidad del FASP

Para llenar este anexo se debe:

i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.

ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido, se debe agregar el número de columnas necesarias por capítulo de gasto y sumar el total.

iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de salud en la entidad.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en 2018-2019 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
Federal	FASP					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Anexo 7. Procesos en la gestión del fondo en la entidad

Para llenar este anexo se debe:

i) Diseñar el diagrama de los procesos.[9] En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.[10]

ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

"Modelo General de Procesos"



Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	**Nombre del proceso**	**Actividades**	**Áreas Responsables**	**Valoración general**

[9] El "Modelo general de procesos" presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad, por medio de modificar, agregar o eliminar los elementos necesarios.

10 Para mayor información consultar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n__Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.

2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).

3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.

4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.

5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016).Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Anexo 8. Conclusiones del fondo

Para llenar este anexo se debe:

i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.

ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.

iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.

iv) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades /Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Estructura de la coordinación					
Contribución y destino					
Gestión y operación					
FONDO					

Anexo 9. Ficha técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo 8 debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable, de cada Fondo, de dar seguimiento a la evaluación
- Forma de contratación de la instancia evaluadora

- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento

Anexo 10. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Datos generales	
10.1 Descripción de la evaluación	
Nombre del fondo:	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Dependencia o entidad responsable del fondo:	
Área ejecutora del fondo evaluado:	
Titular del área ejecutora:	
Unidad de evaluación:	
Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	
Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	

Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	
Seguimiento con Agendas de Mejora:	

11. Descripción de la evaluación	
2.1 Objetivo general	
2.2 Objetivos específicos	
2.3 Metodología	
Técnicas de investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

12. Resumen

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

13.Resultados	
3.1 Principales hallazgos	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:
3.2 Resumen de las principales recomendaciones	

PARTIDA 3 Evaluación de Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS) y Fondo de Aportaciones Múltiples, Infraestructura Educativa (FAM-IE), para el ejercicio fiscal 2018-2019

Evaluación de Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS) y Fondo de Aportaciones Múltiples, Infraestructura Educativa (FAM-IE), para el ejercicio fiscal 2018-2019

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Mayo 2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tabla de contenido

1. ANTECEDENTES 212
2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN 219
3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN 220
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 220
5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR 221
6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 226
7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN 229
ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTUFA SOCIAL (FAIS) 236
FORMATOS Y ANEXOS 254
ANEXO B. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES, INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FAM-IE) 272
FORMATOS Y ANEXOS 290

15. ANTECEDENTES

15.1. Fundamento legal

La realización de esta Evaluación Específica de Desempeño tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos) vigentes. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de las intervenciones y programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. En los Lineamientos se establecen los tipos de evaluaciones internas y externas, los criterios de selección de entidades evaluadoras externas, los mecanismos de ejecución y seguimiento de los procesos de evaluación y los criterios para la formalización de los compromisos de mejora derivados de los procesos de evaluación.

En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en este sentido, las evaluaciones específicas se conciben como de carácter externo; cuyo objeto de estudio pueden ser los programas públicos, así como fondos, estrategias o políticas públicas específicas; y cuya finalidad sea determinar aspectos de diferentes tipos de evaluación (Décimo cuarto, numeral 1, inciso h). De tal forma que esta evaluación de Desempeño, corresponde con la categoría de "específica".[11]

Además, la realización de la Evaluación Específica de Desempeño (en lo sucesivo sólo la Evaluación) de los Fondos del Ramo 33 en el ejercicio fiscal 2018-2019, corresponde con la establecido en el artículo TERCERO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2019 (PAE 2019). De conformidad con el PAE 2019, compete a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio son los siete fondos de aportaciones federales del Ramo 33 de las dependencias y Entidades del Gobierno de Jalisco.

[11] Términos de referencia generados con base en los Modelos de Términos de Referencia para la Evaluación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/Paginas/Metodologias_Evaluacion.aspx

15.2. Descripción de las Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios de los Programas Presupuestales con recursos del Ramo 33

En la Ley de Coordinación Fiscal se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, de forma condicionada en el gasto, para ocho Fondos: 1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo; 2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud; 3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; 4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; 5) Fondo de Aportaciones Múltiples; 6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, 7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal; y, 8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

Los Fondos de Aportaciones Federales, mejor conocidos como Ramo 33, son el mecanismo presupuestario que permite a las entidades federativas y gobiernos municipales contar con recursos adicionales para atender demandas específicas relacionadas con las diferentes temáticas sobre las que se estructuran los fondos: Educación; Salud; Infraestructura básica; Fortalecimiento financiero y seguridad pública; Programas alimenticios y de asistencia social; e Infraestructura educativa.

El gasto de los recursos de los Fondos de Aportaciones se condiciona según el Fondo específico al que pertenecen. Los rubros en los que se pueden utilizar los recursos y el método de conformación se establecen en la Ley de Coordinación Fiscal. En la siguiente tabla se incluirá información al respecto.

Tabla 1. Tabla de conformación de Fondo

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	Pago de servicios personales correspondiente al personal que ocupa las plazas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos: I. Las erogaciones que correspondan por concepto de remuneraciones, incluyendo sueldos y prestaciones autorizados, impuestos federales y aportaciones de seguridad social a las plazas registradas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y convenios que fueron formalizados con éstos; II. Las ampliaciones presupuestarias que se hubieren autorizado al Fondo durante el ejercicio fiscal inmediato anterior a aquél que se presupueste, como resultado del incremento salarial III. La creación de plazas, que en su caso, se autorice. IV. Los gastos de operación y la actualización que se determine para el ejercicio que se presupueste.

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	Los recursos del Fondo se destinarán a los siguientes rubros: I. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura. II. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades: obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 2.5294% de la recaudación federal participable. Del total de la recaudación federal participable el 0.3066% corresponderá al Fondo para la Infraestructura Social de las Entidades y el 2.2228% al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	I. Organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de algunos servicios de salubridad general II. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, y planear, organizar y desarrollar sistemas estatales de salud, procurando su participación programática en el primero; III. Formular y desarrollar programas locales de salud, en el marco de los sistemas estatales de salud y de acuerdo con los principios y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo; IV. Llevar a cabo los programas y acciones que en materia de salubridad local les competan; V. Elaborar información estadística local y proporcionarla a las autoridades federales competentes.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos:**1**. Erogaciones que correspondan por concepto de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; **2.**Recursos contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se hayan transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto en servicios personales; **3.**Recursos que la Federación haya transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto de operación e inversión, excluyendo los gastos eventuales de inversión en infraestructura y equipamiento que se convengan como no susceptibles de presupuestarse en el ejercicio siguiente y los recursos que para iguales fines sean aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación en adición a los primeros; **4.**Otros recursos que se destinen expresamente en el Presupuesto de Egresos de la Federación a fin de promover la equidad en los servicios de salud.

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal	A la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras; el pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales; mantenimiento de infraestructura y necesidades relacionadas con seguridad pública.	Se determinará anualmente, por un monto equivalente, como sigue: A 2.35% de la recaudación federal participable, según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto. Al Distrito Federal y a sus Demarcaciones Territoriales, los fondos correspondientes serán calculados como el 0.2123% de la recaudación federal participable.
Fondo de Aportaciones Múltiples	46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas. Así mismo, 54% se destinarán recursos a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de distintos niveles de educación.	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 0.814% de la recaudación federal participable

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	Prestación de servicios de educación tecnológica y de educación para adultos.	Se determinará anualmente a partir de los siguientes elementos: **I.-** Los registros de planteles, de instalaciones educativas y de plantillas de personal utilizados para los cálculos de los recursos presupuestarios transferidos a las Entidades Federativas con motivo de la suscripción de los convenios respectivos, incluyendo las erogaciones que correspondan por conceptos de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; **II.** Por los recursos presupuestarios que con cargo al Fondo se hayan transferido a las Entidades Federativas durante el ejercicio inmediato anterior a aquél que se presupueste, adicionándole lo siguiente: **a)** Las ampliaciones presupuestarias que en el transcurso de ese mismo ejercicio se hubieren autorizado con cargo a las Previsiones para el Fondo. **b)** El importe que resulte de aplicar en el ejercicio que se presupueste las medidas autorizadas con cargo a las citadas Previsiones derivadas del ejercicio anterior **c)** La actualización que se determine para gastos de operación, distintos de los servicios personales, correspondientes a los registros de planteles y de instalaciones educativas, y **III**. Adicionalmente, se determinarán los recursos a través fórmulas, publicadas por la Secretaría de Educación Pública, que consideren las prioridades específicas y estrategias compensatorias para el abatimiento del rezago en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo.

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública	Profesionalización y otorgamiento de percepciones extraordinarias de los recursos humanos de las instituciones de la seguridad pública; el equipamiento de instituciones de de seguridad pública; al establecimiento y operación de las bases de datos criminalísticas y de personal; a la construcción, ampliación, mejoramiento o adquisición de las instalaciones de instituciones de seguridad pública; así como para el seguimiento y evaluación de los programas relacionados a los temas anteriores.	Se constituirá con cargo a recursos federales, mismos que serán determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La Secretaría de Gobernación formulará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público una propuesta para la integración de dicho Fondo.
Fondo de Aportaciones de Fortalecimiento de las Entidades Federativas	Inversión en estructura física, adquisición de bienes para obras generadas; saneamiento financiero a través de la amortización de deuda pública; saneamiento de pensiones y reformas a los sistemas de pensiones; modernización de los catastros y de los registros públicos de propiedad y bienes locales; modernización de los sistemas de recaudación locales; fortalecimiento de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico; para sistemas de protección civil; para apoyar a la educación pública; para apoya el pago de obras públicas de infraestructura y proyectos de infraestructura concesionada.	Se determinará por un monto equivalente al 1.40 por ciento de la recaudación federal participable

Los Fondos de Aportaciones fueron ejercidos por diferentes Dependencias o Entidades del Gobierno de Jalisco.

Tabla 2. Dependencias que ejercen los fondos

FONDO	DEPENDENCIA O ENTIDAD

Fondo de Aportaciones de Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE Gasto de Operación)	Secretaría de Educación
Fondo de Aportaciones para Educación Tecnológica y Adultos (FAETA)	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	O.P.D. Servicios de Salud Jalisco O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	Secretaría de la Hacienda Pública
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	Instituto de la Infraestructura Física Educativa de Jalisco Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "Jalisco" (DIF)
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)	Fiscalía del Estado

16. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Evaluar el desempeño y la coordinación de dos fondos de aportaciones federales (Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, FAIS; Fondo de Aportaciones Múltiples, Infraestructura Educativa, FAM-IE) en la entidad federativa, para el ejercicio fiscal 2018-2019.

Objetivos Específicos[12]

[12] Los objetivos específicos corresponden para cada uno de los Fondos.

4. Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.
5. Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.
6. Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

17. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Identificar hallazgos y proponer acciones de mejora, a partir de un análisis predominantemente de gabinete, con base en la documentación normativa y de planificación del programa, así como toda la información disponible hasta el momento de la evaluación, que sea de libre acceso y pública. La información documental puede complementarse con otras técnicas de investigación, como la entrevista u observación *in situ*, sin que esto represente un costo extra y se cumpla como mínimo lo establecido en los presentes Términos.

18. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa, para cada uno de los Fondos, que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación. Los resultados de la evaluación deberán sustentarse en evidencias empíricas y teóricas, y documentarse en un informe de evaluación que contenga los elementos y las características especificadas en el **Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) y Anexo B. Criterios Técnicos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones Múltiples, Infraestructura Educativa (FAM-IE)** de estos Términos de Referencia.

Para llevar a cabo la evaluación es necesario organizar, revisar, analizar y valorar diferentes tipos de información. La entidad evaluadora será responsable de identificar las necesidades de información que requiere para dar respuesta a los objetivos de investigación y deberá diseñar la metodología y los instrumentos de recolección de información que sean necesarios para cumplir con la

investigación. Las dependencias o entidades responsables del fondo o programa proporcionarán toda la información que posean con relación al objeto de investigación y a solicitud de la entidad evaluadora o la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado.

La entidad evaluadora deberá tener disponibilidad para asistir presencialmente al menos a dos reuniones con la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y las entidades o dependencias responsables de la gestión del fondo o programa. Se podrán concertar reuniones presenciales y virtuales a petición de cualquiera de los actores involucrados en el proceso de evaluación, a fin de resolver asuntos particulares del mismo.

19. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Esta evaluación considera el análisis de **dos Fondos de Aportaciones Federales distintos**, por tanto, **para cada uno de ellos se deberán entregar** los productos que se indican en la Tabla 3. Plazos y productos, en el domicilio que corresponda, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el evaluador externo (Informe final en extenso y sus productos complementarios, y el Informe Ejecutivo de Evaluación), **serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con los mismos**. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica.

Tabla 3. Plazos y productos

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Primera	Unidad Interna de Evaluación	Productos Protocolarios (versión electrónica)	20 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Unidad Interna de Evaluación	Informe Preliminar en extenso por fondo (versión electrónica)	70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final definitivo por fondo (en extenso) + productos complementarios (versión electrónica) Informe Ejecutivo de Evaluación preliminar (versión electrónica)	90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación

Cuarta	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe de Evaluación Final por fondo + productos complementarios (versión electrónica e impresa)	130 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos que se indica en la Tabla 3, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

La *primera entrega* incluye: 1) los instrumentos de recolección de datos que la entidad evaluadora propone emplear para cumplir con la metodología y con los objetivos establecidos en estos TDR, 2) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de la evaluación, y 3) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere del programa. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la evaluación.

La *segunda entrega* incluye: el Informe Preliminar por fondo en extenso, y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo. Esta entrega se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener el informe final definitivo y los productos complementarios por fondo, así como el Informe Ejecutivo de Evaluación en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 130 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Informe de Evaluación en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

10. El **Informe final** definitivo en extenso deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:

- Portada
- Índice del documento
- Resumen ejecutivo

XV. Introducción
   a. Objetivos de la evaluación
   b. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)

XVI. Características del fondo

XVII. Estructura de la Coordinación

XVIII. Contribución y destino de las aportaciones

XIX. Gestión y operación de las aportaciones

XX. Conclusiones y análisis FODA

XXI. Recomendaciones y propuestas de mejora

- Referencias
- Glosario de términos
- Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- Anexos (los que correspondan según el Fondo evaluado), además, incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.

11. El **Informe Ejecutivo de Evaluación** (máximo 5 páginas), deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El Informe Ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados del programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

VII. Introducción

VIII. Síntesis de los resultados de la evaluación por apartado

IX. Conclusiones y recomendaciones **(Anexo 7 y Anexo 8)**.

12. Productos complementarios

    a. Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 30 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

    En caso de que aplique, también deberá entregarse lo siguiente:

    b. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

    c. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.

d. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

20. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan cuatro actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa; 2) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación; y 3) la Unidad Administrativa Responsable de cada fondo sujeto de evaluación.

Para objeto de estos términos de referencia, las unidades administrativas responsables de los fondos serán las siguientes:

a. Para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) será la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública (SIOP); y
b. Para el Fondo de Aportaciones Múltiples, Infraestructura Educativa (FAM-IE) será el Instituto de la Infraestructura Física Educativa de Jalisco (Infejal).

La contratación y seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogarán por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

La Unidad Administrativa responsable de cada Fondo sujeto a evaluación deberá:

ix. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.

x. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Unidad Interna de Evaluación, el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.

xi. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.

xii. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

El evaluador externo deberá:

xv. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.

xvi. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.

xvii. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

xviii. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.

xix. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.

xx. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación respecto de los compromisos de mejora del programa evaluado.

xxi. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

xi. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.

xii. Revisar el Informe de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.

xiii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.

xiv. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Interna de Evaluación responsable del programa sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.

xv. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

El evaluador externo, al conocer que le ha sido adjudicación el contrato, deberá acudir al área administrativa de la Secretaría de Administración, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinará la realización de la presente Evaluación, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los productos de la evaluación.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco".

21. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

La valoración de las propuestas técnicas y el perfil de las entidades evaluadoras se realizarán conforme a los siguientes criterios:

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1. De la capacidad de la entidad evaluadora			
1.1 Experiencia del coordinador de la evaluación			
1	En caso de que la propuesta técnica sea presentada por una persona física, él o ella debe fungir exclusivamente como Coordinador de la evaluación.[13] En caso de que sea presentada por una persona moral,[14] se debe presentar copia de documento que demuestre la relación contractual o profesional entre el Coordinador de la evaluación y la persona moral de que se trate.		
1.1.1	La Entidad Evaluadora Externa presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de la		

[13] La persona física responsable de la evaluación constituye la Entidad Evaluadora Externa.
[14] La persona moral constituye la Entidad Evaluadora Externa.

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	Entidad Evaluadora Externa como coordinador o parte del equipo evaluador).		
1.1.2	El coordinador de la evaluación presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de evaluación de políticas o programas gubernamentales, en los que se emplean metodologías distintas a las establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que podrán ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea de las páginas oficiales de las entidades evaluadas (en cualquiera de los documentos se observa el nombre del coordinador como parte del equipo evaluador).		
1.1.3	El Coordinador presenta currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
1.2 **Experiencia de los otros integrantes del equipo**			
1.2.1	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación), que deberá fungir como **especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, o		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	- Investigaciones académicas, donde se hayan empleado técnicas cuantitativas o cualitativas, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre del integrante del equipo evaluador).		
1.2.2	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación y al especialista en técnicas cuantitativas/cualitativas), que deberá fungir como **especialista en temas de Administración Pública, Finanzas Públicas, o afines,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Investigaciones académicas sobre el tema o campo de investigación requerido, en las que haya participado como coordinador o responsable.		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).		
1.2.3	Todos los miembros del equipo (sin incluir al coordinador de la evaluación) presentan currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
2. Formación académica			
2.1 **Formación del coordinador de la evaluación**			
2.1.1	El **coordinador de la evaluación** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2 **Formación de los otros integrantes del equipo**			
2.2.1	El **especialista en técnicas cuantitativas** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2.2	El **especialista en administración pública, finanzas públicas o afines** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	doctorado o maestría en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
3. Recursos técnicos y humanos			
3.1			
3.1	La entidad evaluadora externa presenta carta **compromiso** en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		
4. Propuesta de trabajo			
4.1 **Metodología**			
4.1.1	La propuesta técnica *describe con claridad el objeto u objetos de estudio* que se plantean en los TDR, *sin realizar una transcripción textual de ellos* y considerando elementos adicionales a los establecidos precisamente en los TDR.		
4.1.2	La propuesta técnica *describe con claridad los objetivos, temas o preguntas de investigación* que se plantean en los TDR, considerando elementos adicionales que no los contradicen.		
4.1.3	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las técnicas de investigación* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estas son pertinentes para cumplir con todos los objetivos, temas, dimensiones y/o preguntas de investigación previstos en los TDR.		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
4.1.4	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las fuentes de información que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.5	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica incluye *los instrumentos de recolección de datos o de análisis que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.6	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los pasos para el procesamiento de la información recabada mediante cada una de las técnicas de recolección propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para garantizar la integridad y utilidad de los datos captados.		
4.1.7	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los criterios para el análisis de la información recabada mediante cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para cumplir todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.2 **Planeación del proyecto**			
4.2.1	Presenta un cronograma de trabajo el cual detalla las actividades suficientes para todas las técnicas, los responsables de realizarlas,		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	las reuniones de presentación y revisión, las entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad que corresponden con los plazos relativos establecidos en los TDR.		
4.2.2	Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo, y estos corresponden al menos con los perfiles definidos en los TDR.		
4.2.3	Se presenta una descripción general de la plantilla de participantes que realizarán las tareas de recolección de datos en el trabajo de campo, especificando la cantidad de personas que intervendrán en la evaluación, los perfiles de formación en general, y cuáles serán sus roles en las tareas de campo.		
4.3 Productos			
4.3.1	Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.2	Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.3	Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.4	Se detallan los productos complementarios que se entregarán como evidencia de la aplicación de cada una de las técnicas de recolección de datos empleadas.		

Se considerará técnicamente factible aquella proposición que cumpla con al menos 18 de los 25 puntos de referencia que se solicitan, siempre que no se incumpla con el punto 1. Las propuestas que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTUFA SOCIAL (FAIS)

XI. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **seis apartados**, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Características del fondo	5
2	Estructura de coordinación	15
3	Contribución y destino	10
4	Gestión y operación	10
5	Conclusiones y análisis FODA	10
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	10
TOTAL		**60**

XII. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.

Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

Tabla 2. Parámetros metodológicos por objetivo de evaluación

Objetivos específicos	**Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa**
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Entrevistas de profundidad con actores clave

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
	Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: - Análisis documental - Observaciones directas - Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender, en su caso.
- Sistemas de información utilizados en la operación del Fondo.
- Base de datos de los municipios Beneficiarios del Fondo, en su caso.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Fondo.
- Manual de procedimientos del Fondo, en su caso.
- Reportes trimestrales del Fondo.
- Reglas de operación o Lineamientos del Fondo.

- Convocatoria, en su caso.
- Convenios.
- Actas de validación de los proyectos.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- 6to. Informe de Gobierno.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas. El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberán considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y ésta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Tabla 3. Especificación para el trabajo de campo

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de *análisis documental*, el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

XIII. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cuatro incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir de los hallazgos que se obtengan con la investigación. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas, que se construyan a partir de la evidencia y del juicio del evaluador, en tanto especialista en la materia. Las respuestas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. Las respuestas a cada pregunta deberán tener la misma profundidad de análisis, por lo que se espera un número similar de páginas o caracteres para cada respuesta.

Cada pregunta de investigación deberá ser valorada cuantitativamente, con base en la evidencia y la apreciación del evaluador. Para eso se deberá utilizar una escala del 1 al 4, donde 1 equivale a *Insuficiente* y 4 a *Suficiente*.

1	2	3	4
Insuficiente			*Suficiente*

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación. Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

XIV. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6ta Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones compatibles con Stata o SPSS (*.sav, *.dta) o en formato de texto plano (*.txt o *.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

XV. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Estructura de coordinación	1 a 5	5
3	Contribución y destino	6 a 9	4
4	Gestión y operación	10 a 14	5
5	Conclusiones y análisis FODA	-	-
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
TOTAL		**14**	**14**

Apartado 1. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad federativa, se debe realizar una descripción en un máximo de **5 cuartillas** que contenga los siguientes aspectos:

H. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos normativos.
I. Descripción de los servicios de infraestructura social, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.
J. Caracterización de los servicios de infraestructura social, en el que se incluya información de al menos las siguientes variables: Tipo de infraestructura social en la entidad, gasto de infraestructura social de la entidad, características de la infraestructura social, programas en la entidad para infraestructura social, entre otras variables que puedan ser de interés.
K. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
L. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.
M. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del fondo evaluado en 2018 y 2019. Se debe señalar la Unidad Ejecutora de Gasto, la clave y nombre del programa presupuestario, el monto del presupuesto asignado correspondiente al Fondo, el monto del presupuesto asignado al programa presupuestario (Incluir **Anexo 1**).

Apartado 2. Estructura de coordinación

El objetivo del apartado es identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.

Tabla 5. Preguntas de investigación de estructura de la coordinación

Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
25. ¿En qué medida las atribuciones y acciones de cada actor están claramente definidas y acotadas?	La entidad evaluadora deberá identificar los factores y actores involucrados en la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo. Asimismo deberá detallar las atribuciones, actividades y/o acciones de cada actor. Después se deberá señalar dónde están definidas y determinar cuáles son imprescindibles para la coordinación. Por último se deberá identificar si existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
26. ¿En qué grado los actores cuentan con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones?	En la respuesta se deberá detallar con qué recursos cuenta cada actor y determinar qué recursos hacen falta para que puedan cumplir sus atribuciones. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
27. ¿En qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad?	En la respuesta se deberá detallar de qué forma se articulan las acciones de los actores. Asimismo, se deberá determinar si la articulación es la adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad y, en su caso, indicar la ausencia de articulación que se identifique.

	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
28. ¿Cuáles son los flujos de información entre los diferentes actores, es decir, entre qué actores se comparte información? (No procede valoración cuantitativa)	En la respuesta se deberá señalar entre qué actores se comparte información, qué información se comparte y para qué fines. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
29. ¿En qué grado los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son adecuados para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	El equipo evaluador deberá identificar a los responsables de estos mecanismos de acuerdo con la normatividad aplicable, así como su función. En caso de existir más de uno, se deben señalar los responsables y las funciones de cada uno de ellos. Asimismo, se deberá determinar si los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son los adecuados y, en su caso, realizar recomendaciones para su mejora. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 3. Contribución y destino

El objetivo del apartado es valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la entidad federativa.

Tabla 6. Preguntas de investigación de contribución y destino

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
30. ¿En qué medida los responsables de la ejecución del fondo actualizan el diagnóstico de necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de servicios de infraestructura social para cada ejercicio fiscal?	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada así como señalar y justificar las características que tiene. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos. En el análisis se establecen las causas y efectos de las necesidades, se cuantifican las necesidades, se consideran las diferencias regionales en las necesidades, se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico, y se integra la información en un solo documento. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
31. ¿En qué grado los responsables de la ejecución del fondo cuentan con criterios documentados para distribuir el gasto de operación al interior de la entidad?	En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de la infraestructura social en la entidad, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades.

	En el análisis se deberá identificar si los criterios se encuentran integrados en un sólo documento, están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios; así como si se documenta el destino de las aportaciones por categoría de incidencia (catálogo FAIS), focalización (ZAP Urbana, ZAP rural, municipios con mayor grado de rezago social, pobreza extrema), rubro de gasto (Agua y saneamiento, Educación, Salud, Urbanización, Vivienda, Otros proyectos) y por carencia social ((Rezago educativo, Servicios de salud, Seguridad social, Calidad y espacios de la vivienda, Alimentación). Además, se deberá identificar si ser desagrega por capítulo de gasto, niveles del personal, tipo de plaza y distribución geográfica al interior de la entidad. Se debe incluir **Anexo 2.** Destino de las aportaciones en la entidad federativa. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
32. ¿En qué medida los responsables de la ejecución del fondo utilizan fuentes de financiamiento concurrentes para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	En la respuesta se debe describir cómo los responsables de la ejecución del fondo hacen frente a los compromisos de infraestructura social con fuentes de financiamiento concurrente (recurso federal de fondos o programas, convenios de descentralización, recursos estatales, otros) en el ejercicio fiscal 2018. El equipo evaluador deberá exponer el presupuesto autorizado, modificado y ejercido por capítulo de gastos para Servicios Personales, Otro Gasto Corriente, Gasto operativo y Fondo de Compensación.

	Se debe incluir el **Anexo 3.** Concurrencia de recursos con el FAIS. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
33. ¿En qué medida existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre la infraestructura social y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?	En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 4. Gestión y operación

El objetivo del apartado es identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

Tabla 7. Preguntas de investigación de gestión y operación

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación

34. ¿En qué medida los procesos de la gestión del fondo son consistentes con los establecidos en la normatividad aplicable?	En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el **Anexo 4.** En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
35. ¿En qué grado existe evidencia documental de la planeación de los recursos para la prestación de servicios infraestructura social?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se deberá describir la manera en que el gobierno local desarrolla su documento de planeación para atender las necesidades y cómo determina sus prioridades que permitan disminuir la pobreza multidimensional; asimismo, se deberá identificar si en este documento se planean obras de infraestructura social por categoría de incidencia (catálogo FAIS), focalización (ZAP Urbana, ZAP rural, municipios con mayor grado de rezago social, pobreza extrema), rubro de gasto (Agua y saneamiento, Educación, Salud, Urbanización, Vivienda, Otros proyectos) y por carencia social (Rezago educativo, Servicios de salud, Seguridad social, Calidad y espacios de la vivienda, Alimentación), distribución geográfica. En el análisis se deberá identificar si los procedimientos están apegados a un documento normativo, si están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables), sistematizados

	(disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
36. ¿En qué grado las obras de infraestructura social son ejecutadas de acuerdo a lo planeado?	En la respuesta se deben describir las obras de infraestructura con incidencias en aumento o disminución de montos o plazos de ejecución en comparación con lo programado. Además, se deberá analizar el desfase promedio de días en el **Anexo 5**. Por último, se deberá incluir, a partir de entrevistas, sobre las causas más recurrentes del desfase (convocatorias desiertas, tardías, cancelación de contratos, causas atribuibles al contratista, etc.). En su caso, incluye análisis sobre anticipos no amortizados de obras en proceso de revisión.
37. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de transferencias de aportaciones son pertinentes para verificar que éstas se hacen de acuerdo con lo programado?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta los pagos en la entidad federativa. En el análisis se deberá identificar si las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario, están estandarizados (son utilizados por todas las áreas responsables), están sistematizados, (la información está disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
38. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las

de seguimiento al ejercicio de las aportaciones permiten verificar el uso adecuado de los recursos?	características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuenta, entre otros. El equipo evaluador deberá identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad; si están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables), sistematizados (disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 5. Conclusiones y análisis FODA

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez cuartillas. Adicionalmente, se debe incluir el **Anexo 6 Valoración final del FAIS** con la información de cada objetivo específico.

También se deberá realizar un análisis de *fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas* (FODA) para cada objetivo específico de investigación, a partir de los hallazgos de la evaluación, conforme a los siguientes pasos:

9. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
10. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
11. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.
12. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones interna o externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

Utilizar el **Anexo 7** para el análisis FODA.

Apartado 6. Recomendaciones y propuestas de mejora

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

g. Claras, específicas y concretas
h. Factibles
i. Realizables a corto plazo

La integración de las recomendaciones se deberá realizar a partir del análisis FODA, conforme los siguientes pasos:

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la

intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el **Anexo 7**.
7. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse una tabla de recomendaciones, a partir de cada una de las matrices FODA, que contendrá los siguientes elementos (**Anexo 8. Tabla de recomendaciones**):

   Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

   Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

   Mejora esperada. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.

   Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones. Es importante mencionar que una misma actividad no se puede llevar a cabo para el cumplimiento de distintos objetivos.

   Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

8. Una vez concluido el análisis FODA y el planteamiento de las recomendaciones y propuestas de mejora, deberá realizarse una conclusión general del Fondo evaluado (**Anexo 9. Conclusiones del fondo**).

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo

Clave del Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora del Gasto	Presupuesto		Fuente de financiamiento	
				Capítulo	Monto (a+b)	Presupuesto del fondo (a)	Otras fuentes (b)
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			

Anexo 2. Destino de las aportaciones en la entidad federativa del FAIS

Para llenar este anexo se debe:

a. Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).
b. Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por unidades administrativas que ejercen recursos, en la cual se debe agregar cada unidad administrativa que ejerce recursos y desagregar el presupuesto ejercido por tipo personal.
c. Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por niveles de atención.
d. Llenar la Tabla 4. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por categoría de incidencia.
e. Llenar la Tabla 5. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por focalización.
f. Llenar la Tabla 6. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por rubro de gasto.
g. Llenar la Tabla 7. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por carencia social.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
	Subtotal de Capítulo 1000					
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				

	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	**3100**	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
	Subtotal de Capítulo 3000					
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	**4100**	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				

	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	**5100**	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INUMEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	Subtotal de Capítulo 5000					
6000: Obras Públicas	**6100**	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total						

Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por unidades administrativas

Unidades Administrativas	Tipo de personal			Total
Total				

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por distribución geográfica

Municipio	Nivel de atención			Total
	Primer	Segundo	Tercer	
Total				

Tabla 4. Clasificación de los proyectos del FAIS-FISE por categoría de incidencia

	Cantidad de proyectos	Monto	Porcentaje
Directos			
Complementarios			
Subtotal			
Gastos indirectos			
Subtotal			
Total			

Tabla 5. Clasificación de los proyectos del FAIS-FISE por focalización

	Cantidad de proyectos	Monto	Porcentaje
ZAP urbana			
ZAP rural			
Municipios con mayor GRS			
Pobreza extrema			

Subtotal			
Gastos indirectos			
Subtotal			
Total			

Tabla 6. Clasificación de los proyectos del FAIS-FISE por rubro de gasto

	Cantidad de proyectos	Monto	Porcentaje
Agua y saneamiento			
Educación			
Salud			
Urbanización			
Vivienda			
Otros proyectos			
Subtotal			
Gastos indirectos			
Subtotal			
Total			

Tabla 7. Clasificación de los proyectos del FAIS-FISE por carencia social

	Cantidad de proyectos	Monto	Porcentaje
Rezago educativo			
Servicios de salud			
Seguridad Social			
Calidad y espacios de la vivienda			
Servicios básicos de la vivienda			
Alimentación			
No aplica			
Subtotal			
Gastos indirectos			
Subtotal			
Total			

Anexo 3. Concurrencia de recursos en la entidad para FAIS

Para llenar este anexo se debe:

i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.

ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto y sumar el total.

iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad.

Tabla 1. Recursos concurrentes en el caso de FAIS

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en [año fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
Federal	FAIS					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Anexo 4. Procesos en la gestión del fondo en la entidad

Para llenar este anexo se debe:

i) Diseñar el diagrama de los procesos. En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.

ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

"Modelo General de Procesos"



Tabla 1. Tabla General del Proceso

Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	**Nombre del proceso**	**Actividades**	**Áreas Responsables**	**Valoración general**

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
y	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016).Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Anexo 5. Duración de las obras ejecutadas con el FAIS

Para completar este Anexo se debe llenar la Tabla 1.

Tabla 1. Distribución del promedio de días de desfase, duración programada y real de las obras y/o acciones de infraestructura social según rubro de gasto

Rubro de gasto	Cuenta de obras	Promedio de días de desfase de contratación[1]	Promedio de días de duración estimada de la obra[2]	Promedio de días de duración real de la obra[3]	Promedio de días de desfase entre la duración real y la duración programada[4]
Agua y saneamiento					
Educación					
Salud					
Urbanización					

Tabla 1. Distribución del promedio de días de desfase, duración programada y real de las obras y/o acciones de infraestructura social según rubro de gasto

Rubro de gasto	Cuenta de obras	Promedio de días de desfase de contratación[1]	Promedio de días de duración estimada de la obra[2]	Promedio de días de duración real de la obra[3]	Promedio de días de desfase entre la duración real y la duración programada[4]
Vivienda					
Otros proyectos					
Especial					
Total general[5]					

[1] Se refiere al promedio de la diferencia de días entre la fecha de inicio real de la obra y la fecha de inicio programado de la obra. $\overline{Días} = \frac{1}{n}\sum_{i=1}^{n} x_i$; dónde x_i es la distancia en días entre la fecha de inicio real y la fecha de inicio programado.

[2] Se refiere al promedio de la diferencia de días entre la fecha término programado de la obra y la fecha de inicio programado de la obra. $\overline{Días} = \frac{1}{n}\sum_{j=1}^{n} x_j$; dónde x_j es la distancia en días entre la fecha de término programado y la fecha de inicio programado.

[3] Se refiere al promedio de la diferencia de días entre la fecha de término real de la obra y la fecha de inicio real de la obra. $\overline{Días} = \frac{1}{n}\sum_{k=1}^{n} x_k$; dónde x_k es la distancia en días entre la fecha de término real y la fecha de inicio real.

[4] Se refiere a la diferencia de días entre el promedio de días de duración real de la obra y el promedio de días de duración estimada de la obra.

5 El total se refiere al número de obras y/o acciones de infraestructura social con datos de inicio y término tanto programado como real. El total no representa la totalidad del recurso ejercido de FAIS-FISE porque existen gastos indirectos y Programa para el Desarrollo Institucional Municipal (PRODIM).

Anexo 6. Valoración final del FAIS

Tabla 1. Información General de la Evaluación

Nombre del Fondo:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Tabla 2. Valoración final

Objetivo	Nivel	Justificación (*Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel*

	(Nivel promedio por objetivo)	*total (Máximo 100 caracteres por objetivo)*
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.		
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la entidad federativa.		
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Valoración final	Promedio global	

Anexo 7. Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo tres argumentos de cada elemento del análisis (tres fortalezas, tres debilidades, tres oportunidades, y tres amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

	Dimensión interna	
	Fortalezas	**Debilidades**
	1.	1.
	2.-	2.-
	3.-	3.-

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Dimensión externa	**Oportunidades** 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación de cada Fondo, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.

2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.

3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada, por objetivo específico y /o por sección temática identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación., en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total.

Anexo 8. Tabla de recomendaciones

Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

k) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

l) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.

m) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.

n) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.

o) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

Análisis				
Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

Anexo 9. Conclusiones del fondo

Para llenar este anexo se debe:

i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.

ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.

iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.

iv) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Tabla 1. Recomendaciones y valoración general

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Estructura de coordinación					
Contribución y destino					
Gestión y operación					
FONDO					

Anexo 10. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación 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

Anexo 11. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Datos generales	
13.1 Descripción de la evaluación	
Nombre del programa:	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Dependencia o entidad responsable del programa:	
Área ejecutora del programa evaluado:	
Titular del área ejecutora:	
Unidad de evaluación:	

Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	
Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	
Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	
Seguimiento con Agendas de Mejora:	

14.Descripción de la evaluación	
2.1 Objetivo general	
2.2 Objetivos específicos	
2.3 Metodología	
Técnicas de investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

15.Resumen

16.Resultados	
3.1 Principales hallazgos	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:
3.2 Resumen de las principales recomendaciones	

ANEXO B. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES, INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FAM-IE)

VI. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **seis apartados**, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Características del fondo	5
2	Estructura de coordinación	15
3	Contribución y destino	10
4	Gestión y operación	10
5	Conclusiones y análisis FODA	10
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	10
TOTAL		**60**

VII. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.
Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

Tabla 2. Parámetros metodológicos por objetivo de evaluación

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
	➢ Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender, en su caso.
- Sistemas de información utilizados en la operación del Fondo.
- Base de datos de los municipios Beneficiarios del Fondo, en su caso.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Fondo.
- Manual de procedimientos del Fondo, en su caso.
- Reportes trimestrales del Fondo.
- Reglas de operación o Lineamientos del Fondo.
- Convocatoria, en su caso.
- Convenios.
- Actas de validación de los proyectos.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- 6to. Informe de Gobierno.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas. El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberán considerar como

universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Tabla 3. Especificación para el trabajo de campo

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de *análisis documental*, el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
	datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

VIII. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cuatro incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir de los hallazgos que se obtengan con la investigación. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas, que se construyan a partir de la evidencia y del juicio del evaluador, en tanto especialista en la materia. Las respuestas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. Las respuestas a cada pregunta deberán tener la misma profundidad de análisis, por lo que se espera un número similar de páginas o caracteres para cada respuesta.

Cada pregunta de investigación deberá ser valorada cuantitativamente, con base en la evidencia y la apreciación del evaluador. Para eso se deberá utilizar una escala del 1 al 4, donde 1 equivale a *Insuficiente* y 4 a *Suficiente*.

1	2	3	4
Insuficiente			*Suficiente*

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación. Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

IX. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6ta Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones compatibles con Stata o SPSS (*.sav, *.dta) o en formato de texto plano (*.txt o *.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

X. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Estructura de coordinación	1 a 5	5
3	Contribución y destino	6 a 9	4
4	Gestión y operación	10 a 14	5
5	Conclusiones y análisis FODA	-	-
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
TOTAL		**14**	**14**

Apartado 1. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad federativa, se debe realizar una descripción del fondo en un máximo de cinco cuartillas, la cual contenga los siguientes aspectos:

7. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF.
8. Situación de la infraestructura educativa del estado que incluya información sobre las principales características de los centros de educación básica, media superior y superior.

9. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
10. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.
11. Programas presupuestarios a través de los cuáles se ejercieron los recursos del fondo evaluado en 2018 y 2019. Se debe señalar la Unidad Ejecutora de Gasto, la clave y nombre del programa presupuestario, el monto del presupuesto asignado correspondiente al Fondo, el monto del presupuesto asignado al programa presupuestario (Incluir **Anexo 1**).

Apartado 2. Estructura de coordinación

El objetivo del apartado es identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.

Tabla 5. Preguntas de investigación de la estructura de coordinación

Preguntas de investigación	**Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación**
13. ¿En qué medida las atribuciones y acciones de cada actor están claramente definidas y acotadas?	La entidad evaluadora deberá identificar los factores y actores involucrados en la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo. Asimismo deberá detallar las atribuciones, actividades y/o acciones de cada actor. Después se deberá señalar dónde están definidas y determinar cuáles son imprescindibles para la coordinación. Por último se deberá identificar si existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable.

	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
14. ¿En qué grado los actores cuentan con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones?	En la respuesta se deberá detallar con qué recursos cuenta cada actor y determinar qué recursos hacen falta para que puedan cumplir sus atribuciones. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
15. ¿En qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad?	En la respuesta se deberá detallar de qué forma se articulan las acciones de los actores. Asimismo, se deberá determinar si la articulación es la adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad y, en su caso, indicar la ausencia de articulación que se identifique. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
16. ¿Cuáles son los flujos de información entre los diferentes actores, es decir, entre qué actores se comparte información? No procede valoración cuantitativa.	En la respuesta se deberá señalar entre qué actores se comparte información, qué información se comparte y para qué fines. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
17. ¿En qué grado los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son adecuados para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	El equipo evaluador deberá identificar a los responsables de estos mecanismos de acuerdo con la normatividad aplicable, así como su función. En caso de existir más de uno, se deben señalar los responsables y las funciones de cada uno de ellos. Asimismo, se deberá determinar si los mecanismos de supervisión y seguimiento del

	fondo son los adecuados y, en su caso, realizar recomendaciones para su mejora. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 3. Contribución y destino

El objetivo del apartado es valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de salud en la entidad federativa.

Tabla 6. Preguntas de investigación de contribución y destino

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
18. ¿En qué medida los responsables de operar el fondo actualizan el diagnóstico de necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de servicios de infraestructura educativa?	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada así como señalar y justificar las características que tiene. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos. El equipo evaluador deberá describir la manera en que los responsables de la ejecución del fondo actualizan y desarrolla su documento de necesidades, déficit y superávit con base en la demanda infraestructura educativa. En el análisis se deberá identificar si en el diagnóstico se identifica la cobertura por nivel

	educativo, cuantifica las necesidades, considera las diferencias regionales en las necesidades, define un plazo para la revisión y utilización del diagnóstico, así como si se entrega la información en un solo documento. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
19. ¿En qué grado los responsables de la ejecución del fondo cuentan con criterios documentados para distribuir el gasto de operación al interior de la entidad?	En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios en la entidad, y en su caso, las estrategias y recursos con los cuales solventan esas necesidades. El equipo evaluador deberá describir la manera en que los responsables de la ejecución del fondo registra el destino de las aportaciones del Fam-Infraestructura educativa y cómo determina las prioridades de planeación, capacitación, operación, verificación, seguimiento, promoción y difusión de la prestación de servicios de infraestructura educativa. En el análisis se deberá identificar si los criterios se encuentran integrados en un sólo documento, están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios, se documenta el destino de las aportaciones desagregándose por

	municipio, plantel beneficiado, nivel educativo, tipo de intervención. Se debe incluir el **Anexo 2.** En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
20. ¿En qué medida los responsables de la ejecución del fondo utilizan fuentes de financiamiento concurrentes para cumplir los objetivos y metas de política educativa en materia de infraestructura determinados en los planes y programas federales, estatales, municipales, sectoriales, especiales e institucionales?	En la respuesta se debe describir cómo se hace frente a los compromisos de infraestructura educativa con fuentes de financiamiento concurrente (recurso federal de Fondos o programas, convenios de descentralización, recursos estatales, otros) El equipo evaluador deberá exponer la distribución de recursos según fuente de financiamiento y nivel educativo. Se debe incluir el **Anexo 3.** Concurrencia de recursos con el FAM-Infraestructura Educativa. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
21. ¿En qué medida existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos para la prestación de los servicios de infraestructura educativa y el destino de las aportaciones en la entidad federativa? No procede valoración cuantitativa.	En la respuesta se debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el

programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 4. Gestión y operación

El objetivo del apartado es identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

Tabla 7. Preguntas de investigación de gestión y operación

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
22. ¿En qué medida los procesos de la gestión del fondo son consistentes con los establecidos en la normatividad aplicable?	En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el **Anexo 4.** En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
23. ¿En qué grado existe evidencia documental de la planeación de las obras de infraestructura educativa?	En la respuesta se debe describir la manera en que los operadores del FAM- Infraestructura Educativa seleccionan y priorizan las obras de infraestructura educativa. Además, se deberá identificar, y en su caso, describir si se incluye el análisis del Programa General de Obra (PGO) y la distribución por municipio y nivel educativo. En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las

	características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe indicar si existe coordinación entre las unidades administrativas para la integración de los programas anuales de trabajo; así como asistencia sobre el uso de los sistemas para reporte de información. En el análisis se deberá identificar si los procedimientos documentados de planeación están estandarizados (son utilizados por todas las áreas responsables), están sistematizados, (la información está disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
24. ¿En qué grado las obras de infraestructura educativa son ejecutadas de acuerdo a lo planeado?	En la respuesta se deben describir las obras de infraestructura con incidencias en aumento o disminución de montos o plazos de ejecución en comparación con el PGO. Además, se deberá analizar el desfase promedio de días en el **Anexo 5**. Por último, se deberá incluir, a partir de entrevistas, sobre las causas más recurrentes del desfase (convocatorias desiertas, tardías, cancelación de contratos, causas atribuibles al contratista, etc.). En su caso, incluye análisis sobre anticipos no amortizados de obras en proceso de revisión.
25. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de transferencias de aportaciones son pertinentes para verificar que éstas se hacen de acuerdo con lo programado?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera

	desde que sale de la federación hasta los pagos en la entidad federativa. En el análisis se deberá identificar si las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario, están estandarizados (son utilizados por todas las áreas responsables), están sistematizados, (la información está disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
26. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de seguimiento al ejercicio de las aportaciones permiten verificar el uso adecuado de los recursos?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros. El equipo evaluador deberá identificar si los pagos por servicios personales y gastos de operación se realizan de acuerdo con lo establecido en la normatividad; si están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables), sistematizados (disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 5. Conclusiones y análisis FODA

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez cuartillas. Adicionalmente, se debe incluir el **Anexo 6. Valoración final del FAM-Infraestructura Educativa** con la información de cada objetivo específico.

También se deberá realizar un análisis de *fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas* (FODA) para cada objetivo específico de investigación, a partir de los hallazgos de la evaluación, conforme a los siguientes pasos:

13. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
14. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
15. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.
16. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones interna o externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

Utilizar el **Anexo 7** para el análisis FODA.

Apartado 6. Recomendaciones y propuestas de mejora

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

j. Claras, específicas y concretas
k. Factibles
l. Realizables a corto plazo

La integración de las recomendaciones se deberá realizar a partir del análisis FODA, conforme los siguientes pasos:

9. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
10. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el **Anexo 7**.
11. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse una tabla de recomendaciones, a partir de cada una de las matrices FODA, que contendrá los siguientes elementos (**Anexo 8. Tabla de recomendaciones**):

    Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

    Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

    Mejora esperada. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.

    Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones. Es

importante mencionar que una misma actividad no se puede llevar a cabo para el cumplimiento de distintos objetivos.

Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

12. Una vez concluido el análisis FODA y el planteamiento de las recomendaciones y propuestas de mejora, deberá realizarse una conclusión general del Fondo evaluado (**Anexo 9. Conclusiones del fondo**).

FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo

Clave del Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora del Gasto	Presupuesto		Fuente de financiamiento	
				Capítulo	Monto (a+b)	Presupuesto del fondo (a)	Otras fuentes (b)
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 2. Destino de las aportaciones en la entidad federativa del FAM-Infraestructura educativa

Para llenar este anexo se debe:

a. Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).
b. Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por unidades administrativas que ejercen recursos, en la cual se debe agregar cada unidad administrativa que ejerce recursos y desagregar el presupuesto ejercido por tipo personal (médicos, enfermeros, administrativos).
c. Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por niveles de atención.
d. Llenar la Tabla 4. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por obras y/o acciones programadas y ejecutadas.
e. Llenar la Tabla 5. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por nivel educativo y modalidad.

Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				

	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
	Subtotal de Capítulo 1000					
2000: Materiales y suministros	**2100**	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	**3100**	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				

	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
	Subtotal de Capítulo 3000					
4000: Transferencias , asignaciones, subsidios y otras ayudas	**4100**	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	**5100**	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INUMEBLES				

	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	Subtotal de Capítulo 5000					
6000: Obras Públicas	**6100**	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total						

Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por unidades administrativas

Unidades Administrativas	Tipo de personal			Total
Total				

Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por distribución geográfica

Municipio	Nivel de atención			Total
	Primer	Segundo	Tercer	
Total				

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Tabla 4. Distribución de obras y/o acciones de infraestructura educativa programada y ejecutada

Nivel	Municipio	Programada		Ejecutada	
		Cuenta	Porcentaje	Cuenta	Porcentaje
Educación Básica					
Educación Media Superior					
Educación Superior					
	Total				

Tabla 5. Destino de obras y/o acciones del FAM- Infraestructura educativa según el nivel educativo y modalidad

Nivel educativo y modalidad	Cuenta	Porcentaje
Educación básica		
Albergue Centro de Atención Múltiple		
Centro de Desarrollo Infantil		
Preescolar rural		
Preescolar urbano		
Primaria general		
Secundaria técnica		
Telesecundaria		
Educación Media Superior		
Bachillerato		
Educación Superior		
Universidad o Instituto Superior		
Total		

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 3. Concurrencia de recursos en la entidad del FAM-Infraestructura educativa

Para llenar este anexo se debe:

i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.

ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido, se debe agregar el número de columnas necesarias por capítulo de gasto y sumar el total.

iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de salud en la entidad.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en 2018-2019 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
Federal	FAM- Infraestructura educativa					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Anexo 4. Procesos en la gestión del fondo en la entidad

Para llenar este anexo se debe:

i) Diseñar el diagrama de los procesos. En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.

ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

"Modelo General de Procesos"



Tabla 1. Tabla General del Proceso

Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	**Nombre del proceso**	**Actividades**	**Áreas Responsables**	**Valoración general**

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
y	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016).Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Anexo 5. Duración de las obras ejecutadas por FAM-Infraestructura Educativa

En este anexo se debe completar la Tabla 1.

Nivel educativo y modalidad	Cuentas de obras	Promedio de días de desfase de contratación	Promedio de días de duración estimada de la obra	Promedio de días de duración real de las obras	Promedio de días de desfase entre la duración real y la

					duración programada
Educación básica					

Anexo 6. Valoración final del FAM-Infraestructura Educativa

Tabla 1. Información General de la Evaluación

Nombre del Fondo:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Tabla 2. Valoración final

Objetivo	Nivel *(Nivel promedio por objetivo)*	Justificación *(Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo)*
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.		
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la entidad federativa.		
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Valoración final	Promedio global	

Anexo 7. Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo tres argumentos de cada elemento del análisis (tres fortalezas, tres debilidades, tres oportunidades, y tres amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

	Dimensión interna	
	Fortalezas 1. 2.- 3.-	**Debilidades** 1. 2.- 3.-

Dimensión externa	**Oportunidades** 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación de cada Fondo, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.

2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.

3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada, por objetivo específico y /o por sección temática identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación., en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total.

Anexo 8. Tabla de recomendaciones

Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

p) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
q) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.
r) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.

s) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.

t) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

Análisis				
Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

Anexo 9. Conclusiones del fondo

Para llenar este anexo se debe:

i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.

ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.

iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.

iv) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Tabla 1. Recomendaciones y valoración general

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Estructura de coordinación					
Contribución y destino					
Gestión y operación					
FONDO					

Anexo 10. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal

- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación 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

Anexo 11. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Datos generales	
16.1 Descripción de la evaluación	
Nombre del programa:	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Dependencia o entidad responsable del programa:	
Área ejecutora del programa evaluado:	
Titular del área ejecutora:	
Unidad de evaluación:	
Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	

Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	
Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	
Seguimiento con Agendas de Mejora:	

17.Descripción de la evaluación	
2.1 Objetivo general	
2.2 Objetivos específicos	
2.3 Metodología	
Técnicas de investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

18.Resumen

19.Resultados	
3.1 Principales hallazgos	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:
3.2 Resumen de las principales recomendaciones	

PARTIDA 4 Evaluación de Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) para el ejercicio fiscal 2018-2019

Evaluación de Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) para el ejercicio fiscal 2018-2019

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

EVALÚA JALISCO

Mayo 2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tabla de contenido

1. ANTECEDENTES 310
2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN 317
3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN 318
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 318
5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR 319
6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 324
7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN 327
FORMATOS Y ANEXOS 351

22. ANTECEDENTES

22.1. Fundamento legal

La realización de esta Evaluación Específica de Desempeño tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos) vigentes. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de las intervenciones y programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. En los Lineamientos se establecen los tipos de evaluaciones internas y externas, los criterios de selección de entidades evaluadoras externas, los mecanismos de ejecución y seguimiento de los procesos de evaluación y los criterios para la formalización de los compromisos de mejora derivados de los procesos de evaluación.

En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en este sentido, las evaluaciones específicas se conciben como de carácter externo; cuyo objeto de estudio pueden ser los programas públicos, así como fondos, estrategias o políticas públicas específicas; y cuya finalidad

sea determinar aspectos de diferentes tipos de evaluación (Décimo cuarto, numeral 1, inciso h). De tal forma que esta evaluación de Desempeño, corresponde con la categoría de "específica".[15]

Además, la realización de la Evaluación Específica de Desempeño(en lo sucesivo sólo la Evaluación) de los Fondos del Ramo 33 en el ejercicio fiscal 2018-2019, corresponde con la establecido en el artículo TERCERO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2019 (PAE 2019). De conformidad con el PAE 2019, compete a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio son los siete fondos de aportaciones federales del Ramo 33 de las dependencias y Entidades del Gobierno de Jalisco.

22.2. Descripción de las Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios de los Programas Presupuestales con recursos del Ramo 33

En la Ley de Coordinación Fiscal se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, de forma condicionada en el gasto, para ocho Fondos: 1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo; 2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud; 3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; 4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; 5) Fondo de Aportaciones Múltiples; 6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, 7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal; y, 8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

Los Fondos de Aportaciones Federales, mejor conocidos como Ramo 33, son el mecanismo presupuestario que permite a las entidades federativas y gobiernos municipales contar con recursos adicionales para atender demandas específicas relacionadas con las diferentes temáticas sobre las que se estructuran los fondos: Educación; Salud; Infraestructura básica; Fortalecimiento financiero y seguridad pública; Programas alimenticios y de asistencia social; e Infraestructura educativa.

[15] Términos de referencia generados con base en los Modelos de Términos de Referencia para la Evaluación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/Paginas/Metodologias_Evaluacion.aspx

El gasto de los recursos de los Fondos de Aportaciones se condiciona según el Fondo específico al que pertenecen. Los rubros en los que se pueden utilizar los recursos y el método de conformación se establecen en la Ley de Coordinación Fiscal. En la siguiente tabla se incluirá información al respecto.

Tabla 1. Tabla de conformación de Fondo

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	Pago de servicios personales correspondiente al personal que ocupa las plazas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos: I. Las erogaciones que correspondan por concepto de remuneraciones, incluyendo sueldos y prestaciones autorizados, impuestos federales y aportaciones de seguridad social a las plazas registradas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y convenios que fueron formalizados con éstos; II. Las ampliaciones presupuestarias que se hubieren autorizado al Fondo durante el ejercicio fiscal inmediato anterior a aquél que se presupueste, como resultado del incremento salarial III. La creación de plazas, que en su caso, se autorice. IV. Los gastos de operación y la actualización que se determine para el ejercicio que se presupueste.

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	Los recursos del Fondo se destinarán a los siguientes rubros: I. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura. II. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades: obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 2.5294% de la recaudación federal participable. Del total de la recaudación federal participable el 0.3066% corresponderá al Fondo para la Infraestructura Social de las Entidades y el 2.2228% al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	I. Organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de algunos servicios de salubridad general II. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, y planear, organizar y desarrollar sistemas estatales de salud, procurando su participación programática en el primero; III. Formular y desarrollar programas locales de salud, en el marco de los sistemas estatales de salud y de acuerdo con los principios y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo; IV. Llevar a cabo los programas y acciones que en materia de salubridad local les competan; V. Elaborar información estadística local y proporcionarla a las autoridades federales competentes.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos:**1**. Erogaciones que correspondan por concepto de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; **2.**Recursos contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se hayan transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto en servicios personales; **3.**Recursos que la Federación haya transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto de operación e inversión, excluyendo los gastos eventuales de inversión en infraestructura y equipamiento que se convengan como no susceptibles de presupuestarse en el ejercicio siguiente y los recursos que para iguales fines sean aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación en adición a los primeros; **4.**Otros recursos que se destinen expresamente en el Presupuesto de Egresos

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
		de la Federación a fin de promover la equidad en los servicios de salud.
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal	A la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras; el pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales; mantenimiento de infraestructura y necesidades relacionadas con seguridad pública.	Se determinará anualmente, por un monto equivalente, como sigue: A 2.35% de la recaudación federal participable, según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto. Al Distrito Federal y a sus Demarcaciones Territoriales, los fondos correspondientes serán calculados como el 0.2123% de la recaudación federal participable.
Fondo de Aportaciones Múltiples	46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas. Así mismo, 54% se destinarán recursos a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de distintos niveles de educación.	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 0.814% de la recaudación federal participable

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	Prestación de servicios de educación tecnológica y de educación para adultos.	Se determinará anualmente a partir de los siguientes elementos: **I.-** Los registros de planteles, de instalaciones educativas y de plantillas de personal utilizados para los cálculos de los recursos presupuestarios transferidos a las Entidades Federativas con motivo de la suscripción de los convenios respectivos, incluyendo las erogaciones que correspondan por conceptos de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; **II.** Por los recursos presupuestarios que con cargo al Fondo se hayan transferido a las Entidades Federativas durante el ejercicio inmediato anterior a aquél que se presupueste, adicionándole lo siguiente: **a)** Las ampliaciones presupuestarias que en el transcurso de ese mismo ejercicio se hubieren autorizado con cargo a las Previsiones para el Fondo. **b)** El importe que resulte de aplicar en el ejercicio que se presupueste las medidas autorizadas con cargo a las citadas Previsiones derivadas del ejercicio anterior **c)** La actualización que se determine para gastos de operación, distintos de los servicios personales, correspondientes a los registros de planteles y de instalaciones educativas, y **III**. Adicionalmente, se determinarán los recursos a través fórmulas, publicadas por la Secretaría de Educación Pública, que consideren las prioridades específicas y estrategias compensatorias para el abatimiento del rezago en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo.

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública	Profesionalización y otorgamiento de percepciones extraordinarias de los recursos humanos de las instituciones de la seguridad pública; el equipamiento de instituciones de de seguridad pública; al establecimiento y operación de las bases de datos criminalísticas y de personal; a la construcción, ampliación, mejoramiento o adquisición de las instalaciones de instituciones de seguridad pública; así como para el seguimiento y evaluación de los programas relacionados a los temas anteriores.	Se constituirá con cargo a recursos federales, mismos que serán determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La Secretaría de Gobernación formulará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público una propuesta para la integración de dicho Fondo.
Fondo de Aportaciones de fortalecimiento de las Entidades Federativas	Inversión en estructura física, adquisición de bienes para obras generadas; saneamiento financiero a través de la amortización de deuda pública; saneamiento de pensiones y reformas a los sistemas de pensiones; modernización de los catastros y de los registros públicos de propiedad y bienes locales; modernización de los sistemas de recaudación locales; fortalecimiento de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico; para sistemas de protección civil; para apoyar a la educación pública; para apoya el pago de obras públicas de infraestructura y proyectos de infraestructura concesionada.	Se determinará por un monto equivalente al 1.40 por ciento de la recaudación federal participable

Los Fondos de Aportaciones fueron ejercidos por diferentes Dependencias o Entidades del Gobierno de Jalisco.

Tabla 2. Dependencias que ejercen los fondos

FONDO	DEPENDENCIA O ENTIDAD

Fondo de Aportaciones de Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE Gasto de Operación)	Secretaría de Educación
Fondo de Aportaciones para Educación Tecnológica y Adultos (FAETA)	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco (CONALEP) Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	O.P.D. Servicios de Salud Jalisco O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	Secretaría de la Hacienda Pública
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	Instituto de la Infraestructura Física Educativa de Jalisco Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "Jalisco" (DIF)
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Fondo de Aportaciones Seguridad Pública (FASP)	Fiscalía del Estado

23. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Evaluar el desempeño y la coordinación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en la entidad federativa para el ejercicio fiscal 2018-2019.

Objetivos Específicos

7. Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.
8. Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.
9. Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

24. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Identificar hallazgos y proponer acciones de mejora, a partir de un análisis predominantemente de gabinete, con base en la documentación normativa y de planificación del programa, así como toda la información disponible hasta el momento de la evaluación, que sea de libre acceso y pública. La información documental puede complementarse con otras técnicas de investigación, como la entrevista u observación *in situ*, sin que esto represente un costo extra y se cumpla como mínimo lo establecido en los presentes Términos.

25. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa, para cada uno de los Fondos, que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación. Los resultados de la evaluación deberán sustentarse en evidencias empíricas y teóricas, y documentarse en un informe de evaluación que contenga los elementos y las características especificadas en el **Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)** de estos Términos de Referencia.

Para llevar a cabo la evaluación es necesario organizar, revisar, analizar y valorar diferentes tipos de información. La entidad evaluadora será responsable de identificar las necesidades de información que requiere para dar respuesta a los objetivos de investigación y deberá diseñar la metodología y los instrumentos de recolección de información que sean necesarios para cumplir con la investigación. Las dependencias o entidades responsables del fondo o programa

proporcionarán toda la información que posean con relación al objeto de investigación y a solicitud de la entidad evaluadora o la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado.

La entidad evaluadora deberá tener disponibilidad para asistir presencialmente al menos a dos reuniones con la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y las entidades o dependencias responsables de la gestión del fondo o programa. Se podrán concertar reuniones presenciales y virtuales a petición de cualquiera de los actores involucrados en el proceso de evaluación, a fin de resolver asuntos particulares del mismo.

26. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Esta evaluación considera el análisis de **un Fondo de Aportaciones Federales**, por tanto, **se deberá entregar** los productos que se indican en la Tabla 3. Plazos y productos, en el domicilio que corresponda, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el evaluador externo (Informe final en extenso y sus productos complementarios, y el Informe Ejecutivo de Evaluación), **serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con los mismos**. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica.

Tabla 3. Plazos y productos

Entrega	Unidad de Evaluación	Productos	Plazo	Pago

	receptora de los productos			
Primera	Unidad Interna de Evaluación	Productos Protocolarios (versión electrónica)	15 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Unidad Interna de Evaluación	Informe Preliminar en extenso por fondo (versión electrónica)	55 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final definitivo por fondo (en extenso) + productos complementarios (versión electrónica) Informe Ejecutivo de Evaluación preliminar por Fondo (versión electrónica)	70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Cuarta	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe de Evaluación Final por fondo	90 días naturales después de notificada la	No procede pago

		+ productos complementarios (versión electrónica e impresa)	asignación del proyecto	

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos que se indica en la Tabla 3, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

La *primera entrega* incluye: 1) los instrumentos de recolección de datos que la entidad evaluadora propone emplear para cumplir con la metodología y con los objetivos establecidos en estos TDR, 2) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de la evaluación, y 3) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere del programa. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la evaluación.

La *segunda entrega* incluye: el Informe Preliminar en extenso, por Fondo, y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo. Esta entrega se deberá realizar a los 55 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la

evaluación, y deberá contener el informe final definitivo y los productos complementarios, así como el Informe Ejecutivo de Evaluación en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Informe de Evaluación, por Fondo, en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

13. El **Informe final** definitivo en extenso deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:

- Portada
- Índice del documento
- Resumen ejecutivo

XXII. Introducción
   a. Objetivos de la evaluación
   b. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)

XXIII. Características del fondo

XXIV. Estructura de la Coordinación

XXV. Contribución y destino de las aportaciones

XXVI. Gestión y operación de las aportaciones

XXVII. Conclusiones y análisis FODA

XXVIII. Recomendaciones y propuestas de mejora

- Referencias
- Glosario de términos
- Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- Anexos (los que correspondan según el Fondo evaluado), además, incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.

14. El **Informe Ejecutivo de Evaluación** (máximo 5 páginas), deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El Informe Ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados del programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

X. Introducción

XI. Síntesis de los resultados de la evaluación por apartado

XII. Conclusiones y recomendaciones **(Anexo 9 y Anexo10)**.

15. Productos complementarios

a. Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 30 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

En caso de que aplique, también deberá entregarse lo siguiente:

b. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

c. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.

d. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

27. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan tres actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa; 2) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación; y 3) la Unidad Administrativa Responsable de cada fondo sujeto de evaluación.

Para objeto de estos términos de referencia, las unidades administrativas responsables de los fondos serán las siguientes:

a. Para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) será la Secretaría de la Hacienda Pública;

La contratación y seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogarán por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

La Unidad Administrativa responsable de cada Fondo sujeto a evaluación deberá:

xiii. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.

xiv. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Unidad Interna de Evaluación, el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.

xv. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.

xvi. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

El evaluador externo deberá:

xxii. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.

xxiii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.

xxiv. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

xxv. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.

xxvi. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.

xxvii. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación respecto de los compromisos de mejora del programa evaluado.

xxviii. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

xvi. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.

xvii. Revisar el Informe de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.

xviii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.

xix. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Interna de Evaluación responsable del programa sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.

xx. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

El evaluador externo, al conocer que le ha sido adjudicación el contrato, deberá acudir al área administrativa de la Secretaría de Administración, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinará la realización de la presente Evaluación, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los productos de la evaluación.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco”.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

28. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

La valoración de las propuestas técnicas y el perfil de las entidades evaluadoras se realizarán conforme a los siguientes criterios:

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1. De la capacidad de la entidad evaluadora			
1.1 Experiencia del coordinador de la evaluación			
1	En caso de que la propuesta técnica sea presentada por una persona física, él o ella debe fungir exclusivamente como Coordinador de la evaluación.[16] En caso de que sea presentada por una persona moral,[17] se debe presentar copia de documento que demuestre la relación contractual o profesional entre el Coordinador de la evaluación y la persona moral de que se trate.		
1.1.1	La Entidad Evaluadora Externa presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de la		

[16] La persona física responsable de la evaluación constituye la Entidad Evaluadora Externa.
[17] La persona moral constituye la Entidad Evaluadora Externa.

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	Entidad Evaluadora Externa como coordinador o parte del equipo evaluador).		
1.1.2	El coordinador de la evaluación presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de evaluación de políticas o programas gubernamentales, en los que se emplean metodologías distintas a las establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que podrán ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea de las páginas oficiales de las entidades evaluadas (en cualquiera de los documentos se observa el nombre del coordinador como parte del equipo evaluador).		
1.1.3	El Coordinador presenta currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
1.2 **Experiencia de los otros integrantes del equipo**			
1.2.1	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación),que deberá fungir como **especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, o		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	- Investigaciones académicas, donde se hayan empleado técnicas cuantitativas o cualitativas, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre del integrante del equipo evaluador).		
1.2.2	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación y al especialista en técnicas cuantitativas/cualitativas), que deberá fungir como **especialista en temas de Administración Pública, Finanzas Públicas, o afines,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Investigaciones académicas sobre el tema o campo de investigación requerido, en las que haya participado como coordinador o responsable.		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).		
1.2.3	Todos los miembros del equipo (sin incluir al coordinador de la evaluación) presentan currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
2. Formación académica			
2.1 **Formación del coordinador de la evaluación**			
2.1.1	El **coordinador de la evaluación** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2 **Formación de los otros integrantes del equipo**			
2.2.1	El **especialista en técnicas cuantitativas** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2.2	El **especialista en administración pública, finanzas públicas o afines** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	doctorado o maestría en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
3. Recursos técnicos y humanos			
3.1			
3.1	La entidad evaluadora externa presenta carta **compromiso** en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		
4. Propuesta de trabajo			
4.1 **Metodología**			
4.1.1	La propuesta técnica *describe con claridad el objeto u objetos de estudio* que se plantean en los TDR, *sin realizar una transcripción textual de ellos* y considerando elementos adicionales a los establecidos precisamente en los TDR.		
4.1.2	La propuesta técnica *describe con claridad los objetivos, temas o preguntas de investigación* que se plantean en los TDR, considerando elementos adicionales que no los contradicen.		
4.1.3	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las técnicas de investigación* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estas son pertinentes para cumplir con todos los objetivos, temas, dimensiones y/o preguntas de investigación previstos en los TDR.		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
4.1.4	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las fuentes de información que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.5	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica incluye *los instrumentos de recolección de datos o de análisis que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.6	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los pasos para el procesamiento de la información recabada mediante cada una de las técnicas de recolección propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para garantizar la integridad y utilidad de los datos captados.		
4.1.7	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los criterios para el análisis de la información recabada mediante cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para cumplir todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.2 Planeación del proyecto			
4.2.1	Presenta un cronograma de trabajo el cual detalla las actividades suficientes para todas las técnicas, los responsables de realizarlas,		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	las reuniones de presentación y revisión, las entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad que corresponden con los plazos relativos establecidos en los TDR.		
4.2.2	Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo, y estos corresponden al menos con los perfiles definidos en los TDR.		
4.2.3	Se presenta una descripción general de la plantilla de participantes que realizarán las tareas de recolección de datos en el trabajo de campo, especificando la cantidad de personas que intervendrán en la evaluación, los perfiles de formación en general, y cuáles serán sus roles en las tareas de campo.		
4.3 Productos			
4.3.1	Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.2	Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.3	Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.4	Se detallan los productos complementarios que se entregarán como evidencia de la aplicación de cada una de las técnicas de recolección de datos empleadas.		

Se considerará técnicamente factible aquella proposición que cumpla con al menos 18 de los 25 puntos de referencia que se solicitan, siempre que no se incumpla con el punto 1. Las propuestas

que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)

XVI. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **seis apartados**, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Características del fondo	5
2	Estructura de coordinación	15
3	Contribución y destino	10
4	Gestión y operación	10
5	Conclusiones y análisis FODA	10
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	10
TOTAL		**60**

XVII. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.

Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

Tabla 2. Parámetros metodológicos por objetivo de evaluación

Objetivos específicos	**Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa**
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: › Análisis documental › Observaciones directas › Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: › Análisis documental

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
	▸ Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: ▸ Análisis documental ▸ Observaciones directas ▸ Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender, en su caso.
- Sistemas de información utilizados en la operación del Fondo.
- Base de datos de los municipios Beneficiarios del Fondo, en su caso.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Fondo.
- Manual de procedimientos del Fondo, en su caso.

- Reportes trimestrales del Fondo.
- Reglas de operación o Lineamientos del Fondo.
- Convocatoria, en su caso.
- Convenios.
- Actas de validación de los proyectos.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- 6to. Informe de Gobierno.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas. El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberán considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Tabla 3. Especificación para el trabajo de campo

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de *análisis documental*, el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

XVIII. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cuatro incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir de los hallazgos que se obtengan con la investigación. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas, que se construyan a partir de la evidencia y del juicio del evaluador, en tanto especialista en la materia. Las

respuestas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. Las respuestas a cada pregunta deberán tener la misma profundidad de análisis, por lo que se espera un número similar de páginas o caracteres para cada respuesta.

Cada pregunta de investigación deberá ser valorada cuantitativamente, con base en la evidencia y la apreciación del evaluador. Para eso se deberá utilizar una escala del 1 al 4, donde 1 equivale a *Insuficiente* y 4 a *Suficiente*.

1	2	3	4
Insuficiente			*Suficiente*

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación. Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

XIX. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6th Edición

- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones compatibles con Stata o SPSS (*.sav, *.dta) o en formato de texto plano (*.txt o *.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

XX. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Estructura de coordinación	1 a 5	5
3	Contribución y destino	6 a 9	4
4	Gestión y operación	10 a 12	3
5	Conclusiones y análisis FODA	-	-
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
TOTAL		**12**	**12**

Apartado 1. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad federativa, se debe realizar una descripción en un máximo de **5 cuartillas** que contenga los siguientes aspectos:

N. La inversión en infraestructura física, incluyendo la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas e infraestructura hidroagrícola y hasta un 3 por ciento del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de realización de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura;
O. El saneamiento financiero, preferentemente a través de la amortización de deuda pública, expresada como una reducción al saldo registrado al 31 de diciembre del año inmediato anterior;
P. Apoyar el saneamiento de pensiones y, en su caso, reformas a los sistemas de pensiones de los Estados y del Distrito Federal, prioritariamente a las reservas actuariales;
Q. La modernización de los registros públicos de la propiedad y del comercio locales, en el marco de la coordinación para homologar los registros públicos; así como para modernización de los catastros, con el objeto de actualizar los valores de los bienes y hacer más eficiente la recaudación de contribuciones;
R. Modernizar los sistemas de recaudación local y para desarrollar mecanismos impositivos que permitan ampliar la base gravable de las contribuciones locales, lo cual genere un incremento neto en la recaudación;
S. El fortalecimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia;
T. Los sistemas de protección civil en los Estados y el Distrito Federal, siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia;
U. Apoyar la educación pública, siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales para dicha materia y que el monto de los recursos locales se incremente en términos reales respecto al presupuestado en el año inmediato anterior, y

V. 9. Para destinarlas a fondos constituidos por los Estados y el Distrito Federal para apoyar proyectos de infraestructura concesionada o aquéllos donde se combinen recursos públicos y privados; al pago de obras públicas de infraestructura que sean susceptibles de complementarse con inversión privada, en forma inmediata o futura, así como a estudios, proyectos, supervisión, liberación del derecho de vía, y otros bienes y servicios relacionados con las mismas.

W. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del fondo evaluado en 2018 y 2019. Se debe señalar la Unidad Ejecutora de Gasto, la clave y nombre del programa presupuestario, el monto del presupuesto asignado correspondiente al Fondo, el monto del presupuesto asignado al programa presupuestario (**Anexo 1**).

Apartado 2. Estructura de coordinación

El objetivo del apartado es identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.

Tabla 5. Preguntas de investigación de la estructura de coordinación

Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
39. ¿En qué medida las atribuciones y acciones de cada actor están claramente definidas y acotadas?	La entidad evaluadora deberá identificar los factores y actores involucrados en la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo. Asimismo deberá detallar las atribuciones, actividades y/o acciones de cada actor. Después se deberá señalar dónde están definidas y determinar cuáles son imprescindibles para la coordinación. Por último se deberá identificar si existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable.

	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
40. ¿En qué grado los actores cuentan con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones?	En la respuesta se deberá detallar con qué recursos cuenta cada actor y determinar qué recursos hacen falta para que puedan cumplir sus atribuciones. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
41. ¿En qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad?	En la respuesta se deberá detallar de qué forma se articulan las acciones de los actores. Asimismo, se deberá determinar si la articulación es la adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad y, en su caso, indicar la ausencia de articulación que se identifique. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
42. ¿Cuáles son los flujos de información entre los diferentes actores, es decir, entre qué actores se comparte información? (No procede valoración cuantitativa)	En la respuesta se deberá señalar entre qué actores se comparte información, qué información se comparte y para qué fines. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
43. ¿En qué grado los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son adecuados para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	El equipo evaluador deberá identificar a los responsables de estos mecanismos de acuerdo con la normatividad aplicable, así como su función. En caso de existir más de uno, se deben señalar los responsables y las funciones de cada uno de ellos.

	Asimismo, se deberá determinar si los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son los adecuados y, en su caso, realizar recomendaciones para su mejora. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 3. Contribución y destino

El objetivo del apartado es valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad federativa.

Tabla 6. Preguntas de investigación de contribución y destino

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
44. ¿En qué medida los responsables de la ejecución del fondo tienen identificada la normatividad federal y estatal que regula la aplicación del fondo? Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.	En la respuesta se debe describir el marco normativo federal y estatal que regula la aplicación del Fondo, en el que se señalen con claridad los objetivos y los rubros de asignación permitidos para el mismo en la normatividad aplicable así como identificar si están definidos plazos para su revisión y actualización, y en su caso, señalar los cambios más recientes. Además se debe verificar si la normatividad es del conocimiento de los servidores públicos relacionados con el fondo. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

45. ¿En qué grado los responsables de la ejecución del fondo cuentan con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad?	En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios educativos en la entidad, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades. En el análisis se deberá identificar si los criterios para distribuir las aportaciones son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo, si están estandarizados; es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo, si se encuentran integrados en un solo documento, y si hay plazos definidos para la revisión y actualización de los criterios. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
46. ¿En qué medida cuentan los responsables de operar el fondo con procedimientos documentados de planeación de los recursos del fondo?	En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones de acuerdo con las categorías establecidas en la pregunta. Asimismo, se debe describir la evolución de los destinos e indicar si existen cambios importantes en alguna de las categorías. Por capítulo de gasto se debe incluir el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, y calcular la eficiencia presupuestal (presupuesto ejercido/ presupuesto modificado). En caso de baja eficiencia presupuestal se deben explicar las causas de esto. La información sobre el destino de las aportaciones se debe integrar en el **anexo 2**.

	El análisis deberá señalar si los procedimientos documentados tienen el capítulo de gasto, el concepto de gasto, la dependencia o instancia ejecutora y los rubros de asignación de acuerdo con la normatividad aplicable. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
47. ¿En qué medida la concurrencia de recursos del FAFEF con otras fuentes de financiamiento favorece un mejor y más eficiente resultado en la consecución de los objetivos del fondo? No procede valoración cuantitativa.	En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por rubro de asignación y calcular el porcentaje que el fondo representa del total de los recursos por rubro de acuerdo con la normatividad aplicable. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes. Las fuentes de financiamiento pueden ser recursos federales provenientes de otros fondos o programas federales o convenios de descentralización, recursos estatales u otros recursos. Se deberá analizar si existe complementariedad entre la aplicación del Fondo con otros programas o acciones (federales o estatales) relacionados con el propósito establecido en la MIR del Fondo federal, a partir de un análisis que considere: 1) la disponibilidad en la entidad federativa de algún documento en el que se analice o integre información de los diferentes programas o acciones relacionados con el objetivo del Fondo; y 2) la identificación sobre si los responsables de los programas o acciones relacionados con el Fondo se coordinan para analizar la información y tomar decisiones de forma conjunta **(Anexo 3).**

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el

programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 4. Gestión y operación

El objetivo del apartado es identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

Tabla 7. Preguntas de investigación de gestión y operación

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
48. ¿En qué medida cuentan los responsables de la ejecución del fondo con procedimientos documentados del ejercicio de los recursos del fondo?	En la respuesta se deben describir los mecanismos de planeación e identificar si están estandarizados, es decir, si se encuentran en documentos oficiales. Así como verificar si contemplan el mediano y largo plazo. En la respuesta se debe identificar si los responsables de este proceso conocen el monto anual que reciben por concepto del fondo, así como los rubros en que es posible aplicar los recursos, y si se considera en la planeación de todas las fuentes de financiamiento concurrentes. Se deberá reflejar en la respuesta si los procedimientos documentados permiten verificar la integración de las necesidades de las unidades administrativas, si están apegados a un documento normativo, si son conocidos por las unidades administrativas y si están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas (**Anexo 4**). En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

49. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de transferencias de aportaciones son pertinentes para verificar que éstas se hacen de acuerdo con lo programado?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta el pago de nóminas en la entidad federativa. En el análisis se deberá identificar si las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario, si los mecanismos están estandarizados (son utilizados por todas las áreas responsables), si están sistematizados, (la información está disponible en un sistema informático) y si son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
50. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de seguimiento al ejercicio de las aportaciones permiten verificar el uso adecuado de los recursos?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuenta, entre otros. El equipo evaluador deberá identificar si los mecanismos de seguimiento están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables), si están sistematizados (disponible en un sistema informático) y si son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 5. Conclusiones y análisis FODA

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez cuartillas. Adicionalmente, se debe incluir el **Anexo 5 Valoración final del FAFEF** con la información de cada objetivo específico.

También se deberá realizar un análisis de *fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas* (FODA) para cada objetivo específico de investigación, a partir de los hallazgos de la evaluación, conforme a los siguientes pasos:

17. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
18. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
19. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.
20. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones interna o externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

Utilizar el **Anexo 6** para el análisis FODA.

Apartado 6. Recomendaciones y propuestas de mejora

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

m. Claras, específicas y concretas
n. Factibles
o. Realizables a corto plazo

La integración de las recomendaciones se deberá realizar a partir del análisis FODA, conforme los siguientes pasos:

13. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
14. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el **Anexo 6**.
15. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse una tabla de recomendaciones, a partir de cada una de las matrices FODA, que contendrá los siguientes elementos (**Anexo 7. Tabla de recomendaciones**):

    Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Mejora esperada. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.

Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones. Es importante mencionar que una misma actividad no se puede llevar a cabo para el cumplimiento de distintos objetivos.

Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

16. Una vez concluido el análisis FODA y el planteamiento de las recomendaciones y propuestas de mejora, deberá realizarse una conclusión general del Fondo evaluado (**Anexo 8. Conclusiones del fondo**).

FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo

Clave del Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora del Gasto	Presupuesto		Fuente de financiamiento	
				Capítulo	Monto (a+b)	Presupuesto del fondo (a)	Otras fuentes (b)
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			

Anexo 2. Destino de las aportaciones en la entidad federativa del FAFEF

Para llenar este anexo se debe:

i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en [año fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

Tabla 1. Presupuesto del fondo en [año fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
	Subtotal de Capítulo 1000					
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				

	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	**3100**	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
	Subtotal Capítulo 3000					
Total						

Anexo 3. Concurrencia de recursos en la entidad para FAFEF

Para llenar este anexo se debe:

i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.

ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto y sumar el total.

iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en [año fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (1000+2000+3000) (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
		1000	2000	3000		
Federal	FAFEF					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Anexo 4. Procesos en la gestión del fondo en la entidad

Para llenar este anexo se debe:

i) Diseñar el diagrama de los procesos. En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.

ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

"Modelo General de Procesos"



Tabla 1. Tabla General del Proceso

Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	**Nombre del proceso**	**Actividades**	**Áreas Responsables**	**Valoración general**

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.

5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016).Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 5. Valoración final del FAFEF

Tabla 1. Información general de la evaluación

Nombre del Fondo:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Tabla 2. Valoración final

Objetivo	Nivel (*Nivel promedio por objetivo)*	Justificación (*Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo)*
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.		
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la entidad federativa.		
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		

Valoración final	Promedio global	

Anexo 6. Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo tres argumentos de cada elemento del análisis (tres fortalezas, tres debilidades, tres oportunidades, y tres amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	**Debilidades** 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	**Oportunidades** 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas	Recomendaciones 1.	Recomendaciones 1.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

	1. 2.- 3.-	2.- 3.-	2.- 3.-

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación de cada Fondo, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.

2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.

3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada, por objetivo específico y /o por sección temática identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación., en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total.

Anexo 7. Tabla de recomendaciones

Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

u) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
v) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.
w) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.
x) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.
y) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

Análisis				
Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

Anexo 8. Conclusiones del fondo

Para llenar este anexo se debe:

i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.

ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.

iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.

iv) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Tabla 1. Recomendaciones y valoración general

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Estructura de coordinación					

Contribución y destino					
Gestión y operación					
FONDO					

Anexo 9. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación 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

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 10. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Datos generales	
19.1 Descripción de la evaluación	
Nombre del programa:	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Dependencia o entidad responsable del fondo:	
Área ejecutora del fondo evaluado:	
Titular del área ejecutora:	
Unidad de evaluación:	
Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	
Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	
Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	

Seguimiento con Agendas de Mejora:	

20.Descripción de la evaluación	
2.1 Objetivo general	
2.2 Objetivos específicos	
2.3 Metodología	
Técnicas de investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

21.Resumen

22.Resultados

3.1 Principales hallazgos	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:
3.2 Resumen de las principales recomendaciones	

PARTIDA 5 Evaluación de Específica de Desempeño al Fondo de Aportaciones Múltiples, Asistencia Social (FAM-AS), para el ejercicio fiscal 2018-2019

Evaluación de Específica de Desempeño al Fondo de Aportaciones Múltiples, Asistencia Social (FAM-AS), para el ejercicio fiscal 2018-2019

EVALÚA® JALISCO

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Mayo 2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tabla de contenido

1. ANTECEDENTES 367
2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN 373
3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN 374
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 374
5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR 375
6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 380
7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN 382
ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN 389
FORMATOS Y ANEXOS 407

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

29. ANTECEDENTES

29.1. Fundamento legal

La realización de esta Evaluación Específica de Desempeño tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos), vigentes. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de las intervenciones y programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. En los Lineamientos se establecen los tipos de evaluaciones internas y externas, los criterios de selección de entidades evaluadoras externas, los mecanismos de ejecución y seguimiento de los procesos de evaluación y los criterios para la formalización de los compromisos de mejora derivados de los procesos de evaluación.

En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en este sentido, las evaluaciones específicas se conciben como de carácter externo; cuyo objeto de estudio pueden ser los programas públicos, así como fondos, estrategias o políticas públicas específicas; y cuya finalidad sea determinar aspectos de diferentes tipos de evaluación (Décimo cuarto, numeral 1, inciso h). De tal forma que esta evaluación de Desempeño, corresponde con la categoría de "específica".[18]

Además, la realización de la Evaluación Específica de Desempeño (en lo sucesivo sólo la Evaluación) de los Fondos del Ramo 33 en el ejercicio fiscal 2018-2019, corresponde con la establecido en el artículo TERCERO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2019 (PAE 2019). De conformidad con el PAE 2019, compete a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio son los siete fondos de aportaciones federales del Ramo 33 de las dependencias y Entidades del Gobierno de Jalisco.

[18] Términos de referencia generados con base en los Modelos de Términos de Referencia para la Evaluación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/Paginas/Metodologias_Evaluacion.aspx

29.2. Descripción de las Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios de los Programas Presupuestales con recursos del Ramo 33

En la Ley de Coordinación Fiscal se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, de forma condicionada en el gasto, para ocho Fondos: 1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo; 2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud; 3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; 4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; 5) Fondo de Aportaciones Múltiples; 6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, 7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal; y, 8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

Los Fondos de Aportaciones Federales mejor conocidos como Ramo 33, son el mecanismo presupuestario que permite a las entidades federativas y gobiernos municipales contar con recursos adicionales para atender demandas específicas relacionadas con las diferentes temáticas sobre las que se estructuran los fondos: Educación; Salud; Infraestructura básica; Fortalecimiento financiero y seguridad pública; Programas alimenticios y de asistencia social; e Infraestructura educativa.

El gasto de los recursos de los Fondos de Aportaciones se condiciona según el Fondo específico al que pertenecen. Los rubros en los que se pueden utilizar los recursos y el método de conformación se establecen en la Ley de Coordinación Fiscal. En la siguiente tabla se incluirá información al respecto.

Tabla 1. Tabla de conformación de Fondo

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación

Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	Pago de servicios personales correspondiente al personal que ocupa las plazas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos: I. Las erogaciones que correspondan por concepto de remuneraciones, incluyendo sueldos y prestaciones autorizados, impuestos federales y aportaciones de seguridad social a las plazas registradas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y convenios que fueron formalizados con éstos; II. Las ampliaciones presupuestarias que se hubieren autorizado al Fondo durante el ejercicio fiscal inmediato anterior a aquél que se presupueste, como resultado del incremento salarial III. La creación de plazas, que en su caso, se autorice. IV. Los gastos de operación y la actualización que se determine para el ejercicio que se presupueste.
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	Los recursos del Fondo se destinarán a los siguientes rubros: I. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura. II. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades: obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 2.5294% de la recaudación federal participable. Del total de la recaudación federal participable el 0.3066% corresponderá al Fondo para la Infraestructura Social de las Entidades y el 2.2228% al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	I. Organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de algunos servicios de salubridad general II. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, y planear, organizar y desarrollar sistemas estatales de salud, procurando su participación programática en el primero; III. Formular y desarrollar programas locales de salud, en el marco de los sistemas estatales de salud y de acuerdo con los principios y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo; IV. Llevar a cabo los programas y acciones que en materia de salubridad local les competan; V. Elaborar información estadística local y proporcionarla a las autoridades federales competentes.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos:**1**. Erogaciones que correspondan por concepto de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; **2.**Recursos contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se hayan transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto en servicios personales; **3.**Recursos que la Federación haya transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto de operación e inversión, excluyendo los gastos eventuales de inversión en infraestructura y equipamiento que se convengan como no susceptibles de presupuestarse en el ejercicio siguiente y los recursos que para iguales fines sean aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación en adición a los primeros; **4.**Otros recursos que se destinen expresamente en el Presupuesto de Egresos de la Federación a fin de promover la equidad en los servicios de salud.
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal	A la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras; el pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales; mantenimiento de infraestructura y necesidades relacionadas con seguridad pública.	Se determinará anualmente, por un monto equivalente, como sigue: A 2.35% de la recaudación federal participable, según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto. Al Distrito Federal y a sus Demarcaciones Territoriales, los fondos correspondientes serán calculados como el 0.2123% de la recaudación federal participable.
Fondo de Aportaciones Múltiples	46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas. Así mismo, 54% se destinarán recursos a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de distintos niveles de educación.	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 0.814% de la recaudación federal participable

Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	Prestación de servicios de educación tecnológica y de educación para adultos.	Se determinará anualmente a partir de los siguientes elementos: **I.-** Los registros de planteles, de instalaciones educativas y de plantillas de personal utilizados para los cálculos de los recursos presupuestarios transferidos a las Entidades Federativas con motivo de la suscripción de los convenios respectivos, incluyendo las erogaciones que correspondan por conceptos de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; **II.** Por los recursos presupuestarios que con cargo al Fondo se hayan transferido a las Entidades Federativas durante el ejercicio inmediato anterior a aquél que se presupueste, adicionándole lo siguiente: **a)** Las ampliaciones presupuestarias que en el transcurso de ese mismo ejercicio se hubieren autorizado con cargo a las Previsiones para el Fondo. **b)** El importe que resulte de aplicar en el ejercicio que se presupueste las medidas autorizadas con cargo a las citadas Previsiones derivadas del ejercicio anterior **c)** La actualización que se determine para gastos de operación, distintos de los servicios personales, correspondientes a los registros de planteles y de instalaciones educativas, y **III**. Adicionalmente, se determinarán los recursos a través fórmulas, publicadas por la Secretaría de Educación Pública, que consideren las prioridades específicas y estrategias compensatorias para el abatimiento del rezago en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo.

Fondo de Aportaciones para la Seguridad	Profesionalización y otorgamiento de percepciones extraordinarias de los recursos humanos de las instituciones de la seguridad pública; el equipamiento de instituciones de de seguridad pública; al establecimiento y operación de las bases de datos criminalísticas y de personal; a la construcción, ampliación, mejoramiento o adquisición de las instalaciones de instituciones de seguridad pública; así como para el seguimiento y evaluación de los programas relacionados a los temas anteriores.	Se constituirá con cargo a recursos federales, mismos que serán determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La Secretaría de Gobernación formulará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público una propuesta para la integración de dicho Fondo.
Fondo de Aportaciones de fortalecimiento de las Entidades Federativas	Inversión en estructura física, adquisición de bienes para obras generadas; saneamiento financiero a través de la amortización de deuda pública; saneamiento de pensiones y reformas a los sistemas de pensiones; modernización de los catastros y de los registros públicos de propiedad y bienes locales; modernización de los sistemas de recaudación locales; fortalecimiento de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico; para sistemas de protección civil; para apoyar a la educación pública; para apoya el pago de obras públicas de infraestructura y proyectos de infraestructura concesionada.	Se determinará por un monto equivalente al 1.40 por ciento de la recaudación federal participable

Los Fondos de Aportaciones fueron ejercidos por diferentes Dependencias o Entidades del Gobierno de Jalisco.

Tabla 2. Dependencias que ejercen los fondos

FONDO	DEPENDENCIA O ENTIDAD
Fondo de Aportaciones de Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE Gasto de Operación)	Secretaría de Educación

Fondo de Aportación para Educación Tecnológica y Adultos (FAETA)	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco (CONALEP) Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)
Fondo de Aportación Servicios de Salud (FASSA)	O.P.D. Servicios de Salud Jalisco O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara
Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	Secretaría de la Hacienda Pública
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	Instituto de la Infraestructura Física Educativa de Jalisco Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "Jalisco" (DIF)
Fondo de Aportación Infraestructura Social (FAIS)	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Fondo de Aportación Seguridad Pública (FASP)	Fiscalía del Estado

30. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Evaluar el desempeño y la coordinación del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-Asistencia Social) en la entidad federativa, para el ejercicio fiscal 2018-2019.

Objetivos Específicos

10. Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.
11. Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

12. Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

31. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Identificar hallazgos y proponer acciones de mejora, a partir de un análisis predominantemente de gabinete, con base en la documentación normativa y de planificación del programa, así como toda la información disponible hasta el momento de la evaluación, que sea de libre acceso y pública. La información documental puede complementarse con otras técnicas de investigación, como la entrevista u observación *in situ*, sin que esto represente un costo extra y se cumpla como mínimo lo establecido en los presentes Términos.

32. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación. Los resultados de la evaluación deberán sustentarse en evidencias empíricas y teóricas, y documentarse en un informe de evaluación que contenga los elementos y las características especificadas en el **Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación**, de estos Términos de Referencia.

Para llevar a cabo la evaluación es necesario organizar, revisar, analizar y valorar diferentes tipos de información. La entidad evaluadora será responsable de identificar las necesidades de información que requiere para dar respuesta a los objetivos de investigación y deberá diseñar la metodología y los instrumentos de recolección de información que sean necesarios para cumplir con la investigación. Las dependencias o entidades responsables del fondo o programa proporcionarán toda la información que posean con relación al objeto de investigación y a solicitud de la entidad evaluadora o la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado.

La entidad evaluadora deberá tener disponibilidad para asistir presencialmente al menos a dos reuniones con la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y las entidades o dependencias

responsables de la gestión del fondo o programa. Se podrán concertar reuniones presenciales y virtuales a petición de cualquiera de los actores involucrados en el proceso de evaluación, a fin de resolver asuntos particulares del mismo.

33. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán ser entregados como se indica en la Tabla 3. Plazos y productos, en el domicilio que corresponda, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el evaluador externo (Informe final en extenso y sus productos complementarios, y el Informe Ejecutivo de Evaluación), **serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con los mismos**. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica.

Tabla 3. Plazos y productos

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Primera	Unidad Interna de Evaluación	Productos Protocolarios	20 días naturales después de	40% del monto comprometido para la

		(versión electrónica)	notificada la asignación del proyecto	realización de la evaluación
Segunda	Unidad Interna de Evaluación	Informe Preliminar en extenso (versión electrónica)	70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final definitivo (en extenso) + productos complementarios (versión electrónica) Informe Ejecutivo de Evaluación preliminar (versión electrónica)	90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Cuarta	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final de Evaluación del Fondo + productos complementarios (versión electrónica e impresa)	130 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos que se indica en la Tabla 3, y se notificarán los resultados de dicha revisión

al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

La *primera entrega* incluye: 1) los instrumentos de recolección de datos que la entidad evaluadora propone emplear para cumplir con la metodología y con los objetivos establecidos en estos TDR, 2) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de la evaluación, y 3) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere del programa. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la evaluación.

La *segunda entrega* incluye: el Informe Preliminar en extenso, y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo. Esta entrega se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener el informe final definitivo y los productos complementarios, así como el Informe Ejecutivo de Evaluación en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 130 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Informe de Evaluación en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

16. El **Informe final** definitivo en extenso deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y

uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:

- Portada
- Índice del documento
- Resumen ejecutivo

XXIX. Introducción

a. Objetivos de la evaluación
b. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)

XXX. Características del fondo

XXXI. Estructura de la Coordinación

XXXII. Contribución y destino de las aportaciones

XXXIII. Gestión y operación de las aportaciones

XXXIV. Conclusiones y propuesta de mejora

XXXV. Recomendaciones y propuesta de mejora

- Referencias
- Glosario de términos
- Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- Anexos (los que correspondan según el Fondo) además, incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.

17. El **Informe Ejecutivo de Evaluación** (máximo 5 páginas), deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El Informe Ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados del programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

XIII. Introducción

XIV. Síntesis de los resultados de la evaluación por apartado

XV. Conclusiones y recomendaciones **(Anexo 8 y Anexo 9**).

18. Productos complementarios

a. Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 30 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

En caso de que aplique, también deberá entregarse lo siguiente:

b. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

c. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.

d. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

34. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan cuatro actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa; 2) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación; y 3) la Unidad Administrativa Responsable del fondo sujeto de evaluación.

Para objeto de estos términos de referencia, la Unidad administrativa responsable del Fondo de Aportaciones Múltiples, Asistencia Social (FAM – AS) será el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia “Jalisco” (DIF).

La contratación y seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogarán por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

La Unidad Administrativa responsable de cada Fondo sujeto a evaluación deberá:

xvii. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.

xviii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Unidad Interna de Evaluación, el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.

xix. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.

xx. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

El evaluador externo deberá:

xxix. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.

xxx. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.

xxxi. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

xxxii. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.

xxxiii. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.

xxxiv. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación respecto de los compromisos de mejora del programa evaluado.

xxxv. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

xxi. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.

xxii. Revisar el Informe de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.

xxiii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.

xxiv. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Interna de Evaluación responsable del programa sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.

xxv. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

El evaluador externo, al conocer que le ha sido adjudicación el contrato, deberá acudir al área administrativa de la Secretaría de Administración, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinará la realización de la presente Evaluación, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los productos de la evaluación.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco".

35. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

La valoración de las propuestas técnicas y el perfil de las entidades evaluadoras se realizarán conforme a los siguientes criterios:

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1. De la capacidad de la entidad evaluadora			
1.1			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
Experiencia del responsable del proyecto			
1	En caso de que la propuesta técnica sea presentada por una persona física, él o ella debe fungir exclusivamente como Coordinador de la evaluación.[19] En caso de que sea presentada por una persona moral,[20] se debe presentar copia de documento que demuestre la relación contractual o profesional entre el Coordinador del proyecto, y la persona moral de que se trate.		
1.1.1	La Entidad Evaluadora Externa presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de la Entidad Evaluadora Externa como responsable o parte del equipo evaluador).		
1.1.2	El coordinador de la evaluación presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de evaluación de políticas o programas gubernamentales, en los que se emplean metodologías distintas a las establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que podrán ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea de las páginas oficiales de las entidades evaluadas (en cualquiera de los		

[19] La persona física responsable de la evaluación constituye la Entidad Evaluadora Externa.
[20] La persona moral constituye la Entidad Evaluadora Externa.

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	documentos se observa el nombre del responsable como parte del equipo evaluador).		
1.1.3	El coordinador presenta currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
1.2 **Experiencia de los otros integrantes del equipo**			
1.2.1	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación), que deberá fungir como **especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, o - Investigaciones académicas, donde se hayan empleado técnicas cuantitativas o cualitativas, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre del integrante del equipo evaluador).		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1.2.2	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación y al especialista en técnicas cuantitativas/cualitativas), que deberá fungir como **especialista en temas de asistencia social o afines,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Investigaciones académicas sobre el tema o campo de investigación requerido, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).		
1.2.3	Todos los miembros del equipo (sin incluir al coordinador de la evaluación) presentan currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
2. Formación académica			
2.1			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
Formación del responsable del proyecto			
2.1.1	El **coordinador de la evaluación** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2 **Formación de los otros integrantes del equipo**			
2.2.1	El **especialista en técnicas cuantitativas** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2.2	El **especialista en temas de asistencia social o afines** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
3. Recursos técnicos y humanos			
3.1			
3.1	La entidad evaluadora externa presenta carta **compromiso** en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		
4. Propuesta de trabajo			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
4.1 Metodología			
4.1.1	La propuesta técnica *describe con claridad el objeto u objetos de estudio* que se plantean en los TDR, *sin realizar una transcripción textual de ellos* y considerando elementos adicionales a los establecidos precisamente en los TDR.		
4.1.2	La propuesta técnica *describe con claridad los objetivos, temas o preguntas de investigación* que se plantean en los TDR, considerando elementos adicionales que no los contradicen.		
4.1.3	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las técnicas de investigación* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estas son pertinentes para cumplir con todos los objetivos, temas, dimensiones y/o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.4	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las fuentes de información que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.5	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica incluye *los instrumentos de recolección de datos o de análisis que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.6	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los pasos para el procesamiento de la información*		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	recabada mediante cada una de las técnicas de recolección propuestas, con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para garantizar la integridad y utilidad de los datos captados.		
4.1.7	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los criterios para el análisis de la información recabada mediante cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para cumplir todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.2 **Planeación del proyecto**			
4.2.1	Presenta un cronograma de trabajo el cual detalla las actividades suficientes para todas las técnicas, los responsables de realizarlas, las reuniones de presentación y revisión, las entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad que corresponden con los plazos relativos establecidos en los TDR.		
4.2.2	Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo, y estos corresponden al menos con los perfiles definidos en los TDR.		
4.2.3	Se presenta una descripción general de la plantilla de participantes que realizarán las tareas de recolección de datos en el trabajo de campo, especificando la cantidad de personas que intervendrán en la evaluación, los perfiles de formación en general, y cuáles serán sus roles en las tareas de campo.		
4.3			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
Productos			
4.3.1	Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.2	Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.3	Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.4	Se detallan los productos complementarios que se entregarán como evidencia de la aplicación de cada una de las técnicas de recolección de datos empleadas.		

Se considerará técnicamente factible aquella proposición que cumpla con al menos 18 de los 25 puntos de referencia que se solicitan, siempre que no se incumpla con el punto 1. Las propuestas que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM – Asistencia Social)

XXI. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **seis apartados**, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Características del fondo	5

2	Estructura de coordinación	15
3	Contribución y destino	10
4	Gestión y operación	10
5	Conclusiones y análisis FODA	10
6	Recomendaciones y propuestas de mejora	10
TOTAL		**60**

XXII. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.

Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

Tabla 2. Parámetros metodológicos por objetivo de evaluación

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
	Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.
Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender, en su caso.
- Sistemas de información utilizados en la operación del Fondo.
- Base de datos de los municipios Beneficiarios del Fondo, en su caso.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Fondo.
- Manual de procedimientos del Fondo, en su caso.
- Reportes trimestrales del Fondo.
- Reglas de operación o Lineamientos del Fondo.
- Convocatoria, en su caso.
- Convenios.
- Actas de validación de los proyectos.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- 6to. Informe de Gobierno.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos

focales, o encuestas. El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberá considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Tabla 3. Especificación para el trabajo de campo

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de *análisis documental*, el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

XXIII. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cuatro incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir de los hallazgos que se obtengan con la investigación. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas, que se construyan a partir de la evidencia y del juicio del evaluador, en tanto especialista en la materia. Las respuestas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. Las respuestas a cada pregunta deberán tener la misma profundidad de análisis, por lo que se espera un número similar de páginas o caracteres para cada respuesta.

Cada pregunta de investigación deberá ser valorada cuantitativamente, con base en la evidencia y la apreciación del evaluador. Para eso se deberá utilizar una escala del 1 al 4, donde 1 equivale a *Insuficiente* y 4 a *Suficiente*.

1	2	3	4
Insuficiente			*Suficiente*

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación. Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

XXIV. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6th Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones compatibles con Stata o SPSS (*.sav, *.dta) o en formato de texto plano (*.txt o *.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

XXV. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Estructura de coordinación	1 a 5	5
3	Contribución y destino	6 a 9	4
4	Gestión y operación	10 a 13	4
5	Conclusiones y análisis FODA	-	-
6	Recomendaciones y propuesta de mejora	-	-
TOTAL		**13**	**13**

Apartado 1. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad federativa, se debe realizar una descripción en un máximo de **5 cuartillas** que contenga los siguientes aspectos:

A. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos normativos.

B. Descripción de los servicios de asistencia social, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.

C. Caracterización de los servicios de asistencia social, en el que se incluya información de al menos las siguientes variables: Tipo de asistencia social en la entidad, gasto de asistencia social de la entidad, características de la asistencia social programas en la entidad para la asistencia social, entre otras variables que puedan ser de interés.

D. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.

E. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.

F. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del fondo evaluado en 2018 y 2019. Se debe señalar la Unidad Ejecutora de Gasto, la clave y nombre del programa presupuestario, el monto del presupuesto asignado correspondiente al Fondo, el monto del presupuesto asignado al programa presupuestario (**Anexo 1**).

Apartado 2. Estructura de coordinación

El objetivo del apartado es identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
1. ¿En qué medida las atribuciones y acciones de cada actor están claramente definidas y acotadas?	La entidad evaluadora deberá identificar los factores y actores involucrados en la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo. Asimismo deberá detallar las atribuciones, actividades y/o acciones de cada actor. Después se deberá señalar dónde están definidas y determinar cuáles son imprescindibles para la coordinación. Por último se deberá identificar si existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
2. ¿En qué grado los actores cuentan con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones?	En la respuesta se deberá detallar con qué recursos cuenta cada actor y determinar qué recursos hacen falta para que puedan cumplir sus atribuciones. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
3. ¿En qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad?	En la respuesta se deberá detallar de qué forma se articulan las acciones de los actores. Asimismo, se deberá determinar si la articulación es la adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad y, en su caso, indicar la ausencia de articulación que se identifique.

	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
4. ¿Cuáles son los flujos de información entre los diferentes actores, es decir, entre qué actores se comparte información? (No procede valoración cuantitativa)	. En la respuesta se deberá señalar entre qué actores se comparte información, qué información se comparte y para qué fines. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
5. ¿En qué grado los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son adecuados para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	El equipo evaluador deberá identificar a los responsables de estos mecanismos de acuerdo con la normatividad aplicable, así como su función. En caso de existir más de uno, se deben señalar los responsables y las funciones de cada uno de ellos. Asimismo, se deberá determinar si los mecanismos de supervisión y seguimiento del fondo son los adecuados y, en su caso, realizar recomendaciones para su mejora. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 3. Contribución y destino

El objetivo del apartado es valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de infraestructura educativa en la entidad federativa.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
6. ¿En qué medida el SEDIF (Sistema Estatal DIF) actualiza el diagnóstico de necesidades sobre los recursos para la prestación de los servicios de asistencia social?	En la respuesta se debe señalar la documentación revisada así como señalar y justificar las características que tiene. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos. El equipo evaluador deberá describir la manera en que el SEDIF actualiza y desarrolla su documento de necesidades, déficit y superávit con base en la demanda de servicios de asistencia social. En el análisis se deberá identificar si en el diagnóstico se cuantifica las necesidades, considera las diferencias regionales en las necesidades, define un plazo para la revisión y utilización del diagnóstico, así como si se entrega la información en un solo documento. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
7. ¿En qué grado el SEDIF cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad?	En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios de asistencia social en la entidad, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades.

	El equipo evaluador deberá describir la manera en que el SEDIF registra el destino de las aportaciones del FAM- Asistencia Social y cómo determina las prioridades de planeación, capacitación, operación, verificación, seguimiento, promoción y difusión de la prestación de servicios de asistencia social Se debe incluir **Anexo 2 y Anexo 3.** En el análisis se deberá identificar si los criterios se encuentran integrados en un sólo documento, están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
8. ¿En qué medida el SEDIF utiliza fuentes de financiamiento concurrentes para el cumplimiento de los objetivos del fondo?	En la respuesta se debe describir cómo se hace frente a los compromisos de asistencia social con fuentes de financiamiento concurrente (recurso federal de Fondos o programas, convenios de descentralización, recursos estatales, otros) en el ejercicio fiscal 2018. El equipo evaluador deberá exponer el presupuesto autorizado, modificado y ejercido por capítulo de gasto y por programa alimentario. Se debe incluir el **Anexo 4**. Concurrencia de recursos con el FAM- Asistencia Social. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
9. ¿En qué medida existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos para la prestación de los servicios de asistencia social y el	En la respuesta se debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se

destino de las aportaciones en la entidad federativa?	deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 4. Gestión y operación

El objetivo del apartado es Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.

Pregunta de investigación	Criterios para dar respuesta a la pregunta de investigación
10. ¿En qué medida los procesos de la gestión del fondo son consistentes con los establecidos en la normatividad aplicable?	En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el **Anexo 5.** Dentro de los procesos claves se deben considerar el proceso de distribución, almacenamiento y entrega de los apoyos alimentarios; así como la supervisión y

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

	seguimiento del SEDIF a los Sistemas Municipales DIF, entre otros. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
11. ¿En qué grado existe evidencia documental de la planeación de las acciones de entrega de los desayunos escolares, apoyos alimentario y de asistencia social?	En la respuesta se debe describir la manera en cómo el gobierno local desarrolla su documento de planeación para atender las necesidades y cómo determina sus prioridades con base en las necesidades de orientación nutricional y alimentación complementaria. En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe indicar si existe coordinación entre las unidades administrativas para la integración de los programas anuales de trabajo; así como asistencia sobre el uso de los sistemas para reporte de información. En el análisis se deberá identificar si los procedimientos documentados de planeación están estandarizados (son utilizados por todas las áreas responsables), están sistematizados, (la información está disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
12. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de transferencias de aportaciones son pertinentes para verificar que éstas se hacen de acuerdo con lo programado?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera

	desde que sale de la federación hasta los pagos en la entidad federativa. En el análisis se deberá identificar si las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario, están estandarizados (son utilizados por todas las áreas responsables), están sistematizados, (la información está disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
13. ¿En qué medida la evidencia documental de los mecanismos de seguimiento al ejercicio de las aportaciones permiten verificar el uso adecuado de los recursos?	En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuenta, entre otros. El equipo evaluador deberá identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad; si están estandarizados (utilizados por todas las áreas responsables), sistematizados (disponible en un sistema informático) y son conocidos por las áreas responsables. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o Reglas de Operación (ROP), así como informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el

programa que contengan información relevante para responder los objetivos de investigación. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 5. Conclusiones y análisis FODA

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez cuartillas. Adicionalmente, se debe incluir el **Anexo 6. Valoración final del FAM- Asistencia Social** con la información de cada objetivo específico.

También se deberá realizar un análisis de *fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas* (FODA) para cada objetivo específico de investigación, a partir de los hallazgos de la evaluación, conforme a los siguientes pasos:

21. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
22. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
23. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.
24. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

Utilizar el **Anexo 7** para el análisis FODA.

Apartado 6. Recomendaciones y propuestas de mejora

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

p. Claras, específicas y concretas
q. Factibles
r. Realizables a corto plazo

La integración de las recomendaciones se deberá realizar a partir del análisis FODA, conforme los siguientes pasos:

1. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
2. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el **Anexo 7**.
3. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos (**Anexo 8**):

   Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

   Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

   Mejora esperada. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.

Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones. Es importante mencionar que una misma actividad no se puede llevar a cabo para el cumplimiento de distintos objetivos.

Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

4. Una vez concluido el análisis FODA y el planteamiento de las recomendaciones y propuestas de mejora, deberá realizarse una conclusión general del Fondo evaluado (**Anexo 9. Conclusiones del fondo**).

FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo

Clave del Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora del Gasto	Presupuesto		Fuente de financiamiento	
				Capítulo	Monto (a+b)	Presupuesto del fondo (a)	Otras fuentes (b)
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			
				1000			
				2000			
				3000			
				Otros (desglose por capítulo)			
				Total			

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 2. Destino de las aportaciones del FAM- Asistencia Social

Para complementar este anexo es necesario llenar las siguientes tablas.

Tabla 1. Clasificación del destino de las aportaciones del FAM- Asistencia Social por programa alimentario

Programa alimentario	Monto	Porcentaje
Desayunos escolares		
Menores de 5 años no escolarizados		
…		
..		
..		
Total		

Tabla 2. Clasificación del destino de las aportaciones del FAM – AS por distribución geográfica

Municipio	Grado de rezago social	Presupuesto	Porcentaje
	Total		

Tabla 3. Clasificación del destino de las aportaciones del FAM – AS por capítulo de gasto

Capítulos de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
…					
	Subtotal del Capítulo				
	Total				

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 3. Destino de las aportaciones en la entidad federativa del FAM-Asistencia Social

Para llenar este anexo se debe:

i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por unidades administrativas que ejercen recursos, en la cual se debe agregar cada unidad administrativa que ejerce recursos y desagregar el presupuesto ejercido por tipo personal.

iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por niveles de atención.

Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018-2019 por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				

	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
	Subtotal de Capítulo 1000					
2000: Materiales y suministros	**2100**	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	**3100**	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				

	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
	Subtotal de Capítulo 3000					
4000: Transferencias , asignaciones, subsidios y otras ayudas	**4100**	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	**5100**	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INUMEBLES				

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	Subtotal de Capítulo 5000					
6000: Obras Públicas	**6100**	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total						

Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por unidades administrativas

Unidades Administrativas	Tipo de personal			Total
Total				

Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018-2019 por distribución geográfica

Municipio	Total
Total	

Anexo 4. Concurrencia de recursos en la entidad del FAM-Asistencia Social

Para llenar este anexo se debe:

i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.

ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido, se debe agregar el número de columnas necesarias por capítulo de gasto y sumar el total.

iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de salud en la entidad.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en 2018-2019 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
Federal	FAM- Asistencia Social					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Anexo 5. "Procesos en la gestión del fondo en la entidad"

Para llenar este anexo se debe:

i) Diseñar el diagrama de los procesos.[21] En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.[22]

ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

"Modelo General de Procesos"



Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	**Nombre del proceso**	**Actividades**	**Áreas Responsables**	**Valoración general**

[21] El "Modelo general de procesos" presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad, por medio de modificar, agregar o eliminar los elementos necesarios.

22 Para mayor información consultar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n__Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.

2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).

3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.

4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.

5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016).Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 6. Valoración final del FAM- Asistencia Social

Tabla 1. Información General de la Evaluación

Nombre del Fondo:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Tabla 2. Valoración final

Objetivo	Nivel (*Nivel promedio por objetivo)*	Justificación (*Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo)*
Identificar y analizar la estructura de la coordinación, es decir, los actores involucrados, las atribuciones, y las actividades o acciones que realizan, en términos de la normatividad para la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento del fondo.		
Valorar la contribución y el destino de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Identificar y analizar los principales procesos de la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad federativa.		
Valoración final	Promedio global	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 7. Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo tres argumentos de cada elemento del análisis (tres fortalezas, tres debilidades, tres oportunidades, y tres amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	**Debilidades** 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	**Oportunidades** 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación de cada Fondo, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.

2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.

3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada, por objetivo específico y /o por sección temática identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación., en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 8. Tabla de recomendaciones

Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

z) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

aa) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.

bb) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.

cc) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.

dd) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

Análisis

Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

Anexo 9. Conclusiones del Fondo

Para llenar este anexo se debe:

i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.

ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.

iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.

iv) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Tabla 1. Recomendaciones y valoración general

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Estructura de coordinación					
Contribución y destino					
Gestión y operación					
FONDO					

Anexo 10. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación 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

Anexo 11. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Datos generales	
22.1 Descripción de la evaluación	
Nombre del fondo:	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Dependencia o entidad responsable del fondo:	

Área ejecutora del fondo evaluado:	
Titular del área ejecutora:	
Unidad de evaluación:	
Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	
Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	
Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	
Seguimiento con Agendas de Mejora:	

23.Descripción de la evaluación
2.1 Objetivo general
2.2 Objetivos específicos
2.3 Metodología

Técnicas de investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

24.Resumen

25.Resultados	
3.1 Principales hallazgos	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:
3.2 Resumen de las principales recomendaciones	

PARTIDA 6, Evaluación de Diseño al Programa “Módulos de maquinaria a municipios” para el ejercicio fiscal 2019”

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Evaluación de Diseño al Programa “Módulos de maquinaria a municipios” para el ejercicio fiscal 2019

Mayo 2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA EVALUACIÓN DE DISEÑO

Tabla de contenido

1. ANTECEDENTES 426
2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN 428
3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN 428
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 429
5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR 429

6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS..... 434
7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN..... 437
ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN 444
FORMATOS Y ANEXOS..... 464

36. ANTECEDENTES

36.1. Fundamento legal

La realización de esta Evaluación de Diseño tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos) vigentes. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de las intervenciones y programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. En los Lineamientos se establecen los tipos de evaluaciones internas y externas, los criterios de selección de entidades evaluadoras externas, los mecanismos de ejecución y seguimiento de los procesos de evaluación y los criterios para la formalización de los compromisos de mejora derivados de los procesos de evaluación.

En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1).Además, en el lineamiento Decimocuarto se establecen los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos, entre los cuales se incluye las evaluaciones de diseño. Las evaluaciones de diseño se conciben como investigaciones de carácter externo o interno, cuyo objeto de estudio principalmente son los instrumentos de los que se valen los programas públicos, así como su lógica de intervención, y cuya finalidad es determinar su pertinencia para la consecución de sus objetivos, y para la atención de los problemas públicos[23] (Décimo cuarto, numeral 1, inciso b).

[23] Términos de referencia generados con base en el Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Diseño del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Diseno.aspx

Además, la realización de la Evaluación de Diseño (en lo sucesivo sólo la Evaluación) del programa "Módulos de Maquinaria a Municipios", corresponde con la establecido en el artículo CUARTO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2019 (PAE 2019). De conformidad con el PAE 2019, compete a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinar la realización de esta evaluación, en colaboración con la Dirección General de Proyectos Estratégicos, cuyo objeto de estudio es el programa "Módulos de Maquinaria a Municipios", a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

36.2. Descripción general del programa

2. Nombre del programa:	Módulos de maquinaria a municipios
3. Alineación con el PED:	1 Propósito 2: Economía Próspera 2 Tema 3: Campo 3Objetivo O9:Incrementar de forma sostenible la productividad y rentabilidad de las actividades del sector primario 4 Estrategia O9 E1: Ampliar y modernizar la infraestructura rural productiva
4. Dependencia o entidad responsable:	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
5. Unidad administrativa responsable del programa sujeto a evaluación:	Dirección General de Infraestructura Rural
6. Tipo de programa:	En especie
7. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente:	$541, 568,000 (Quinientos Cuarenta y Un Millones Quinientos Sesenta y Ocho Mil Pesos 00/100 M.N)
8. Clave y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente:	21111 09 000 00218 32323 E 275 02 3261 00 11110019 1 20 150 y 21111 09 000 00218 32323 E 275 02 3261 00 15510019 1 20 150 de arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas para el desarrollo y fomento de actividades en infraestructura rural en el Estado de Jalisco.

9. Denominación y clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona	275. Desarrollo y fomento de actividades en Infraestructura Rural en el Estado de Jalisco

37. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Determinar la pertinencia de la lógica de intervención y los instrumentos del Programa Módulos de Maquinaria a Municipios para atender el problema público: la infraestructura rural en Jalisco se encuentra en mal estado por la falta de mantenimiento que no le permite ser un factor de crecimiento a la productividad de las actividades primarias

Objetivos Específicos

1. Analizar la justificación de la creación y el diseño del programa.
2. Analizar la lógica de intervención del programa.
3. Identificar y analizar el mecanismo de selección de beneficiarios y asignación de apoyos.
4. Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales, estatales o municipales.

38. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Identificar hallazgos y proponer acciones de mejora, a partir de un análisis predominantemente de gabinete, con base en la documentación normativa y de planificación del programa, así como toda la información disponible hasta el momento de la evaluación, que sea de libre acceso y pública. La información documental puede complementarse con otras técnicas de investigación, como la entrevista u observación *in situ*, sin que esto represente un costo extra y se cumpla como mínimo lo establecido en los presentes Términos.

39. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación. Los resultados de la evaluación deberán sustentarse en evidencias empíricas y teóricas, y documentarse en un informe de evaluación que contenga los elementos y las características especificadas en el **Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación**, de estos Términos de Referencia.

Para llevar a cabo la evaluación es necesario organizar, revisar, analizar y valorar diferentes tipos de información. La entidad evaluadora será responsable de identificar las necesidades de información que requiere para dar respuesta a los objetivos de investigación y deberá diseñar la metodología y los instrumentos de recolección de información que sean necesarios para cumplir con la investigación. Las dependencias o entidades responsables del fondo o programa proporcionarán toda la información que posean con relación al objeto de investigación y a solicitud de la entidad evaluadora o la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado.

La entidad evaluadora deberá tener disponibilidad para asistir presencialmente al menos a dos reuniones con la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y las entidades o dependencias responsables de la gestión del fondo o programa. Se podrán concertar reuniones presenciales y virtuales a petición de cualquiera de los actores involucrados en el proceso de evaluación, a fin de resolver asuntos particulares del mismo.

40. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán ser entregados como se indica en la Tabla 1. Plazos y productos, en el domicilio que corresponda, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo Coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el evaluador externo (Informe final en extenso y sus productos complementarios, y el Informe Ejecutivo de Evaluación), **serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con los mismos**. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica.

Tabla 1. Plazos y productos

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Primera	Unidad Interna de Evaluación	Productos Protocolarios (versión electrónica)	15 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Unidad Interna de Evaluación	Informe Preliminar en extenso (versión electrónica)	55 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final definitivo(en extenso) + productos	70 días naturales después de notificada la	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación

		complementarios (versión electrónica) Informe Ejecutivo de Evaluación preliminar (versión electrónica)	asignación del proyecto	
Cuarta	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Ejecutivo de Evaluación final + productos complementarios (versión electrónica e impresa)	90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos que se indica en la Tabla 1, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

La *primera entrega* incluye: 1) los instrumentos de recolección de datos que la entidad evaluadora propone emplear para cumplir con la metodología y con los objetivos establecidos en estos TDR, 2) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de la evaluación, y 3) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere del programa. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la evaluación.

La *segunda entrega* incluye: el Informe Preliminar en extenso,y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo. Esta entrega se deberá realizar a los 55 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener el informe final definitivo y los productos complementarios, así como el Informe Ejecutivo de Evaluación en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Informe Ejecutivo de Evaluación en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

19. El **Informe final** definitivo en extenso deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:

- Portada
- Índice del documento
- Resumen ejecutivo

XXXVI. Introducción

   a. Objetivos de la evaluación
   b. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)

XXXVII. Características del programa

XXXVIII. Diseño del programa

XXXIX. Lógica de la intervención

XL. Mecanismos de selección de beneficiarios y asignación de los apoyos

XLI. Complementariedades y/o coincidencias

XLII. Conclusiones y análisis FODA

XLIII. Recomendaciones y propuestas de mejora

- Referencias
- Glosario de términos
- Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- Anexos(los que correspondan según el programa evaluado),además, incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.

20. El **Informe Ejecutivo de Evaluación** (máximo 5 páginas), deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El Informe Ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados del programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

XVI. Introducción

XVII. Síntesis de los resultados de la evaluación por apartado

XVIII. Conclusiones y recomendaciones (Anexo 3 y Anexo 5).

21. Productos complementarios

a. Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 30 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

En caso de que aplique, también deberá entregarse lo siguiente:

b. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma

electrónica (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

c. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
d. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

41. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan cuatro actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa; 2) la Unidad Interna de Planeación y Evaluación, que será la Dirección General de Proyectos Estratégicos; 3) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación; y 4) la Unidad Administrativa Responsable del programa sujeto a evaluación, que será la Dirección General de Infraestructura Rural.

La contratación y seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogaránpor la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

La Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación deberá:

xxi. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.

xxii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Unidad Interna de Evaluación, el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.

xxiii. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.

xxiv. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

La Unidad Interna de Evaluación deberá:

i. Coordinarel suministro de información necesaria al evaluador externo, oportunamente y con calidad, para la integración del Informe de Evaluación.

ii. Atender y resolver las dudas que se presenten tanto por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco como por el evaluador externo.

iii. Revisar y retroalimentar los productos parciales y finales que presente el evaluador externo.

iv. Coordinar la elaboración de la Agenda de Mejora, propiciando la participación de áreas estratégicas de la dependencia o entidad involucradas, en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo, dentro del Sistema de Agendas de Mejora.

v. Difundir los resultados de la evaluación entre los beneficiarios, específicamente entre aquellos que durante el trabajo de campo del proceso evaluativo, fueron consultados por el evaluador mediante entrevistas, encuestas, o cualquier otra técnica de recolección de datos.

El evaluador externo deberá:

xxxvi. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.

xxxvii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la UnidadAdministrativa responsable del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.

xxxviii. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

xxxix. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.

xl. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.

xli. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación respecto de los compromisos de mejora del programa evaluado.

xlii. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

xxvi. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.

xxvii. Revisar el Informe de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.

xxviii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.

xxix. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Interna de Evaluación responsable del programa sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.

xxx. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

El evaluador externo, al conocer que le ha sido adjudicación el contrato, deberá acudir al área administrativa de la Secretaría de Administración, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinará la realización de la presente Evaluación, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los productos de la evaluación.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco".

42. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

La valoración de las propuestas técnicas y el perfil de las entidades evaluadoras se realizarán conforme a los siguientes criterios:

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1. De la capacidad de la entidad evaluadora			
1.1			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
Experiencia del Coordinador de la evaluación			
1	En caso de que la propuesta técnica sea presentada por una persona física, él o ella debe fungir exclusivamente como Coordinador de la evaluación.[24] En caso de que sea presentada por una persona moral,[25] se debe presentar copia de documento que demuestre la relación contractual o profesional entre el Coordinador de la evaluación, y la persona moral de que se trate.		
1.1.1	La Entidad Evaluadora Externa presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de la Entidad Evaluadora Externa como responsable o parte del equipo evaluador).		
1.1.2	El Coordinador de la evaluación presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de evaluación de políticas o programas gubernamentales, en los que se emplean metodologías distintas a las establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que podrán ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea de las páginas oficiales de las entidades evaluadas (en cualquiera de los		

[24] La persona física Coordinador de la evaluación constituye la Entidad Evaluadora Externa.
[25] La persona moral constituye la Entidad Evaluadora Externa.

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	documentos se observa el nombre del responsable como parte del equipo evaluador).		
1.1.3	El responsable presenta currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
1.2 **Experiencia de los otros integrantes del equipo**			
1.2.1	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al Coordinador de la evaluación),que deberá fungir como **especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, o - Investigaciones académicas, donde se hayan empleado técnicas cuantitativas o cualitativas, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquierade los documentos se debe observar el nombre del integrante del equipo evaluador).		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1.2.2	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador, que deberá fungir como **especialista en Desarrollo Rural, Desarrollo Agroindustrial,Agronomía, Ingeniería o afines,** presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Investigaciones académicas sobre el tema o campo de investigación requerido, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).		
1.2.3	Todos los miembros del equipo (sin incluir al Coordinador de la evaluación) presentan currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
2. Formación académica			
2.1			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
Formación del Coordinador de la evaluación			
2.1.1	El **Coordinador de la evaluación** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2 **Formación de los otros integrantes del equipo**			
2.2.1	El **especialista en técnicas cuantitativas** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2.2	El **especialista en Desarrollo Rural, Desarrollo Agroindustrial, Agronomía, Ingeniería o afines** presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de **doctorado o maestría** en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Desarrollo Rural, Desarrollo Agroindustrial, Agronomía, Ingeniería o áreas afines.		
3. Recursos técnicos y humanos			
3.1			
3.1	La entidad evaluadora externa presenta carta **compromiso** en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
4. Propuesta de trabajo			
4.1 Metodología			
4.1.1	La propuesta técnica *describe con claridad el objeto u objetos de estudio* que se plantean en los TDR, *sin realizar una transcripción textual de ellos* y considerando elementos adicionales a los establecidos precisamente en los TDR.		
4.1.2	La propuesta técnica *describe con claridad los objetivos, temas o preguntas de investigación* que se plantean en los TDR, considerando elementos adicionales que no los contradicen.		
4.1.3	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las técnicas de investigación* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estas son pertinentes para cumplir con todos los objetivos, temas, dimensiones y/o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.4	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *las fuentes de información que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.5	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica incluye *los instrumentos de recolección de datos o de análisis que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
4.1.6	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los pasos para el procesamiento de la información recabada mediante cada una de las técnicas de recolección propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para garantizar la integridad y utilidad de los datos captados.		
4.1.7	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica *los criterios para el análisis de la información recabada mediante cada una de las técnicas propuestas,* con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para cumplir todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.2 **Planeación del proyecto**			
4.2.1	Presenta un cronograma de trabajo el cual detalla las actividades suficientes para todas las técnicas, los responsables de realizarlas, las reuniones de presentación y revisión, las entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad que corresponden con los plazos relativos establecidos en los TDR.		
4.2.2	Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo, y estos corresponden al menos con los perfiles definidos en los TDR.		
4.2.3	Se presenta una descripción general de la plantilla de participantes que realizarán las tareas de recolección de datos en el trabajo de campo, especificando la cantidad de personas que intervendrán en		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	la evaluación, los perfiles de formación en general, y cuáles serán sus roles en las tareas de campo.		
4.3 Productos			
4.3.1	Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.2	Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.3	Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.4	Se detallan los productos complementarios que se entregarán como evidencia de la aplicación de cada una de las técnicas de recolección de datos empleadas.		

Se considerará técnicamente factible aquella proposición que cumpla con al menos 18 de los 25 puntos de referencia que se solicitan, siempre que no se incumpla con el punto 1. Las propuestas que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

XXVI. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **siete apartados**, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Características del programa	5
2	Diseño del programa	10
3	Lógica de intervención	20
4	Mecanismos de selección de beneficiarios y asignación de apoyos	10
5	Complementariedades y/o coincidencias	5
6	Conclusiones y análisis FODA	10
7	Recomendaciones y propuestas de mejora	5
TOTAL		**65**

XXVII. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.
Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Tabla 2. Parámetros metodológicos por objetivo de evaluación

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
Analizar la justificación de la creación y el diseño del programa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.
Analizar la lógica de intervención del programa.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Análisis comparado • Observaciones directas Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
Identificar y analizar el mecanismo de selección de beneficiarios y asignación de apoyos.	Enfoque predominantemente *cualitativo*, con un alcance *descriptivo*, y técnicas *no experimentales*, como las siguientes: • Análisis documental • Observaciones directas • Entrevistas de profundidad con actores clave • Grupos de enfoque

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
	Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales, estatales o municipales.	Enfoque predominantemente cualitativo, con un alcance descriptivo, y técnicas no experimentales, como las siguientes: - Análisis documental - Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender:
- Sistemas de información utilizados en la operación del Programa.
- Matriz de Indicadores para Resultados del Programa para el ejercicio fiscal 2019.
- Base de datos del Padrón de Beneficiarios del programa.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Programa.
- Avances de monitoreo de indicadores de las MIR del Programa.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas.El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberá considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Tabla 3. Especificación para el trabajo de campo

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de *análisis documental*, el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guión y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guión y preguntas sobre los temas a tratar.

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

XXVIII. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cinco incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir de los hallazgos que se obtengan con la investigación. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas, que se construyan a partir de la evidencia y del juicio del evaluador,en tanto especialista en la materia. Las respuestas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. Asimismo, se deberá cuidar que exista un balance enla longitud de cada respuesta; por ejemplo, evitar responder a una pregunta en una página y a otra en cinco.

Cada pregunta de investigación deberá ser valorada cuantitativamente, con base en la evidencia y la apreciación del evaluador. Para eso se deberá utilizar una escala del 1 al 4, donde 1 equivale a *Insuficiente* y 4 a *Suficiente*.

1	2	3	4
Insuficiente			*Suficiente*

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación. Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

XXIX. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman

- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6ta Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones compatibles con Stata o SPSS (*.sav, *.dta) o en formato de texto plano (*.txt o *.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

XXX. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del programa	-	-

2	Diseño del programa	1 a 3	3
3	Lógica de la intervención	4 a 10	7
4	Mecanismos de selección de beneficiarios y asignaciónde los apoyos	11 a 14	4
5	Complementariedades y/o coincidencias	15 a 16	2
6	Conclusiones y análisis FODA	-	-
7	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
TOTAL		**16**	**16**

Apartado 1. Características del programa

Con base en la información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, se hace una descripción general de éste en un máximode**5 cuartillas**. La descripción debe considerar los siguientes aspectos:

A. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia o entidad responsable, año de inicio de operación, entre otros).
B. Problema o necesidad pública que pretende atender.
C. Descripción de los objetivos, así como de los bienes y/o servicios que ofrece.
D. Metas y objetivos sectoriales, especiales, institucionales, municipales, estatales, nacionales y/o globales (en términos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible) a los que se vincula.
E. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y municipio, cuando aplique).
F. Cobertura y mecanismos de focalización y de elegibilidad.
G. Fuentes de financiamiento y presupuesto aprobado y ejercido de los últimos 5 ejercicios fiscales.
H. Indicadores estratégicos o de resultados

Apartado 2. Diseño del programa

El objetivo de investigación del apartado es analizar la justificación de la creación y el diseño del programa. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

OBJETIVO 1	
Analizar la justificación de la creación y el diseño del programa	
Preguntas de investigación	**Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación**
1. ¿En qué medida el Programa cuenta con un estudio diagnóstico elaborado *ex profeso* para su diseño?	La respuesta deberá hacer explícita la naturaleza de los estudios con los que se ha justificado la existencia y las particularidades del programa así como la medida en que este documento satisface criterios de suficiencia, calidad y pertinencia. Se deberá determinar si los estudios sustentan la teoría del cambio y la conexión lógica entre el problema y la solución planteada. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia nacional o internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos. Si la evidencia es internacional se debe establecer cómo ésta se puede comparar con el contexto nacional en el que opera el programa.
2. ¿En qué medida el Programa tiene identificado el problema principal, las causas y la lógica que opera en la problemática que justifica al programa?	La respuesta deberá mostrar si el problema o necesidad es público o de interés social, relevante, concreto y factible. Se tendrá que identificar si cuenta con árbol de problemas (u otro mecanismo lógico) que permita conocer la lógica causal del problema que se busca atender.

OBJETIVO 1	
Analizar la justificación de la creación y el diseño del programa	
Preguntas de investigación	**Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación**
	Se tendrá que valorar si los argumentos y estudios utilizados para fundamentar la intervención son los adecuados y suficientes. Se tendrá que determinar si el problema identificado por el Programa se deriva del Plan Estatal y/o de algún Programa Sectorial. En la respuesta se debe incluir la definición del problema o necesidad y, en su caso, la propuesta de modificación o sugerencias de mejora. Así mismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos. En la respuesta se deben incluir las principales causas y efectos del problema o necesidad señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valora la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se proponen sugerencias para mejorarlo.
3. ¿En qué medida el Programa cuenta con una identificación (cuantificación y ubicación geográfica) de la población potencial y objetivo de su intervención, y ésta se relaciona con la definición del problema público que se plantea atender?	El equipo evaluador deberá valorar en qué medida la definición del problema es traducida a unidades concretas de personas, grupos específicos o zonas geográficas cuantificables y monitoreables en referentes estadísticos oficiales del estado y/o federación. Se deberá valorar en qué medida la definición, y cuantificación, de la población potencial y objetivo es adecuada y consistente con el planteamiento del problema.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 3. Lógica de la intervención

El objetivo de investigación del apartado es identificar y analizar la lógica de la intervención. Esto es, reconstruir la teoría de cambio y la pertinencia de las alternativas de solución para la consecución de los objetivos del programa. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

OBJETIVO 2	
Analizar la lógica de intervención del programa	
4. ¿En qué medida el Programa realizó un análisis de alternativas de solución del problema para confeccionar el tipo de intervención que implementa?	La respuesta deberá hacer explícito cómo se analizaron e identificaron las distintas alternativas para definir el tipo de intervención, así como identificar cuáles fueron los criterios para definir o configurar la intervención respecto del resto de las alternativas. El equipo evaluador debe presentar las evidencias documentadas del análisis de alternativas realizado por el Programa.
5. Identificar y describir la lógica de intervención o teoría de cambio del programa. (No procede valoración cuantitativa)	El equipo evaluador debe identificar la lógica de la intervención o teoría de cambio del programa, describirlo y representarlo en el **Anexo 1. Lógica Causal**
6. ¿En qué medida la lógica de intervención es coherente y pertinente para resolver el problema público que se pretende atender?	Se tendrá que analizar validez, coherencia y pertinencia de la lógica de intervención para resolver el problema público que se pretende atender.

OBJETIVO 2	
Analizar la lógica de intervención del programa	
	Se tendrá que analizar y valorar si la matriz de indicadores sintetiza o expresa correctamente la lógica de intervención del programa.
7. ¿Existe suficiente evidencia empírica o teórica que sustente la lógica de intervención del programa? (No procede valoracióncuantitativa)	Se tendrá que explicitar si existe evidencia empírica o teórica, a nivel estatal, nacional o internacional, que muestre que el tipo de intervención del programa contribuye pertinentemente a la atención del problema público. Se deberá comparar la lógica de la intervención con al menos dos casos representativos, nacionales o internacionales, y deberán identificarse similitudes y diferencias, así como ventajas y desventajas que presenta la intervención del programa.
8. ¿En qué medida la estructura de objetivos planteada por el Programa mantiene lógica y correspondencia causal con el problema planteado en el diagnóstico?	Se deberá determinar si la hipótesis de intervención del programa mantiene una lógica causal con la problemática que se quiere atender. Se deberá de valorar en qué medida los objetivos del programa son coherentes y consistentes con la lógica de intervención y la definición del problema público que pretende atender el programa. Se deberá identificar si los objetivos del programa contribuyen a los objetivos del Plan Estatal y de otros instrumentos de planeación de mediano y largo plazo. Se deberá valorar en qué medida la matriz de indicadores del programa es coherente con los objetivos, la lógica de intervención y la definición del problema público del programa.

OBJETIVO 2	
Analizar la lógica de intervención del programa	
9. ¿De qué instrumentos se vale el programa para su implementación? (No procede valoración cuantitativa)	Entre los instrumentos tendrá que verificarse la existencia de Reglas de Operación u otro instrumento normativo que sea congruente con los elementos de diagnóstico. Se identificarán también aquellos instrumentos de gestión, seguimiento, técnicos, financieros para la implementación del programa.
10. ¿En qué medida el programa cuenta con mecanismos de seguimiento y verificación de la población atendida con su intervención, y éstos permiten saber quiénes reciben los beneficios del programa?	El equipo evaluador deberá verificar si la población atendida es consistente con la población potencial y la población objetivo identificadas en el documento diagnóstico. Se deberá valorar la calidad y pertinencia de los indicadores propuestos por el programa para el seguimiento y la evaluación de los resultados.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 4. Mecanismos de selección de beneficiarios y asignación de apoyos

El objetivo de investigación del apartado es identificar y analizar los mecanismos de selección de beneficiarios y la asignación de los apoyos. Ello implica revisar y analizar la población potencial y objetivo, los criterios de elegibilidad, los requisitos y proceso de selección de beneficiarios y asignación de los apoyos. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

OBJETIVO 3	
Identificar y analizar el mecanismo de selección de beneficiarios y asignación de apoyos	
11. ¿En qué medida la población potencial y objetivo cumple con las siguientes	

OBJETIVO 3	
Identificar y analizar el mecanismo de selección de beneficiarios y asignación de apoyos	
características: adecuada definición, coherencia entre ambas, están cuantificadas, está correcto el método de cuantificación?	Se deberá valorar si la definición de la población potencial y objetivo son consistentes con el planteamiento del problema y forman parte del mismo conjunto. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y municipio, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en un archivo anexo con el título: *Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo.*
12. Describa los mecanismos utilizados para la identificación de la población objetivo. (No procede valoración)	Se debe especificar y describir los mecanismos que utiliza el programa para la identificación de la población objetivo, así como la información que utiliza para hacerlo.
13. ¿En qué medida el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos tiene las siguientes características: - Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados (sin ambigüedad en su redacción) - Están estandarizados - Están sistematizados - Están difundidos públicamente - Son congruentes con las características o criterios de selección de la población objetivo?	La entidad evaluadora deberá describir el procedimiento o mecanismo de selección de beneficiarios y/o proyectos. Se deberá analizar la claridad de los criterios de elegibilidad y su coherencia con la definición de la población objetivo. Se deberá analizar si el programa utiliza mecanismos estandarizados y sistematizados para la selección de beneficiarios, que fomenten una selección objetiva, abierta y transparente.

OBJETIVO 3	
Identificar y analizar el mecanismo de selección de beneficiarios y asignación de apoyos	
	La entidad evaluadora deberá revisar si los requisitos solicitados son suficientes, pertinentes y consistentes con los criterios de selección de la población objetivo.
14. ¿En qué medida el padrón de beneficiarios es suficiente para conocer quiénes, cómo, cuándo, dónde y por qué reciben los apoyos del programa?	La entidad evaluadora deberá revisar y valorar el grado de estandarización y sistematización del padrón de beneficiarios del programa. Se deberá valorar si la información proporcionada por el padrón de beneficiario permite comprobar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad o de selección de la población objetivo. Se deberá analizar si el padrón permite trazabilidad de los beneficiarios; es decir, identificar el número de ocasiones en que ha recibido apoyos o el tiempo que ha sido beneficiario. Se deberá describir y analizar los procesos de actualización, depuración, validación, etc.

Se entenderá por ***población potencial*** a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.

Se entenderá por ***población objetivo*** a la población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Se entenderá por ***población atendida*** a la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos

utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 5. Complementariedades y/o coincidencias

El objetivo de investigación del apartado es identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas de nivel federal, estatal o municipal. Ello implica revisar las distintas ofertas programáticas y valorar si el programa analizado se complementa o coincide en términos de objetivos, población objetivo o problema público atendido. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

OBJETIVO 4	
Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales, estatales o municipales	
15. Analizar la oferta programática del gobierno del estado e identificar aquellos programas o acciones con los que pueda existir una posible complementariedad o coincidencia. (No procede valoración cuantitativa)	Se deberán identificar aquellos programas estatales con los que pueda existir una posible complementariedad, es decir, que pueda optimizar el logro de los resultados. Se deberán identificar aquellos programas estatales con los que pueda existir una posible coincidencia, es decir, que tengan los mismos objetivos o población atendida. La respuesta debe incluir: a) el propósito de los programas, b) la población objetivo, c) los tipos de apoyos otorgados y d) la cobertura del programa.
16. Analizar la oferta programática del gobierno federal en el estado e identificar aquellos programas o acciones con los que pueda existir una posible complementariedad o coincidencia. (No procede valoración cuantitativa)	Se deberán identificar aquellos programas federales que se implementan en el estado, con los que pueda existir una posible complementariedad, es decir, que pueda optimizar el logro de los resultados. Se deberá identificar aquellos programas federales que se implementan en el estado, con los que pueda

OBJETIVO 4	
Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales, estatales o municipales	
	existir una posible coincidencia, es decir, que tengan los mismos objetivos o población atendida. La respuesta debe incluir: a) el propósito de los programas, b) la población objetivo, c) los tipos de apoyos otorgados y d) la cobertura del programa.

Utilizar el **Anexo 2. Complementariedad y coincidencias entre programas**. En el formato se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas y/o acciones estatales y federales. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Para la identificación de los programas estatales, utilizar de fuente el sistema Monitoreo de Programas y Acciones del Gobierno de Jalisco.

Apartado 6. Conclusiones y análisis FODA

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez

cuartillas. Así mismo, se debe incluir el **Anexo 3. Valoración general del programa**con la información de cada objetivo específico.

También se deberá realizar un análisis de *fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas* (FODA) para cada objetivo específico de investigación, a partir de los hallazgos de la evaluación, conforme a los siguientes pasos:

25. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
26. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
27. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.
28. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones interna o externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

Utilizar el **Anexo 4**para el análisis FODA.

Apartado 7. Recomendaciones y propuestas de mejora

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

a. Claras, específicas y concretas
b. Factibles
c. Realizables a corto plazo

La integración de las recomendaciones se deberá realizar a partir del análisis FODA, conforme los siguientes pasos:

17. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
18. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la matriz. Como máximo se deberán plantear 15 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el **Anexo 4**.
19. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse una tabla de recomendaciones, a partir de cada una de las matrices FODA, que contendrá los siguientes elementos (**Anexo 5. Tabla de recomendaciones**):

    Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

    Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

    Mejora esperada. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.

    Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones. Es importante mencionar que una misma actividad no se puede llevar a cabo para el cumplimiento de distintos objetivos.

    Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico -

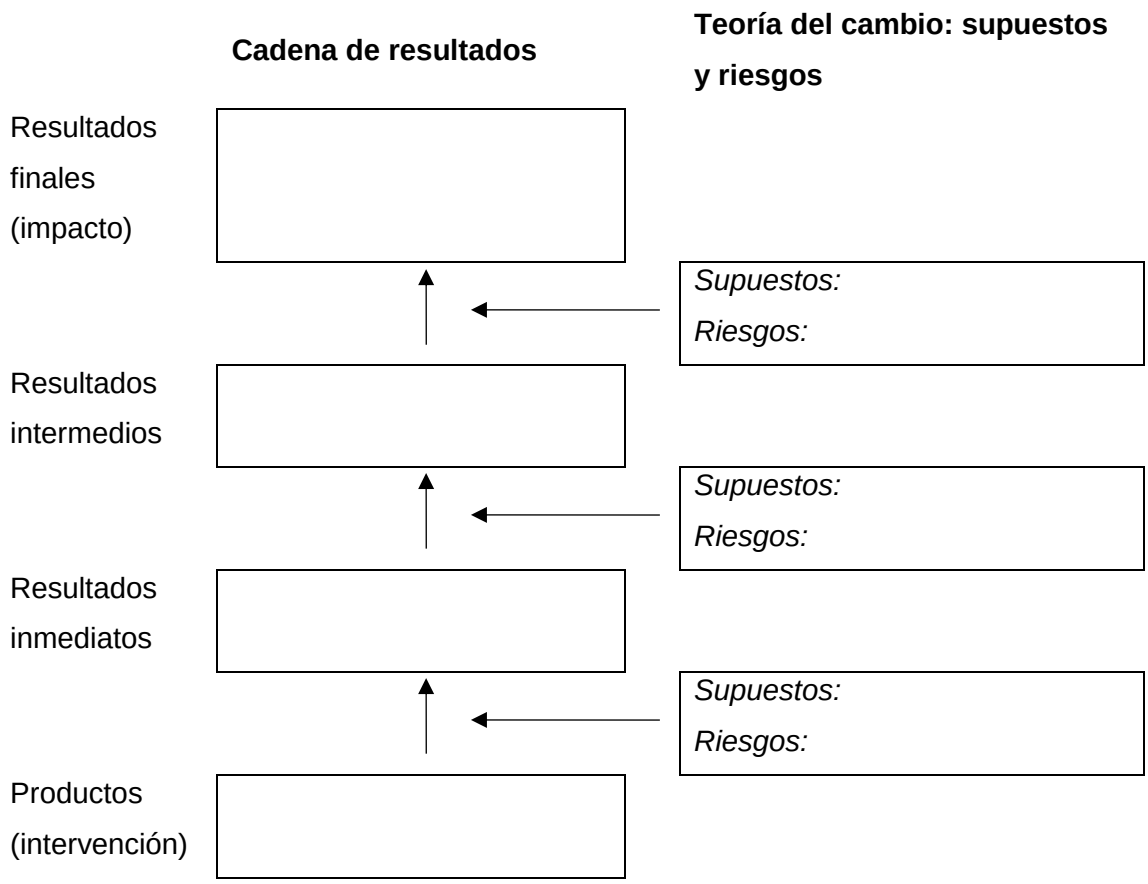
administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Lógica causal

Para completar el Anexo 1 es necesario configurar la cadena causal de la intervención según la Figura 1.

Figura 1. Lógica causal del programa Módulos de maquinaria a municipios



Fuente: adaptado de Mayne J (2008). *Contribution Analysis: An Approach to Exploring Cause and Effect*. ILAC Brief No. 16:

Rome: The Institutional Learning and Change Initiative. Traducción libre.

Se entiende por resultados inmediatos a los cambios derivados del uso de los productos en la población objetivo, por resultados intermedios a los cambios futuros consecuencia del uso prolongado o sostenido de los productos y por resultados finales (impacto) al efecto superior de la intervención.

Anexo 2. Complementariedad y coincidencias entre programas

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Nombre del programa	Modalidad y clave	Dependencia/ Entidad	Propósito	Población objetivo	Tipo de apoyo	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 3. Valoración general del programa

Nombre del Programa:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Objetivo	Nivel (*Nivel promedio por objetivo)*	Justificación (*Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo)*
Analizar la justificación de la creación y el diseño del programa		
Analizar la lógica de intervención del programa		
Identificar y analizar el mecanismo de selección de beneficiarios y asignación de apoyos		
Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales, estatales o municipales		
Valoración final	Promedio global	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 4. Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo tres argumentos de cada elemento del análisis (tres fortalezas, tres debilidades, tres oportunidades, y tres amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	**Debilidades** 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	**Oportunidades** 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

Anexo 5. Tabla de recomendaciones

Análisis				
Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)

Anexo 6. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externoprincipal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación 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

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 7. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Datos generales	
25.1 Descripción de la evaluación	
Nombre del programa:	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Dependencia o entidad responsable del programa:	
Área ejecutora del programa evaluado:	
Titular del área ejecutora:	
Unidad de evaluación:	
Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	
Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	
Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	
Seguimiento con Agendas de Mejora:	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

26.Descripción de la evaluación	
2.1 Objetivo general	
2.2 Objetivos específicos	
2.3 Metodología	
Técnicasde investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

27.Resumen

28.Resultados	
3.1 Principales hallazgos	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:

3.2 Resumen de las principales recomendaciones	

PARTIDA 7 Evaluación Multiprograma de Diseño a Reglas de Operación de los Programas Públicos, para el ejercicio fiscal 2019

Evaluación Multiprograma de Diseño a Reglas de Operación de los Programas Públicos, para el ejercicio fiscal 2019

Mayo 2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tabla de contenido

1. ANTECEDENTES 472
2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN 474
3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN 475
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 475
5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR 476
6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 483
7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN 485
ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN 492
ANEXO B. CRITERIOS TÉCNICOS DEL TALLER 508
FORMATOS Y ANEXOS 510

43. ANTECEDENTES

43.1. Fundamento legal

La realización de esta Evaluación Multiprograma de Diseño tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos) vigentes. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de las intervenciones y programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. En los Lineamientos se establecen los tipos de evaluaciones internas y externas, los criterios de selección de entidades evaluadoras externas, los mecanismos de ejecución y seguimiento de los procesos de evaluación y los criterios para la formalización de los compromisos de mejora derivados de los procesos de evaluación.

En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en este sentido, las evaluaciones multiprograma se conciben como de carácter externo; cuyo objeto de estudio pueden ser diversos programas públicos, articulados mediante instrumentos de planeación, como el PED y los Programas Sectoriales, y cuya finalidad puede corresponder con las evaluaciones de consistencia y resultados, diseño, procesos, resultados, impacto y diagnósticos evaluativos (Décimo cuarto, numeral 1, inciso g).

Además, la realización de la Evaluación Multiprograma de Diseño (en lo sucesivo sólo la Evaluación) de las Reglas de Operación en el ejercicio fiscal 2019, corresponde con la establecido en el artículo CUARTO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2019 (PAE 2019). De conformidad con el PAE 2019, compete a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio son las Reglas de Operación para los programas públicos del Gobierno de Jalisco.

43.2. Información de referencia del objeto de estudio

Como se señala en la Guía para la elaboración de Reglas de Operación para los programas públicos, las Reglas de Operación (ROP) son instrumentos multipropósito que permiten reunir en un solo documento los elementos de la estructura de marcos de actuación de las organizaciones públicas, entre los cuales está el marco jurídico, de planificación y el programático presupuestal, al mismo tiempo que se erigen como referentes del diseño de las intervenciones públicas.

Desde una perspectiva de política pública, las ROP de un programa que entrega beneficios directos o indirectos, ya sean económicos o en especie, constituyen el principal instrumento normativo que determina los alcances y la gestión del programa, y en muchos casos, es el único documento que refleja el diseño de la intervención; es decir, que establecen esencialmente el procedimiento para entregar los beneficios. Y aunque contienen una parte del diseño, no la agotan en su totalidad.

Contar con ROP claras y normalizadas en cuanto a su estructura permite fortalecer la institucionalidad de las acciones del gobierno que a su vez aumenta la certidumbre sobre el ejercicio del gasto público y sobre los beneficiarios de este. Además, un instrumento normativo con coherencia y validez interna ofrece un marco de referencia para la implementación de mecanismos de control, seguimiento y evaluación, e implica notables beneficios para mejorar los resultados de la acción gubernamental.

La SPPC ha elaborado cinco estudios que se enmarcan como referentes previos del que se plantea en estos TDR. Los Diagnósticos de Reglas de Operación de Programas Públicos del Gobierno de Jalisco para los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, en los que se valoró el grado de institucionalidad que presentan las reglas de operación de aquellos programas que emitieron esos instrumentos para esos años.[26]Además, la Guía para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco, que sirve de apoyo para la elaboración de reglas de operación de las dependencias y entidades desde el año 2014, y de la cual se cuenta con la versión 2019.[27]

44. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Determinar el nivel de institucionalidad y consistencia de las Reglas de Operación (ROP) estatales de los programas públicos de las Dependencia y Entidades del Gobierno de Jalisco.

Objetivos Específicos

13. Analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público es consistente con los objetivos de cada apartado
14. Analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Diseño y operación es consistente con los objetivos de cada apartado
15. Analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Mecanismos de verificación de resultados y transparencia es consistente con los objetivos de cada apartado
16. Analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Transparencia y rendición de cuentas es consistente con los objetivos de cada apartado
17. Identificar las dependencias y/o entidades con el mayor avance en la institucionalidad y consistencia de sus Reglas de Operación

[26]Los Diagnósticos, se encuentran disponibles en:http://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/monitoreo/evaluacion-rop
[27]La Guía se encuentra disponible públicamente en: https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-02/Guia%20para%20la%20elaboraci%C3%B3n%20de%20Reglas%20de%20Operaci%C3%B3n%202019%20(1).pdf

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

45. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Identificar hallazgos y proponer acciones de mejora, a partir de un análisis predominantemente de gabinete, con base en la documentación normativa y de planificación del programa, así como toda la información disponible hasta el momento de la evaluación, que sea de libre acceso y pública. La información documental puede complementarse con otras técnicas de investigación, como la entrevista u observación *in situ*, sin que esto represente un costo extra y se cumpla como mínimo lo establecido en los presentes Términos.

46. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio por contratar consiste en (1) la realización de una evaluación o investigación evaluativa y (2) la realización de un taller de capacitación y asesoramiento a funcionarios públicos.

1. La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa, que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación. Los resultados de la evaluación deberán sustentarse en evidencias empíricas y teóricas, y documentarse en un informe de evaluación que contenga los elementos y las características especificadas en el **Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluaciónde estos Términos de Referencia**.

   Para llevar a cabo la evaluación es necesario organizar, revisar, analizar y valorar diferentes tipos de información. La entidad evaluadora será responsable de identificar las necesidades de información que requiere para dar respuesta a los objetivos de investigación y deberá diseñar la metodología y los instrumentos de recolección de información que sean necesarios para cumplir con la investigación. Las dependencias o entidades responsables del fondo o programa proporcionarán toda la información que posean con relación al objeto de investigación y a solicitud de la entidad evaluadora o la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado.
2. El taller de capacitación y asesoramiento a funcionarios públicos tiene el objetivo de enseñar a los hacedores de las reglas de operación qué y cómo mejorar este instrumento. El contenido

del taller deberá surgir de los principales hallazgos de la evaluación y deberá estar orientado a solventar las principales deficiencias identificadas en las Reglas de Operación.

El taller debe ser preferentemente práctico, es decir, que se imparta a través de ejercicios o dinámicas donde los participantes experimenten y practiquen los conocimientos transmitidos, por lo que el contenido teórico no deberá exceder el 35 por ciento del tiempo efectivo en el taller.

El taller deberá estar orientado a los hallazgos de la evaluación, por lo que se espera que el contenido y las actividades estén diferenciadas según las capacidades de cada participante.

Para la elaboración del taller se deben considerar los criterios mínimos señalados en el **Anexo B. Criterios Técnicos del Taller**.

La entidad evaluadora deberá tener disponibilidad para asistir presencialmente al menos a dos reuniones con la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y las entidades o dependencias responsables de la gestión del fondo o programa. Se podrán concertar reuniones presenciales y virtuales a petición de cualquiera de los actores involucrados en el proceso de evaluación, a fin de resolver asuntos particulares del mismo.

47. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán ser entregados como se indican en la **Tabla 1. Plazos y productos**, en el domicilio que corresponda, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el evaluador externo (Informe final en extenso y sus productos complementarios, y el Informe Ejecutivo de Evaluación), serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con

los mismos. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica.

Tabla 1. Plazos y productos

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo[28]	Monto de pago[29]
Primera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Productos protocolarios	15 días naturales	30%
Segunda	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe preliminar de la Evaluación Multiprograma de Diseño a ROP's Base de datos (versión preliminar)	60 días naturales	No procede
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Fichas técnicas de observaciones y propuestas de mejora. Diseño del taller de capacitación sobre Reglas de Operación	90 días naturales	30%

[28] Corresponde al número de días después de **notificada** la asignación del proyecto.
[29] Corresponde al porcentaje del costo del servicio establecido en el contrato.

Cuarta	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe final de la Evaluación Multiprograma de Diseño a ROP's Base de datos (versión final) Taller de capacitación	120 días naturales	40%
Quinta	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe ejecutivo de la evaluación Informe de resultados del taller Productos complementarios	150 días naturales	No procede

IMPORTANTE: La Unidad de Evaluación receptora de los productos tendrá 07 días hábiles para la revisar de los entregables y notificar al evaluador externo los resultados de dicha revisión. Por su parte, el evaluador externo tendrá 07 días hábiles para solventar las observaciones que, en su caso, hayan sido realizadas por la Unidad de Evaluación. Todas las observaciones deberán ser solventadas, a menos que se justifique expresamente la improcedencia de la observación. En caso de no hacerlo, se retendrá el pago correspondiente hasta el cumplimiento satisfactorio del requerimiento.

INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES

Primera entrega

Productos protocolarios:

1. Documento que contenga la **estrategia metodológica** de la Evaluación Multiprograma de Diseño a Reglas de Operación de los Programas Públicos, para el ejercicio fiscal 2019. La

estrategia metodológica deberá ser consistente con los objetivos de la evaluación y deberá incluir todos los criterios técnicos establecidos en estos términos de referencia.

2. La relación o listado de Reglas de Operación que formarán parte de las unidades de análisis. Se recomienda generar una base de datos con información básica y de contexto de las ROP.
3. El diseño de la base de datos; es decir, el conjunto de tablas y diccionarios que serán utilizados en la investigación. La base de datos deberá entregarse en formatos de archivo sin propiedades (*.csv, *.txt) o formatos compatibles con softwares estadísticos (*.sav, *.dat, *.dbf).
4. Una relación de necesidades de información que requiera el evaluador externo para el desarrollo del servicio.

Los productos protocolarios deberán entregarse en formato electrónico, 15 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

Segunda entrega

1. Informe preliminar de la Evaluación Multiprograma de Diseño a ROP's.
   El informe preliminar debe contener un avance de al menos 70 por ciento de la investigación; es decir, debe haber resultados y hallazgos del análisis, quedando pendiente únicamente las conclusiones y la atención a las observaciones realizadas por la Unidad de Evaluación. El informe preliminar debe tener la misma estructura del informe final.
2. Base de datos (versión preliminar).
   Se debe entregar las bases de datos utilizadas en el proceso de investigación. Las bases de datos deben cumplir los estándares convencionales y de calidad de este tipo de instrumentos: estandarización, codificación, validación, etc.

Estos productos deberán entregarse en formato electrónico, 60 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

Tercera entrega

1. Fichas técnicas de observaciones y propuestas de mejora.
   Se deberá entregar una ficha técnica con observaciones y propuestas de mejora, por cada apartado y sección del instrumento de evaluación, para cada una de las Reglas de Operación incluidas en la investigación. Las observaciones y propuestas de mejora deben estar sustentadas con la evidencia empírica de la evaluación.

2. Diseño del taller de capacitación sobre Reglas de Operación.
   A partir de los resultados de la evaluación, deberá diseñarse un taller de capacitación y asesoramiento para funcionarios públicos, cuyo objetivo será que mejoren la calidad y consistencia de sus Reglas de Operación. El documento de diseño del taller deberá contener, al menos, los siguientes aspectos: a) los objetivos del taller; b) la estrategia metodológica, es decir, cómo se va a realizar el taller, qué actividades se van a desarrollar, qué contenidos se van a trabajar, etcétera; c) la planeación operativa; d) los recursos y/o insumos; y e) los productos o resultados esperados.

Estos productos deberán entregarse en formato electrónico 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

Cuarta entrega

22. Informe final de la Evaluación Multiprograma de Diseño a ROP's. El informe final deberá entregarse en formato electrónico y copia impresa.Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos.

El documento deberá contener la siguiente estructura:

- Portada
- Índice del documento
- Resumen ejecutivo

XLIV. Introducción
   a. Objetivos de la evaluación
   b. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)

XLV. Descripción de las ROP

XLVI. Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público

XLVII. Diseño y operación

XLVIII. Mecanismos de verificación de resultados

XLIX. Transparencia y rendición de cuentas

L. Nivel de avance de las dependencias y/o entidades

LI. Conclusiones

LII. Recomendaciones y propuestas de mejora

- Referencias
- Glosario de términos
- Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- Anexos, tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.

23. Base de datos (versión final). Se debe entregar las bases de datos utilizadas en el proceso de investigación. Las bases de datos deben cumplir los estándares convencionales y de calidad de este tipo de instrumentos: estandarización, codificación, validación, etc.
24. Taller de capacitación sobre Diseño de Reglas de Operación a funcionarios públicos. El taller de capacitación será considerado como un entregable para la tercera etapa del proyecto, por lo que deberá realizarse a más tardar en la fecha establecida para esta etapa.

Estos productos deberán entregarse 120 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

Quinta entrega

1. Informe ejecutivo de la evaluación. El Informe Ejecutivo de Evaluación (máximo 5 páginas), deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El Informe Ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados del programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

    XIX. Introducción

    XX. Síntesis de los resultados de la evaluación por apartado

    XXI. Conclusiones y recomendaciones

2. Informe de resultados del taller. Se deberá realizar un documento que contenga:

a. La relatoría del taller
b. Los resultados de la valoración del taller realizada por los participantes
c. Pequeño archivo fotográfico
d. Documentación relevante utilizada en el taller (presentaciones, listas de asistencia, insumos didácticos, etc.)

3. Productos complementarios. Se tratan de todos los documentos, archivos, insumos, etcétera, generados durante el proceso de investigación. Aquí se deberán entregar todos los anexos y documentos complementarios solicitados en el Anexo A. Criterios técnicos de la evaluación. Además, se deberán entregar lo siguiente:
   a. Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 30 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

   En caso de que aplique, también deberá entregarse lo siguiente:
   b. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma electrónica (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo sin atributos (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.
   c. Los instrumentos de recolección de datos aplicados deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
   d. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma electrónica, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

48. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan dos actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa; 2) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación.

La contratación y seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogarán por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

El evaluador externo deberá:

xliii. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.

xliv. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.

xlv. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

xlvi. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.

xlvii. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.

xlviii. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación respecto de los compromisos de mejora del programa evaluado.

xlix. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

xxxi. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.

xxxii. Revisar el Informe de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.

xxxiii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.

xxxiv. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Interna de Evaluación responsable del programa sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.

xxxv. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

El evaluador externo, al conocer que le ha sido adjudicación el contrato, deberá acudir al área administrativa de la Secretaría de Administración, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinará la realización de la presente Evaluación, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los productos de la evaluación.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la

propiedad, señalando que los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco".

49. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

La valoración de las propuestas técnicas y el perfil de las entidades evaluadoras se realizarán conforme a los siguientes criterios:

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1. De la capacidad de la entidad evaluadora			
1.1 Experiencia del coordinador de la evaluación			
1	En caso de que la propuesta técnica sea presentada por una persona física, él o ella debe fungir exclusivamente como Coordinador de la evaluación.[30] En caso de que sea presentada por una persona moral,[31] se debe presentar copia de documento que demuestre la relación contractual o profesional entre el Coordinador de la evaluación y la persona moral de que se trate.		
1.1.1	La Entidad Evaluadora Externa presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales,		

[30] La persona física responsable de la evaluación constituye la Entidad Evaluadora Externa.
[31] La persona moral constituye la Entidad Evaluadora Externa.

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de la Entidad Evaluadora Externa como coordinador o parte del equipo evaluador).		
1.1.2	El coordinador de la evaluación presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de evaluación de políticas o programas gubernamentales, en los que se emplean metodologías distintas a las establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que podrán ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea de las páginas oficiales de las entidades evaluadas (en cualquiera de los documentos se observa el nombre del coordinador como parte del equipo evaluador).		
1.1.3	El Coordinador presenta currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
1.2 Experiencia de los otros integrantes del equipo			
1.2.1	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación), deberá fungir como especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas, presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	- Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, o - Investigaciones académicas, donde se hayan empleado técnicas cuantitativas o cualitativas, en las que haya participado como coordinador o responsable. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre del integrante del equipo evaluador).		
1.2.2	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación y al especialista en técnicas cuantitativas/cualitativas), que deberá fungir como especialista en temas de Planeación, Diseño y/o Evaluación de Políticas Públicas, o afines, presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos): - Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, sobre el tema o campo de investigación requerido, o - Investigaciones académicas sobre el tema o campo de investigación requerido, en las que haya participado como coordinador o responsable.		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).		
1.2.3	Todos los miembros del equipo (sin incluir al coordinador de la evaluación) presentan currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
2. Formación académica			
2.1 Formación del coordinador de la evaluación			
2.1.1	El coordinador de la evaluación presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de doctorado o maestría en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2 Formación de los otros integrantes del equipo			
2.2.1	El especialista en técnicas cuantitativas presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de doctorado o maestría en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2.2	El especialista en administración pública, finanzas públicas o afines presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de doctorado o		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	maestría en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
3. Recursos técnicos y humanos			
3.1			
3.1	La entidad evaluadora externa presenta carta compromiso en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		
4. Propuesta de trabajo			
4.1 Metodología			
4.1.1	La propuesta técnica describe con claridad el objeto u objetos de estudio que se plantean en los TDR, sin realizar una transcripción textual de ellos y considerando elementos adicionales a los establecidos precisamente en los TDR.		
4.1.2	La propuesta técnica describe con claridad los objetivos, temas o preguntas de investigación que se plantean en los TDR, considerando elementos adicionales que no los contradicen.		
4.1.3	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica las técnicas de investigación con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estas son pertinentes para cumplir con todos los objetivos, temas, dimensiones y/o preguntas de investigación previstos en los TDR.		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
4.1.4	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica las fuentes de información que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas, con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.5	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica incluye los instrumentos de recolección de datos o de análisis que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas, con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.6	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica los pasos para el procesamiento de la información recabada mediante cada una de las técnicas de recolección propuestas, con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para garantizar la integridad y utilidad de los datos captados.		
4.1.7	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica los criterios para el análisis de la información recabada mediante cada una de las técnicas propuestas, con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para cumplir todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.2 Planeación del proyecto			
4.2.1	Presenta un cronograma de trabajo el cual detalla las actividades suficientes para todas las técnicas, los responsables de realizarlas,		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	las reuniones de presentación y revisión, las entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad que corresponden con los plazos relativos establecidos en los TDR.		
4.2.2	Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo, y estos corresponden al menos con los perfiles definidos en los TDR.		
4.2.3	Se presenta una descripción general de la plantilla de participantes que realizarán las tareas de recolección de datos en el trabajo de campo, especificando la cantidad de personas que intervendrán en la evaluación, los perfiles de formación en general, y cuáles serán sus roles en las tareas de campo.		
4.3 Productos			
4.3.1	Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.2	Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.3	Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.4	Se detallan los productos complementarios que se entregarán como evidencia de la aplicación de cada una de las técnicas de recolección de datos empleadas.		

Se considerará técnicamente factible aquella proposición que cumpla con al menos 18 de los 25 puntos de referencia que se solicitan, siempre que no se incumpla con el punto 1. Las propuestas

que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

XXXI. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en cinco apartados, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADOS	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Descripción y contexto de las Reglas de Operación	5
2	Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público	5
3	Diseño y operación	5
4	Mecanismos de verificación de resultados	5
5	Transparencia y rendición de cuentas	5
6	Nivel de avance de las dependencias y/o entidades	15
7	Conclusiones	10
8	Recomendaciones y propuestas de mejora	5
TOTAL		55

XXXII. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.
Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete. Este incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.
Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerarlas siguientes fuentes de información:

- Reglas de operación de los programas públicos
- Sistema de Monitoreo de Acciones y Programas Públicos
- Plataforma Evalúa Jalisco

XXXIII. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cuatro incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir del análisis de contenido de las Reglas de Operación. Las respuestas a las

preguntas son dicotómicas. Los valores de respuesta posible son 1 (Sí) o 0 (No). Las respuestas deben ser exhaustivas y se recomienda validar el proceso de codificación y reducir al máximo los sesgos de interpretación.

a. FÓRMULA DE CÁLCULO PARA LA VALORACIÓN DE LA CONSISTENCIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.

El puntaje máximo que podrán obtener cada regla de operación será de 58 puntos, divididos entre las secciones de la siguiente manera:

- Instrumentos Jurídicos (17 puntos)
- Diseño y operación (25 puntos)
- Mecanismos de verificación de resultados (7 puntos)
- Transparencia y rendición de cuentas (9 puntos)

Las preguntas de cada sección serán respondidas por el equipo evaluador asignando el valor 1 (Sí existe el elemento) o 0 (No existe el elemento), de acuerdo con los apartados 2, 3 y 4 de este anexo.

La fórmula para obtener el puntaje es la siguiente:

$$Pfr = \frac{1}{n = 4} \sum S_i$$

Donde:

• Pfr. Puntuación final para cada ROP (r). Resulta del promedio de calificación obtenida en cada sección. La puntuación final existe en un rango de 0 a 100.

• S_i [1-4]. Puntaje por sección (secciones 1 a 4). Resulta de la acumulación ponderada de puntos en los subtemas. Cada sección suma el número de puntos en cada subtema, se divide sobre el puntaje máximo posible por sección y se multiplica por 100. Esta operación arroja un número entre 0 a 100. Todas las secciones son calculadas de la misma manera.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

XXXIV.CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6ta Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones compatibles con Stata o SPSS (*.sav, *.dta) o en formato de texto plano (*.txt o *.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

XXXV. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADOS	PREGUNTAS	TOTAL
1	Descripción y contexto de las Reglas de Operación	-	-
2	Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público	1-5	5
3	Diseño y operación	6-17	12
4	Mecanismos de verificación de resultados	18-21	4
5	Transparencia y rendición de cuentas	22-26	5
6	Nivel de avance de las dependencias y/o entidades	-	-
7	Conclusiones	-	-
8	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
TOTAL		26	28

Apartado 1. Descripción y contexto de las Reglas de Operación

En este apartado se debe realizar una descripción del instrumento Reglas de Operación que responda, al menos, las siguientes cuestiones:

- Descripción de las Reglas de Operación: ¿Qué son las Reglas de Operación?, ¿para qué sirven?, ¿qué las hace diferentes de otros instrumentos normativos?, ¿cuántas ROP hay en el estado?, ¿a qué tipo de programas, sectores o derechos corresponden las ROP?
- Contexto de las ROP: ¿De dónde surgen las ROP?, ¿qué función tienen en otros niveles de gobierno?
- Ventajas de las ROP: ¿Cuáles son las ventajas de generar ROP's?, ¿qué tipo de intervenciones públicas son susceptibles de generar ROP?

Apartado 2. Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público

El objetivo de este apartado es analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público es consistente con los objetivos de cada apartado. Para ello se deberá analizar el contenido de las reglas de operación y responder las siguientes preguntas con el valor 1 (para indicar la presencia del contenido) o 0 (para su ausencia):

Tabla 5. Preguntas de investigación de los instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público

Subtema	Reactivo	Atributos	Pregunta	Puntaje
Fundamentación y Motivación Jurídica	1	Existencia	¿Las disposiciones legales facultan al programa para emitir las ROP?	1, 0
	2		Se mencionan disposiciones jurídicas específicas que sustentan la emisión de ROP	1, 0
Introducción	3	Existencia	¿Hay elementos introductorios que justifican la existencia del programa?	1, 0
	4	Calidad	La introducción del programa hace mención de los siguientes aspectos:	En caso de que la respuesta anterior sea positiva, sólo se contará el puntaje que determina la calidad
			Hace referencia a un programa especifico, o en su defecto, distingue los componentes entre los diferentes programas	1, 0
			Se cuenta con datos estadísticos históricos de la situación a atender	1, 0
			Se cuenta con datos históricos de los resultados del programa	1, 0

Subtema	Reactivo	Atributos	Pregunta	Puntaje
			Señala la necesidad o situación a atender	1, 0
			Se cuenta con información sobre brechas de inequidad de género	1, 0
			La población potencial por atender está especificada	1, 0
			Se menciona a la institución responsable del programa	1, 0
Descripción General del programa	5	Calidad	Se señalan los 8 aspectos del programa:	
			1. Nombre del programa	1, 0
			2. Alineación con el PED	1, 0
			3. Dependencia responsable	1, 0
			4. Dirección general o área interna responsable	1, 0
			5. Tipo de programa	1, 0
			6. Monto autorizado	1, 0
			7. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al decreto del presupuesto vigente	1, 0
			8. Denominación o clave del programa presupuestario con el que se relaciona.	1, 0

Las fuentes de información a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP). Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Para contestar a la pregunta se debe considerar que cada sección enlista una serie de criterios que el equipo evaluador buscará en las reglas de operación y calificarán de acuerdo con la existencia o no del elemento en cuestión.

Apartado 3. Diseño y operación

El objetivo del apartado es analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Diseño y operación es consistente con los objetivos de cada apartado. Para ello se deberá analizar el contenido de las reglas de operación y responder las siguientes preguntas con el valor 1 (para indicar la presencia del contenido) o 0 (para su ausencia):

Tabla 6. Preguntas de investigación de diseño y operación

Subtema	Reactivo	Atributos	Pregunta	Puntaje
Objetivos	6	Existencia	El programa cuenta con objetivos medibles a corto, mediano y largo plazo	1, 0
	7	Calidad	Los objetivos con los que cuenta el programa:	
			Se alinean con el PED	1, 0
			La redacción es sencilla y clara	1, 0
Cobertura Geográfica	8	Existencia	¿Las ROP definen la cobertura del programa?	1, 0
	9	Calidad	La cobertura del programa:	En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad

Subtema	Reactivo	Atributos	Pregunta	Puntaje
			Cuenta con una definición geográfica por sector, nivel o tipo de población a atender	1, 0
			La justificación de la cobertura se relaciona con el problema público a atender	1, 0
Población objetivo	10	Existencia	¿El programa define las características de la población objetivo?	1, 0
	11	Calidad	La población objetivo cuenta con las siguientes características:	En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad
			Unidad de medida	1, 0
			Cuantificación total de la población objetivo	1, 0
			Metodología de cuantificación y fuentes de información	1, 0
			Se define plazo para actualización y revisión	1, 0
Características de los beneficios	12	Existencia	¿El programa define las características de los beneficios?	1, 0
	13	Calidad	Las características de los beneficios del programa:	En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que

Subtema	Reactivo	Atributos	Pregunta	Puntaje
				determina la calidad
			Están descritos los tipos o modalidades de los apoyos a entregar (tanto en programas sociales como de infraestructura)	1, 0
			Las ROP especifican las cantidades mínimas y máximas que pueden obtener los beneficiarios	1, 0
			Se cuantifican los apoyos, ya sea en efectivo o en especie	1, 0
			Se puede conocer la frecuencia de entrega del beneficio según modalidad	1, 0
			Se señalan los periodos de tiempo por el cual se puede recibir el apoyo	1, 0
			Se establecen criterios claros para conocer si un beneficiario anterior mantiene características de elegibilidad	1, 0
Beneficiarios	14	Existencia	¿El programa establece criterios de elegibilidad y requisitos para obtener los beneficios?	1, 0
	15	Calidad	Los criterios de elegibilidad y requisitos cuentan con las siguientes características:	En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad
			Son comprensibles y claros los criterios de selección o de elegibilidad de los beneficiarios	1, 0

Subtema	Reactivo	Atributos	Pregunta	Puntaje
			Cada criterio de selección (en caso de que exista más de uno) señala los requisitos necesarios que deberá cumplir el beneficiario	1, 0
			Están señalados las obligaciones y compromisos de los beneficiarios	1, 0
			Cuenta con sanciones en caso de incumplimiento por parte de los beneficiarios	1, 0
			Están señalados las obligaciones y compromisos de la entidad gubernamental que opera el programa	1, 0
Procesos de operación o instrumentación	16	Existencia	¿El programa especifica las fases, actividades, procedimientos y trámites mediante los cuales los beneficiarios pueden obtener el apoyo durante todo su ciclo? (Recepción, solicitud, conclusión y evaluación)	1, 0
	17	Calidad	Los procesos de operación y/o instrumentación:	En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad
			Están establecidos los trámites a realizar y las acreditaciones requeridas para cumplir con los requisitos solicitados por el programa	1, 0
			Están establecidos los medios por los que la instancia responsable comprueba la personalidad, domicilio y otras características del beneficiario	1, 0

Subtema	Reactivo	Atributos	Pregunta	Puntaje
			Se describe a detalle el proceso de selección y los procedimientos para ingresar al programa	1, 0
			Se mencionan las instituciones participantes en la operación del programa y su justificación legal	1, 0
			Se establecen las atribuciones legales de los actores que operan el programa	1, 0

Las fuentes de información a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP). Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Para contestar a la pregunta se debe considerar que cada sección enlista una serie de criterios que el equipo evaluador buscará en las reglas de operación y calificarán de acuerdo con la existencia o no del elemento en cuestión.

Apartado 4. Mecanismos de verificación de resultados y transparencia

El objetivo de este apartado es analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Mecanismos de verificación de resultados y transparencia es consistente con los objetivos de cada apartado. Para ello se deberá analizar el contenido de las reglas de operación y responder las siguientes preguntas con el valor 1 (para indicar la presencia del contenido) o 0 (para su ausencia):

Tabla 7. Preguntas de investigación de mecanismos de verificación de resultados y transparencia

Subtema	Reactivos	Atributos	Pregunta	Puntaje
Matriz de indicadores para resultados	18	Existencia	¿El programa cuenta con una MIR?	1, 0
	19	Calidad	La MIR cuenta con las siguientes características:	En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se

Subtema	Reactivos	Atributos	Pregunta	Puntaje
				contará el puntaje que determina la calidad
			Cuenta con indicadores para los niveles de actividades y compontes contempladas en la MIR, o en su caso indicadores de gestión o desempeño del programa	1, 0
			Cuenta con indicadores para los niveles de propósito y fin contemplados en la MIR, o en su caso indicadores de resultados del programa	1, 0
			Se contemplan atributos mínimos de los indicadores (nombre y descripción del indicador, método de cálculo, unidad de medida y frecuencia)	1, 0
			Los indicadores se relacionan con los objetivos del programa	1, 0
Evaluación	20	Existencia	¿El programa establece criterios para la conceptualización y seguimiento de investigaciones evaluativas, además de procedimientos para compromisos de mejora?	1, 0
	21	Calidad	Los criterios de seguimiento de investigaciones evaluativas:	En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad
			Tienen seguimiento de los resultados del programa	1, 0

Subtema	Reactivos	Atributos	Pregunta	Puntaje
			Se consideran lineamientos tanto para evaluaciones internas como externas del programa	1, 0
			Se conocen las instancias responsables que participan en los procesos de evaluación	1, 0

Las fuentes de información a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP). Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Para contestar a la pregunta se debe considerar que cada sección enlista una serie de criterios que el equipo evaluador buscará en las reglas de operación y calificarán de acuerdo con la existencia o no del elemento en cuestión.

Apartado 5. Transparencia y rendición de cuentas

El objetivo de este apartado es analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Transparencia y rendición de cuentas es consistente con los objetivos de cada apartado. Para ello se deberá analizar el contenido de las reglas de operación y responder las siguientes preguntas con el valor 1 (para indicar la presencia del contenido) o 0 (para su ausencia):

Tabla 8. Preguntas de investigación de transparencia y rendición de cuentas

Subtema	Reactivos	Atributos	Pregunta	Puntaje
Transparencia, difusión y rendición de cuentas	22	Existencia	¿El programa cuenta con mecanismos de transparencia, difusión y rendición de cuentas?	1, 0
	23	Existencia	¿El programa cuenta con lineamientos para transparentar los procesos?	1, 0

	24	Existencia	¿El programa cuenta con lineamientos para transparentar los resultados del programa?	1, 0
		Calidad	De los mecanismos de para transparentar resultados se consideran:	En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad
			Leyendas, avisos, etc. para asegurar que el programa sea en beneficio de sus objetivos sin fines partidistas o de lucro	1, 0
			Las quejas y sugerencias se recopilan y se incorporan al proceso del programa	1, 0
			Se muestran las características y el medio para la visualización del padrón de beneficiarios	1, 0
			Se presenta la frecuencia y método de actualización del padrón de beneficiarios	1, 0
			Se presentan los lineamientos de salvaguarda de los datos personales de los beneficiarios	1, 0
	25	Existencia	¿Se facilita información del programa en documentos anexos?	1, 0
	26	Calidad	Los anexos se conocen, están actualizados y pueden consultarse	1, 0

Las fuentes de información a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP). Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Para contestar a la pregunta se debe considerar que cada sección enlista una serie de criterios que el equipo evaluador buscará en las reglas de operación y calificarán de acuerdo con la existencia o no del elemento en cuestión.

Apartado 6. Nivel de avance de las dependencias y/o entidades

El objetivo de este apartado identificar a las dependencias y/o entidades con el mayor avance en la institucionalidad y consistencia de sus Reglas de Operación. En este apartado se deberá comparar las calificaciones obtenidas por cada dependencia u organismo público e identificar aquellas con la mejor o peor calificación en los siguientes aspectos:

- Valoración general obtenida por la dependencia
- Valoración particular obtenida para cada sección:
    - Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público
    - Diseño y operación
    - Mecanismos de verificación de resultados
    - Transparencia y rendición de cuentas

Las fuentes de información a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP). Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Apartado 7. Conclusiones

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de Conclusiones, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez cuartillas.

Apartado 8. Recomendaciones y propuestas de mejora

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

a. Claras, específicas y concretas
b. Factibles
c. Realizables a corto plazo

ANEXO B. CRITERIOS TÉCNICOS DEL TALLER

A partir de los resultados de la evaluación, deberá diseñarse un taller de capacitación y asesoramiento para funcionarios públicos, cuyo objetivo será que mejoren la calidad y consistencia de sus Reglas de Operación.

El documento de diseño del taller deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

a. Los objetivos del taller;
b. La estrategia metodológica, es decir, cómo se va a realizar el taller, qué actividades se van a desarrollar, qué contenidos se van a trabajar, etcétera;
c. La planeación operativa;
d. Los recursos y/o insumos; y
e. Los productos o resultados esperados.

Para la realización del taller, el evaluador deberá presentar la propuesta de convocatoria a las dependencias y entidades que serán susceptibles de recibir la capacitación, así como diseñar el material didáctico que se utilice en el desarrollo del taller, el cual deberá retomar ejemplos prácticos. Al finalizar el ejercicio se deberá aplicar una breve encuesta a los asistentes para medir su percepción sobre el taller, el formato para la valoración de éste será propuesto por la entidad externa.

La entidad evaluadora determinará si el taller se deberá dividir en varias sesiones o grupos, dependiendo del número de dependencias y entidades convocadas, teniendo en cuenta que deberá tener una duración mínima de 6 horas y se llevará a cabo en al menos dos sesiones.

Los insumos básicos para el desarrollo del taller deberán ser los siguientes:

Insumos	**Descripción**
Fichas de valoración y recomendaciones a reglas de operación	Para cada una de las ROP que se analicen, el evaluador deberá elaborar una ficha que contenga los principales aspectos de mejora,así como las recomendaciones que se deriven de la valoración realizada.
Material didáctico	La entidad evaluadora deberá elaborar los materiales didácticos que se utilizarán durante el taller. Los materiales deberán estar orientados a los resultados de la evaluación y deberán permitir que los participantes aprendan y desarrollen habilidades para solventar las deficiencias identificadas en el análisis de sus reglas de operación.
Cuestionario de satisfacción del taller	La entidad evaluadora deberá elaborar un cuestionario de satisfacción del contenido y desarrollo del taller, mismo que deberá ser incluido en el informe de resultados del taller.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación 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

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Anexo 2. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Datos generales	
28.1 Descripción de la evaluación	
Nombre de la evaluación	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Unidad de evaluación:	
Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	
Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	
Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	
Seguimiento con Agendas de Mejora:	

29. Descripción de la evaluación
2.1 Objetivo general

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

2.2 Objetivos específicos	
2.3 Metodología	
Técnicas de investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

30. Resumen

31. Resultados	
3.1 Principales hallazgos	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:
3.2 Resumen de las principales recomendaciones	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega será: de acuerdo a los días que establezca cada partida que correrán a partir de la fecha del contrato, pudiendo cambiar los días en la junta de aclaraciones cuando rebase el 31 de diciembre del presente año o cuando sea necesario aunque no rebase tal fecha, el lugar es en la Dependencia requirente o en la dependencia que está siendo evaluada según sea el caso.

El pago será parcialidades de acuerdo como viene en cada una de las partidas.

Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Bienes y/o Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo Consideran Conveniente.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 2

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ de 2019.

(PROPUESTA TÉCNICA)

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Entregables y demás características

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre.

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 3

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

PROPUESTA ECONÓMICA

Partida	Hasta la Cantidad	Unidad de Medida	Artículo Descripción	Precio Unitario	Importe
1	1	SERV	Evaluación de Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) y Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), para el ejercicio fiscal 2018-2019		
2	1	SERV	Evaluación Específica de Desempeño al "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública" para el ejercicio fiscal 2018-2019		
3	1	SERV	Evaluación de Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS) y Fondo de Aportaciones Múltiples, Infraestructura Educativa (FAM-IE), para el ejercicio fiscal 2018-2019		
4	1	SERV	Evaluación de Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) para el ejercicio fiscal 2018-2019		

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

5	1	SERV	Evaluación de Específica de Desempeño al Fondo de Aportaciones Múltiples, Asistencia Social (FAM-AS), para el ejercicio fiscal 2018-2019		
6	1	SERV	Evaluación de Diseño al Programa "Módulos de maquinaria a municipios" para el ejercicio fiscal 2019"		
7	1	SERV	Evaluación Multiprograma de Diseño a Reglas de Operación de los Programas Públicos, para el ejercicio fiscal 2019		
			SUBTOTAL		
			I.V.A.		
			TOTAL		

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA: (Tomar en cuenta de acuerdo a las partidas que cotiza)
CONDICIONES DE PAGO:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el **"COMITÉ"** según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 4
LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL LPN109/2019 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** relativo a la **"____".** (En lo subsecuente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**), el suscrito *(nombre del firmante)* en mi calidad de Representante Legal de *(Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica)*. Así mismo, manifiesto que cuento con número de **"PROVEEDOR"** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **"BASES"**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o "que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o "Que entregaré") los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **"BASES"** de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios

se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.

6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O "me comprometeré) a firmar el contrato en los términos señalados en las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
8. Que mi representante no se encuentra (o "Que no me encuentro") en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS "PROPUESTAS" DE LOS "PARTICIPANTES"** que se indican en las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
9. Mi representada señala (o "Que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia ____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 5
LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL LPN109/2019 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (*en caso de contar con él*)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*)		
Municipio o Delegación:		**Entidad Federativa:**
Teléfono (s):	**Fax:**	**Correo Electrónico:**
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		

Personas Morales: **Número de Escritura Pública:** (*Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones*) **Fecha y lugar de expedición:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:** *****NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. *Personas Físicas:* **Número de folio de la Credencial de Elector:**	
P O D E R	*Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante **Poder General** o **Especial para Actos de Administración o de Dominio**.* **Número de Escritura Pública:** **Tipo de poder:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Lugar y fecha de expedición:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:**

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 6

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL LPL__/2019 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** para la entrega de los **"____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 7
LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019. (**1**)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL LPN109/2019 CON CONCURRENCIA del "COMITÉ"**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(**3**)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(**4**)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(**5**)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **"LEY"**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **"REGLAMENTO"**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 8
LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 9
LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 10
LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2019.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 11
LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

LPN109/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIVERSOS FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL, EJERCICIOS 2018 Y 2019 PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL LPN109/2019 con concurrencia** del **"COMITÉ" "____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración , que el **"PROVEEDOR"** *(persona física o moral)*, a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 12

TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(*NOMBRE DE LA AFIANZADORA*), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $ (*CANTIDAD CON NÚMERO*) *(CANTIDAD CON LETRA)* **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL **"PROVEEDOR"***) CON DOMICILIO EN ___COLONIA ___CIUDAD ___EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO____(ANOTAR EL NÚMERO)_____, DE FECHA_____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE $_____. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIETNO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÌA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORGUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO,** ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.
EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINO
S DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.