

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación Específica de Desempeño de Fondos de aportaciones Federales (Ramo 33);
FASSA, FAIS, FAM-AS y FASP, ejercicio 2024

Junio de 2025

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA MEJORA PÚBLICA

1. Introducción.....	3
2.Descripción general de los Fondos de Aportaciones Federales (FAF).....	4
Objetivos de los Fondos de Aportaciones Federales.....	4
Actores estratégicos del fondo.....	6
3.Objetivos del estudio.....	7
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
Alcances del estudio.....	7
Preguntas de Evaluación.....	10
4. Productos del estudio.....	18
5. Información a disposición del Evaluador externo (EE).....	19
6. Perfil del Evaluador(a) Externo.....	20
7. Actores responsables del estudio.....	21
8. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación.....	24
9. Aprobación de los productos del estudio.....	26
10. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual.....	30
11. Requisitos y condiciones de contratación.....	31
Propuesta de proyecto de investigación.....	36
Valoración de propuestas técnicas.....	37
Valoración de propuestas económicas.....	39
Criterios para la adjudicación del contrato.....	39
12. Plazos de entrega y productos.....	40
Plazo de la contratación y entrega de productos.....	40
Forma de pago.....	41
Multas y sanciones.....	42
13. Anexos.....	43
ANEXO 1. Ficha informativa de la evaluación.....	43
ANEXO 2. Actores estratégicos del fondo.....	44
ANEXO 3. Programas presupuestarios analizados por Fondo.....	51
ANEXO 4. Estructura del Informe Final.....	53
ANEXO 5. Matriz de investigación.....	57
ANEXO 6. Cronograma general.....	61
ANEXO 7. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación.....	62
ANEXO 8. Especificaciones generales de formato.....	66
ANEXO 9. Ficha técnica para la difusión de los resultados.....	67

1. Introducción

El PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO 2018-2024, VISIÓN 2030, en su versión actualizada 2021, establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios (Publicada mediante el Decreto Núm. 27217/LXII/18 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”) y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” mediante el Decreto Núm.27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

Por tal motivo en el PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2025, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo TERCERO, numeral 1, la realización de evaluaciones específicas de desempeño a los ocho FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES (de las cuales en el presente documento se estipulan 4) a saber, Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS-FISE), Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente de Asistencia Social (FAM-AS), Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP).

La Administración Pública Federal establece que “las evaluaciones a los Fondos de Aportaciones Federales que realicen las entidades federativas, los municipios o alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, se llevarán a cabo con independencia y de manera complementaria a las consideradas en el PAE de la Federación. Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para la realización de la *evaluación específica de desempeño* de los Fondos de Aportaciones Federales, estudio que será coordinado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y financiado con recursos del Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco.

La realización de este tipo de Evaluación tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO DE JALISCO (en adelante “Los Lineamientos”) publicados en El Periódico Oficial El Estado de Jalisco el 14 de junio de 2019. En el Capítulo IV, Sección III numeral 1 inciso h)

de los referidos Lineamientos se establece que las evaluaciones específicas son evaluaciones de carácter externo; cuyo objeto de estudio principal pueden ser los programas públicos, así como fondos, estrategias o políticas públicas específicas, cuyos términos de evaluación combinen aspectos de los diferentes tipos de evaluación enlistados en dicho numeral o distintos.

Aunado a esto, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) establece que las evaluaciones específicas de desempeño muestran el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión.

2.Descripción general de los Fondos de Aportaciones Federales (FAF)

Objetivos de los Fondos de Aportaciones Federales.

Implementar los FAF (Ramo 33) son uno de los principales mecanismos a través del cual la federación transfiere recursos a las entidades federativas y municipios para que estos puedan 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.

La Ley de Coordinación Fiscal en su Capítulo V, artículo 25, establece ocho fondos de aportaciones federales: 1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE); 2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA); 3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS-FISE); 4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF); 5) Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente de Asistencia Social (FAM-AS) y en su componente de Infraestructura Educativa (FAM-IE); 6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), 7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP); y, 8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). El destino del gasto de los recursos de estos fondos de aportaciones se determina en función de los objetivos de cada uno, y en la siguiente tabla se muestra el objetivo general y las dependencias responsables de ejecutar el gasto, de los cuatro FAF que se revisaran en esta evaluación:

Tabla 1. Objetivos de los Fondos de Aportaciones Federales (Ramo 33)

FONDO	OBJETIVO GENERAL	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DEPENDENCIAS Co-RESPONSABLE
FASSA	Aportar recursos a las entidades federativas para la prestación de servicios de salud de calidad a la población que no cuenta con empleo formal o no está incorporada en algún régimen de seguridad social que incluya el acceso a servicios de salud.	Secretaría de Salud Jalisco	O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara O.P.D. Servicios de Salud Jalisco
FAIS_FISE	Incrementar el número de servicios básicos de salud, vivienda y educación para los habitantes de localidades con alto nivel de rezago social.	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública	N/A
FAM-AS	Mayor acceso de alimentos con criterios de calidad nutricional para contribuir a su seguridad alimentaria	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco	N/A
FASP	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; 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	Secretaría de Seguridad de Jalisco	Fiscalía General del Estado Coordinación General Estratégica de Seguridad Consejo Estatal de Seguridad Pública

Fuente: elaboración propia.

En el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) se describe la cantidad, la forma de distribución y el destino de los recursos públicos de los tres poderes (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) y de los organismos autónomos, así como el gasto federalizado. El PEF se divide

en una clasificación administrativa compuesta por ramos autónomos, ramos administrativos, ramos generales y entidades.

Dentro de los ramos generales, y como parte del gasto federalizado, se encuentra el Ramo 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. Las aportaciones federales del Ramo 33 se definen como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los estados y municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos para cada tipo de aportación dispuesta en la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

El Ramo 33 se creó en 1997, a partir de la adición del Capítulo V en la LCF, con el objetivo de descentralizar las responsabilidades y los recursos humanos y materiales, de la federación hacia las entidades federativas y municipios, con el fin de fortalecer su capacidad de respuesta (CEFP, 2006) en la atención de las demandas de la población en temáticas de educación, salud, infraestructura, fortalecimiento financiero y seguridad pública, programas alimenticios y de asistencia social, definidas a través de los ocho FAF antes mencionados.¹

Actores estratégicos del fondo

Los actores estratégicos en la planeación y ejecución de los recursos de los FAF, así como el rol que desempeña cada uno, se describen en el Anexo 2.

¹ Informe de monitoreo 2024 de los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33 del ámbito social. https://www.coneval.org.mx/coordinacion/Documents/monitoreo/Ramo33/Informe_Ramo33_2024_resumen.pdf

3.Objetivos del estudio

Objetivo general

Evaluar el desempeño de las aportaciones en la entidad federativa para el ejercicio fiscal concluido 2024 con el objetivo de mejorar la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.

Objetivos específicos

1. Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios del FAF en la entidad federativa.
2. Valorar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones en la entidad federativa, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del FAF, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo en la entidad federativa.
3. Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
4. Valorar la orientación a resultados y el desempeño del FAF en la entidad federativa.

Alcances del estudio

Para la realización del presente estudio se prevé los siguientes límites o alcances:

Tabla 2. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
Objetos de estudio	Problema público o necesidad: Se refiere a las situaciones negativas o indeseables que se desean modificar o cambiar mediante la intervención. Diagnósticos, Lineamientos y Reglas de operación de los programas presupuestarios sujetos a la evaluación: establecen los criterios, requisitos, procedimientos y mecanismos de evaluación para la operación de los programas presupuestarios. MIR: se refiere a las matrices de indicadores de resultados pertenecientes a los FAF tanto a nivel estatal como federal. Fondos de Aportaciones Federales: mecanismos a través de los cuales la federación transfiere recursos a las entidades federativas y municipios para que estos puedan 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.
Temporalidad	El alcance temporal se refiere al rango o periodo de vigencia de la información, la cual deberá ser del ejercicio fiscal 2024.
Espacialidad	Se refiere a que toda la información o datos con los que se sustente el problema público deberá estar geográficamente situados en el estado de Jalisco y sus municipios. El grado de desagregación territorial dependerá del objetivo del fondo analizado. Se puede recurrir a datos de otros contextos geográficos con fines comparativos, pero no se deberá argumentar la existencia de un problema público local con información de datos de otros territorios.
Técnicas de investigación	Análisis de gabinete: Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, el análisis y la valoración de la información concentrada en registros administrativos, bases de datos, documentación pública y/o información que proporcione la dependencia o entidad responsable de los programas o FAF sujetos a monitoreo y evaluación, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Entrevistas estructuradas y semiestructuradas: <u>Entrevistas estructuradas o enfocadas:</u> las preguntas se fijan de antemano, con un determinado orden y contiene un conjunto de categorías u opciones para que el sujeto elija. Se aplica en forma rígida a todos los sujetos del estudio. Tiene la ventaja de la sistematización, la cual facilita la clasificación y análisis, asimismo, presenta

Aspecto	Descripción
	una alta objetividad y confiabilidad. Su desventaja es la falta de flexibilidad que conlleva la falta de adaptación al sujeto que se entrevista y una menor profundidad en el análisis. <u>Entrevistas semiestructuradas</u>: presentan un grado mayor de flexibilidad que las estructuradas, debido a que parten de preguntas planeadas, que pueden ajustarse a los entrevistados. Su ventaja es la posibilidad de adaptarse a los sujetos con enormes posibilidades para motivar al interlocutor, aclarar términos, identificar ambigüedades y reducir formalismos. Consultas especializadas: El método de consulta a expertos constituye una herramienta eficaz en la investigación científica siempre que se aplique con el rigor requerido. Taller Participativo de Análisis de Hallazgos y Recomendaciones: Espacio de discusión colectiva donde distintos actores clave analizan y validan los hallazgos y recomendaciones derivadas del proceso de evaluación.
Población	Población potencial / objetivo: Se refiere a las personas o actores sociales afectados por los problemas públicos que atienden los FAF.
Criterios	Pertinencia: Medida en la que los objetivos y actividades de la intervención responden y son congruentes con las necesidades de la población meta, los objetivos institucionales, las políticas del país o las condiciones del entorno de la intervención. Coherencia: La compatibilidad de la intervención con otras intervenciones en un país, sector o institución. Eficacia: El grado en que los beneficios netos de la intervención continúan o es probable que continúen. Eficiencia: Medida en que se lograron los objetivos, de acuerdo con los recursos e insumos disponibles.

Preguntas de Evaluación

En alineación con la metodología de CONEVAL que considera 6 apartados de análisis para las evaluaciones, en esta evaluación específica de desempeño para el contexto del estado se definen los siguientes apartados:

Tabla 3. Apartados de Análisis

Apartado	Preguntas	Total
1. Características del fondo	N/A	-
2. Contribución y destino	1-3	3
3. Gestión y operación	4-6	3
4. Generación de información y rendición de cuentas	7-8	2
5. Orientación y medición de resultados	9-10	2
6. Conclusiones	N/A	-
	10	10

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. *Guía para la evaluación de los fondos que integran el Ramo General 33*. Ciudad de México: CONEVAL, 2023. Consultado en: https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Documents/Guia_Eval_FAF_RG33.pdf

Se deben responder las preguntas de evaluación que se presentan a continuación en la siguiente tabla.

Tabla 4. Preguntas de evaluación a Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)

Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)
Contribución y destino
1. La entidad federativa cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de salud y tiene las siguientes características: a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades. b) Se cuantifican las necesidades. c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades. d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico. e) Se integra la información en un solo documento. 2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad y tienen las siguientes características: a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo.

- c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.
 - d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.
 - e) Se documenta el destino de las aportaciones desagregando 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.
 - f) Identifica 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.
3. ¿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?

Gestión y operación

4. La entidad cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de salubridad general en la entidad federativa y tienen las siguientes características:
- a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas.
 - b) Están apegados a un documento normativo.
 - c) Son conocidos por las unidades administrativas.
 - d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas.
 - e) Describe el o los procesos claves en la gestión del fondo, así como las dependencias responsables involucradas en cada proceso.
5. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:
- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.
 - b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
 - c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
 - d) Son conocidos por las áreas responsables.
6. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:
- a) Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
 - b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
 - c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
 - d) Son conocidos por las áreas responsables.

Generación de información y rendición de cuentas

7. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios de salubridad general, sobre los siguientes rubros:
- a) Cuantificación de la población abierta.
 - b) Información de la plantilla de personal.
 - c) Información de la infraestructura médica.
 - d) Indicadores de salud.

8. Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características: a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica. b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica. c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable. d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable.
Orientación y medición de resultados
9. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del fondo a nivel de fin o propósito? a) Indicadores de la MIR estatal b) Indicadores de la MIR federal c) Evaluaciones d) Informes sobre la calidad de los servicios de salud en la entidad 10. De acuerdo con los indicadores estatales, tanto estratégicos como de gestión, ¿cuáles han sido los resultados del fondo en la entidad federativa?

Tabla 5. Preguntas de evaluación a Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)
Contribución y destino
1. La entidad federativa cuenta con documentación en la se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos para la prestación de servicios de la infraestructura social, y tiene las siguientes características: a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades. b) Se cuantifican las necesidades. c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades. d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico. e) Se integra la información en un solo documento. 2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad y tienen las siguientes características: a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento. d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios. e) Se documenta el destino de las aportaciones desagregando por capítulo de gasto, tipo de infraestructura, unidades administrativas que ejercen el recurso y distribución geográfica al interior de la entidad. f) Identifica 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.

3. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre la infraestructura social y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?

Gestión y operación

4. La entidad cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de infraestructura social en la entidad federativa y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas.
- b) Están apegados a un documento normativo.
- c) Son conocidos por las unidades administrativas.
- d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas.
- e) Describe el o los procesos claves en la gestión del fondo, así como las dependencias responsables involucradas en cada proceso.

5. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

6. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

Generación de información y rendición de cuentas

7. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios de infraestructura social, sobre los siguientes rubros:

- a) Información estadística de empresas constructoras.
- b) Información estadística sobre infraestructura social.
- c) Indicadores de infraestructura social.

8. Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

- a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica.
- b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los

términos que señala la normatividad aplicable.
Orientación y medición de resultados
9. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del fondo a nivel de fin o propósito? a) Indicadores de la MIR estatal b) Indicadores de la MIR federal c) Evaluaciones d) Informes 10. De acuerdo con los indicadores estatales, tanto estratégicos como de gestión, ¿cuáles han sido los resultados del fondo en la entidad federativa?

Tabla 6. Preguntas de evaluación a Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social (FAM-AS)

Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social (FAM-AS)
Contribución y destino
1. La entidad federativa cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos para la prestación de los servicios de asistencia social, y tiene las siguientes características: a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades. b) Se cuantifican las necesidades. c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades. d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico. e) Se integra la información en un solo documento. 2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad y tienen las siguientes características: a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento. d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios. e) Se documenta el destino de las aportaciones desagregando por capítulo de gasto, unidades administrativas que ejercen el recurso, tipo de asistencia social, y distribución geográfica al interior de la entidad. f) Identifica 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. 3. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos para la prestación de los servicios de asistencia social y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?
Gestión y operación
4. La entidad cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de asistencia social en la entidad federativa y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas.
- b) Están apegados a un documento normativo.
- c) Son conocidos por las unidades administrativas.
- d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas.
- e) Describe el o los procesos claves en la gestión del fondo, así como las dependencias responsables involucradas en cada proceso.

5. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

6. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

Generación de información y rendición de cuentas

7. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de asistencia social, sobre los siguientes rubros:

- a) Cuantificación de la población
- b) Información de la asistencia social
- c) Indicadores de asistencia social.

8. Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

- a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica.
- b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica.
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable.

Orientación y medición de resultados

9. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del fondo a nivel de fin o propósito?

- a) Indicadores de la MIR estatal
- b) Indicadores de la MIR federal
- c) Evaluaciones

d) Informes sobre la calidad de los servicios de asistencia social en la entidad.

10. De acuerdo con los indicadores estatales, tanto estratégicos como de gestión, ¿cuáles han sido los resultados del fondo en la entidad federativa?

Tabla 7. Preguntas de evaluación a Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)

Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)
Contribución y destino
1. La entidad federativa cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre seguridad pública, y tiene las siguientes características: a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades. b) Se cuantifican las necesidades. c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades. d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico. e) Se integra la información en un solo documento. 2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad y tienen las siguientes características: a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento. d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios. e) Identifica 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. 3. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre seguridad pública y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?
Gestión y operación
4. La entidad cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de seguridad pública en la entidad federativa y tienen las siguientes características: a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas. b) Están apegados a un documento normativo. c) Son conocidos por las unidades administrativas. d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas. e) Describe el o los procesos claves en la gestión del fondo, así como las dependencias responsables involucradas en cada proceso. 5. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características: a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.

c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático. d) Son conocidos por las áreas responsables. 6. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características: a) Permiten identificar si los pagos por seguridad pública y gastos de operación se realizan de acuerdo con lo establecido en la normatividad. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables. c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático. d) Son conocidos por las áreas responsables.
Generación de información y rendición de cuentas
7. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios de seguridad pública sobre los siguientes rubros: a) Información de la plantilla de personal b) Información estadística sobre seguridad pública. c) Indicadores sobre seguridad, entre otros. 8. Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características: a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica. b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica. c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable. d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable.
Orientación y medición de resultados
9. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del fondo a nivel de fin o propósito? a) Indicadores de la MIR estatal b) Indicadores de la MIR federal c) Evaluaciones d) Informes sobre la calidad de los servicios de seguridad pública en la entidad 10. De acuerdo con los indicadores estatales, tanto estratégicos como de gestión, ¿cuáles han sido los resultados del fondo en la entidad federativa?

La inclusión de preguntas de evaluación adicionales así como elementos de valor agregado serán valorados positivamente, siempre y cuando sean complementarios y consistentes con los objetivos específicos de la evaluación.

El análisis y el informe de la evaluación deberán estructurarse según las preguntas de evaluación.

Antes de iniciar la ejecución de la evaluación, el Equipo Evaluador y la Unidad Interna revisarán y analizarán conjuntamente las preguntas, para así asegurar la correcta comprensión de estas.

4. Productos del estudio

Los productos solicitados en este estudio son los siguientes:

1. **Proyecto de Evaluación:** Documento con la propuesta de proyecto rigurosa que permita obtener información sobre los resultados esperados de la intervención, misma que se pide al momento de participar en la licitación pública, sin embargo se solicita que se complemente con los detalles del cronograma y los pormenores surgidos en la reunión inicial.
2. **Taller de análisis de hallazgos y recomendaciones:** Espacio de discusión colectiva donde distintos actores clave analizan y validan los hallazgos y recomendaciones derivadas del proceso de evaluación. Se hará un informe descriptivo de los resultados del taller, incluyendo evidencia fotográfica y las técnicas participativas utilizadas.
3. **Informe final de evaluación:** Documento que contiene los hallazgos y resultados de la evaluación, así como las recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral los elementos establecidos en el Anexo 4. Dentro de este se debe incluir el ***Informe ejecutivo***, que servirá de apoyo para las presentaciones de resultados.
4. **Infografía:** Documento gráfico que contenga los principales hallazgos y que servirá para transmitir información relevante y comunicar ideas o conceptos a través de recursos gráficos. La visualización de datos de forma gráfica ayuda a la retención y comprensión rápida de textos. Esta deberá contener los elementos establecidos en el Anexo 4.
5. **Presentación de resultados:** Documento Powerpoint (.pptx) de la presentación de resultados. Presentación pública de los resultados de la evaluación, con actores relevantes. Podrán solicitarse hasta 3 presentaciones conforme a los diversos grupos de actores que se requieran.

Nota: Tener en cuenta que los productos 2, 3, 4 y 5 serán entregados por cada FAF, es decir, cada FAF tendrá su taller de análisis, informe final, infografía y presentación.

5. Información a disposición del Evaluador externo (EE)

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición de las personas integrantes del EE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Tabla 8. Relación de documentación básica

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo	Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y evaluación de la Administración pública del Estado.	https://congresoweb.congresoal.gob.mx/bibliotecavirtual/legislacion/Leyes/Documentos_PDF-Leyes/Ley%20Org%C3%A1nica%20del%20Poder%20Ejecutivo%20del%20Estado%20de%20Jalisco-150125.pdf
Ley para el Desarrollo Social del Estado de Jalisco	Tiene por objeto fomentar el desarrollo social, reconocer los derechos sociales y crear los mecanismos necesarios para lograr su cabal cumplimiento.	https://congresoweb.congresoal.gob.mx/bibliotecavirtual/legislacion/Leyes/Documentos_PDF-Leyes/Ley%20de%20Desarrollo%20Social%20para%20el%20Estado%20de%20Jalisco-240222.pdf
Ley de Coordinación Fiscal	Esta Ley tiene por objeto coordinar el sistema fiscal de la federación con las entidades federativas, así como con los municipios y demarcaciones territoriales, para establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales.	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCF.pdf
Guía para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales	Documento que reconoce la importancia de la evaluación de los FAF del Ramo General 33, porque la mayoría de los recursos de este se asignan a la atención de necesidades básicas en materia de desarrollo social.	https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/ERG33/Documents/Guia_Eval_FAF_RG33.pdf

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Página oficial de Transparencia Presupuestaria	Página oficial de uso público para la implementación de los fondos, en ella se vierte la información clave y el contacto oficial para interesados.	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Planeacion-Nacional

6. Perfil del Evaluador(a) Externo

Tabla 9. Perfil del Evaluador(a) Externo

Equipo	Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
	1. Formación	2. Experiencia profesional	3. Experiencia específica	
Evaluador(a) externo	– Currículum Vitae – Posgrado en ciencias sociales, u otra carrera afín con el objeto del estudio.	– Experiencia comprobable en la realización de al menos 2 (dos) investigaciones similares: evaluación de desempeño o evaluación a fondos federales. – Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación. – Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluación.	– Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio. – Experiencia en diseño y/o implementación de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos. – Experiencia en evaluaciones de desempeño o evaluaciones a fondos federales. – Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del objeto de estudio. – Producción académica de alto nivel.

Equipo	Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
	1. Formación	2. Experiencia profesional	3. Experiencia específica	
			metodologías de investigación.	

Las personas pertenecientes a la entidad evaluadora externa contratada podrá proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución del Estudio** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia.

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes conforme a lo estipulado en el artículo 85 numeral 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y su Municipios.
- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

Él o la evaluador(a) que sea una persona con discapacidad recibirán un punto adicional, esto como requisito adicional establecido en los criterios, con fundamento en el artículo 66, numeral 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

7. Actores responsables del estudio

En el proceso de investigación evaluativa participan los siguientes actores:

Tabla 10. Actores y funciones en el estudio

Actores	Instituciones	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública y la persona que ostenta el cargo de la	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo

Actores	Instituciones	Funciones
	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión y aprobación de los productos de la evaluación.
Unidades administrativas responsables	Hospital Civil de Guadalajara Servicios de Salud Jalisco Secretaría de Salud Jalisco Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco (SHP) Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) Secretaría de Bienestar Secretaría de Infraestructura y Obra Pública (SIOP) Dirección General de Gestión y Fomento a la Infraestructura (DGGFI) Dirección de Gestión Metropolitana, Programas Especiales y Enlace de Programas Gubernamentales e Infraestructura (DVGMPPEPGI) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Jalisco) Comité de Validación Técnica de Proyectos y Gastos Controlados de Asistencia Social (CVTPGCAS) Comisión Intersecretarial para los Fondos de Seguridad Pública (CIFSP). Consejo Estatal de Seguridad Pública de Jalisco (CESP) Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP). Ejecutivo Estatal	Este equipo es el encargado de suministrar oportunamente toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, atender y resolver las dudas que se presenten, participar en la revisión y retroalimentación de los informes de evaluación, así como integrar la agenda de mejora.

Actores	Instituciones	Funciones
	Dirección General de Programación Presupuesto y Evaluación de la SHP (DGPPyEG SHP). DAIP SHP: Dirección de Área de Inversión pública de SHP	
Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de Salud Hospital Civil de Guadalajara Servicios de Salud Jalisco Dirección General de Gestión y Fomento a la Infraestructura (DGGFI) Dirección de Gestión Metropolitana, Programas Especiales y Enlace de Programas Gubernamentales e Infraestructura (DVGMPPEPGI) Área de proyectos de SIOP Dirección de Presupuestos y Programa (DPP) Dirección General de Licitación y Contratación (DGLC) Dirección General de Construcción (DGC) Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Jalisco) FASP DGVyS: Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Consejo Estatal de Seguridad Pública. Comité Interno de Presupuestación del Poder Ejecutivo de Jalisco Dirección de Presupuesto y Evaluación del Gasto y Dirección de Área de	Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la evaluación, la revisión y retroalimentación de los productos generados en esta evaluación, así como la elaboración de la agenda de mejora.

Actores	Instituciones	Funciones
	Planeación y Coordinación Fiscal de la SHP Dirección de Gastos por Servicios Personales Dirección de Gasto e Inversión Pública de la SHP Dirección General de Egresos de la SHP y Caja General de SHP	
Evaluador(a) Externo	Por contratar.	Es la persona encargada de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe, planear las actividades de investigación, presentar los resultados y demás actividades relacionadas con la ejecución del estudio.

8. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), para lo cual se designa a la persona titular o encargada de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- i. Emitir el dictamen técnico de selección del EE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.
- ii. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al EE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la contratación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta

- ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación.
- iii. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de Investigación.
 - iv. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por las personas integrantes del equipo del EE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.
 - v. Recibir los productos de la evaluación y revisar que cumplan los objetivos de la contratación.
 - vi. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con las personas integrantes del equipo del EE.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación (UIPMYE), en coordinación con la Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP), tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- i. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por las personas integrantes del equipo EE para el desarrollo de la evaluación.
- ii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que las personas integrantes del equipo EE puedan realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.
- iii. Gestionar las agendas de las personas funcionarias que se requiera involucrar en el proceso de investigación.

Por su parte, durante la vigencia del contrato, las personas integrantes del equipo evaluador externo tienen las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- i. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.
- ii. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.

- iii. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de Investigación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.
- iv. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.
- v. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.
- vi. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Google Meet, correo electrónico, WhatsApp, Telegram, entre otros.
- vii. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.
- viii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.
- ix. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes, información y entrega de productos a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

9. Aprobación de los productos del estudio

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 4 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se emitirá un ***Informe de valoración de los productos entregados***, que contendrá los criterios que serán utilizados para la aprobación del producto final establecido en los presentes Términos de referencia (TdR).

Producto: Proyecto de Evaluación.

1. Las personas integrantes del equipo EE deberán enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).

2. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
3. Un día hábil después del envío de la opinión, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por la UE y es obligatoria para las personas integrantes del equipo EE.

IMPORTANTE: las personas integrantes del equipo EE tiene la obligación de solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE. Dichas observaciones deberán verse reflejadas en el producto "Informe final" y serán tomados en cuenta para la valoración y aprobación del producto.

Producto: Informe del taller de análisis de hallazgos y recomendaciones

1. Antes de la realización del Taller se deberá enviar a la UE el informe preliminar que contenga los hallazgos de evaluación, mismos que se trabajarán en el Taller, esto con cinco días hábiles anteriores a la fecha estipulada para su realización.
2. Las personas integrantes del equipo EE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
3. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
4. El informe descriptivo de los resultados del taller deberá incluir evidencia fotográfica y las técnicas participativas utilizadas.

Producto: Informe final de evaluación.

1. Las personas integrantes del equipo EE deberán enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.

3. Las personas integrantes del equipo EE deberán solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente por escrito; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
 - a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por la UE. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
 - b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.
4. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un **Informe de valoración**, en el cual se establecen los criterios utilizados para la aprobación del producto.

IMPORTANTE:

La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría “**Bueno**”. Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 12.

En caso de no obtener dicha calificación, las personas integrantes del equipo EE deberá volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 3 y 4, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 12 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del producto y, por tanto, en el cumplimiento de los plazos, serán asumidos por las personas integrantes del equipo EE.

Cabe mencionar que en caso de solicitar alguna prórroga, estas se deberán presentar mediante oficio emitido por el EE y/o representante legal según corresponda, a la Unidad de Evaluación (UE), con un tiempo de anticipación de 5 días hábiles, debido a que una vez recibido el oficio de solicitud de prórroga a la UE, esta deberá realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Administración para su la aprobación.

Para la elaboración del Estudio se ponen a disposición del EE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Producto: Infografía

1. Las personas integrantes del equipo EE deberán enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará la propuesta del producto y emitirá una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. Las personas integrantes del equipo EE deberán incorporar los cambios solicitados por la UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 12.

Producto: Presentación de resultados

1. Las personas integrantes del equipo EE deberán enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará la propuesta del producto y emitirá una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. Las personas integrantes del equipo EE deberán incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 12.

Aspectos importantes que deben considerar las personas integrantes del equipo EE

- a. Es importante que las personas integrantes del equipo EE consideren la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo.
- b. En virtud de que se pondrán a disposición del EE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos de la evaluación, **la UE concede un máximo de dos revisiones² para cada uno de los productos solicitados.** La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento al EE mediante comunicación oficial.
- c. Los productos del estudio deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente de la persona contratada como Evaluador(a) Externo al Enlace

² Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo**, aunque se envíen “a nombre del Evaluador(a) Externo”.

- d. Una vez aprobado el producto *Informe final* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos*.
- e. El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y las personas integrantes del equipo EE podrán dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

10. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La información de carácter pública, tal como informes, resultados, hallazgos y demás debe ser considerada como propiedad de la estrategia Evalúa Jalisco, y directamente del Gobierno del Estado de Jalisco en cuanto a sus derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad. En caso de mención de la misma, no deberá referirse como investigación particular de ningún miembro del equipo de EE o de la figura moral, siempre deberá referirse y citarse la fuente oficial.

La(s) Unidad(es) administrativa(s) responsables así como los enlaces designados de la Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación proporcionará a las personas integrantes del equipo EE, la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cual las personas integrantes del equipo EE podrán hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra normativa aplicable.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por las personas integrantes del equipo EE. Dicha información no podrá ser transferida a

ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso del Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del contrato por cualquier razón que fuere.

Las personas integrantes del equipo EE se comprometen a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural, así como el cumplimiento de aquellas que mencione la normativa en la materia y/o cualquier normativa aplicable.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

11. Requisitos y condiciones de contratación

El proceso de contratación del o la Evaluador(a) Externo(a) se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que las personas integrantes del equipo EE deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 59, numeral 1, fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, las personas integrantes del equipo EE deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 11. Criterios y documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	Criterio	Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración	Puntos ponderados por aspecto en valoración	Documento para la acreditación de los aspectos en valoración
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		16	28	
a) Capacidad de los recursos humanos		9	21	
1. Formación	1.1. Currículum vitae	1		Currículum vitae
	1.2. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
2. Experiencia profesional	2.1. Experiencia comprobable en la realización de al menos 2 (dos) investigaciones similares: evaluación de desempeño, o evaluación a fondos federales	1		Informes de investigación; contratos celebrados, artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; Working Paper o policy brief.
	2.2. Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación.	1		Contratos de consultorías o investigación de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno, organismos nacionales u organismos internacionales, universidades o centros de investigación; Contrato y perfil del puesto donde se indique claramente el desempeño de funciones de investigación.
	2.3. Experiencia en al menos dos (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluación.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.
3. Experiencia específica	3.1. Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	1		Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
	3.2. Experiencia en diseño y/o implementación de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.

	3.3. Experiencia en evaluaciones de desempeño o evaluaciones a fondos federales	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia en evaluaciones de desempeño o a los fondos federales; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
	3.4 Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación.
b) Capacidades técnicas deseables		3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	4.1. Experiencia en evaluación de desempeño de programas o fondos federales o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
	4.2. Conocimiento del objeto de estudio.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
	4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.
c) Participación de personas con discapacidad		4	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	4		Cualquier documento que acredite o constatare dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		10	7	
a) Experiencia		5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría, evaluación de desempeño o a fondos federales	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
b) Especialización		5	3.5	

7. Grado de especialización en servicios similares	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		5	7	
a) Cumplimiento		5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.2. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (3 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria, firmada.
	8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria, firmada.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		60	28	
a) Consistencia del Proyecto		6	2.8	
Comprensión de los Términos de Referencia	La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	6		Valoración de la "Propuesta de proyecto de evaluación" según las especificaciones del Anexo 7.
b) Descripción de objetivos e indicadores de los FAF		4	5.6	
Descripción preliminar de Objetivos e indicadores del	Se presenta una descripción de los objetivos e indicadores a nivel propósito y de los objetivos de Componentes	4		

fondo	de los fondos del Ramo 33 de los 4 fondos en cuestión			
c) Estrategia metodológica		25	5.6	
Estrategia metodológica	Se presenta la estrategia metodológica, instrumentos de recolección de datos y métodos de análisis.	25		
d) Matriz de investigación		8	4.2	
Matriz de investigación	La propuesta contiene la matriz de investigación y cumple con los criterios establecidos	8		
e) Cronograma de trabajo		11	4.2	
Cronograma de trabajo	La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	11		
f) Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
Relación de fuentes secundarias	La propuesta tiene una relación de fuentes secundarias, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.	6		
	TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	91	70	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben **presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia**, de lo contrario este simple hecho podrá ser motivo de no valoración de la documentación.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberá duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.
- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.
- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.

- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del evaluador(a).

Propuesta de proyecto de investigación

La propuesta de proyecto de investigación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 12. Contenido del proyecto de investigación

Propuesta de proyecto de investigación	
I.	<i>Propuesta de proyecto de investigación</i> que contenga los siguientes aspectos:
a.	Antecedentes de la investigación, en el que se exponga el contexto del encargo, la descripción del objeto de investigación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación.
b.	Descripción preliminar de los objetivos e indicadores a nivel propósito y de los objetivos de Componentes de los 4 fondos a evaluar.
c.	Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación.
d.	Matriz de investigación (véase Anexo 5), en la que se presente la relación sintética entre preguntas de evaluación, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.
e.	Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo 6 y deberán presentarse en dicho formato.
f.	Relación de fuentes secundarias. Se deberá entregar una relación de fuentes secundarias (artículos, estudios, bases de datos, etc.) que serán utilizadas para la investigación.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de investigación puede consultarse en el Anexo 7.
- Es responsabilidad de las personas integrantes del equipo EE cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos pueden consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.
- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad de las personas integrantes del equipo EE con el perfil

solicitado), la calidad de la propuesta de proyecto de investigación (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

Valoración de propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 59, numeral 1, fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

Las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y sub-rubros, para quedar como sigue:

Tabla 13. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas

Rubro	Sub-rubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	2	8.4	28
		Experiencia profesional	3	8.4	
		Experiencia específica	4	4.2	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4.2	
	Participación de personas con discapacidad	Inclusión de personas con discapacidad	4	2.8	

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Consistencia del proyecto		6	2.8	28
	Descripción de objetivos e indicadores de los FAF		4	5.6	
	Estrategia metodológica		25	5.6	
	Matriz de investigación		8	4.2	
	Cronograma de trabajo		11	4.2	
	Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			91	70	70

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 7), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, sub-rubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

Valoración de propuestas económicas

Para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MPi = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n.$$

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

12. Plazos de entrega y productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de la Evaluación es de 60 días hábiles, contabilizado a partir de la reunión inicial, sin embargo las fechas estarán sujetas a lo establecido en los documentos jurídicos oficiales.

Los plazos de entrega de los productos, así como los responsables de cada uno, se establecen en la siguiente tabla:

Tabla 14. Plazos de entrega de los productos

Entrega	Productos	Plazo
Primera	1. Proyecto de investigación	10 días hábiles Implica pago
Segunda	2. Taller de análisis de hallazgos y recomendaciones	50 días hábiles No implica pago
Tercera	3. Informe final de evaluación 4. Infografía 5. Presentación de Resultados	60 días hábiles Implica pago

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato, se realizará la reunión Inicial/preparatoria en la que se establecerán las fechas específicas que corresponden a cada entrega.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital (word/PDF) mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial.

Una vez aprobados todos los productos, deberán entregarse vía oficio cuatro ejemplares impresos, empastados o engargolados de los productos 3, 4 y 5 a color, acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga **todos** los productos contratados, en su versión final (PDF y editable). No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por las personas integrantes del equipo EE para los fines que más le convengan.

Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en dos ministraciones, según el siguiente esquema:

Primera entrega: 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1 correspondiente al Proyecto de Investigación.

Segunda entrega: 60% del monto total del contrato, una vez aprobados todos los productos 2, 3, 4 y 5 correspondientes al taller de análisis de hallazgos y recomendaciones, Informe Final de Evaluación, Infografía y Presentación de Resultados (documento Powerpoint).

El pago íntegro de los productos está condicionado a la calificación que obtenga, misma que debe ser al menos **Bueno** para el caso del producto *Informe final*, según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con las personas integrantes del equipo EE.
- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima

determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime a las personas integrantes del equipo EE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por la UE.

- En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, las personas integrantes del equipo EE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

13. Anexos

ANEXO 1. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)
Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Andrea Zarzosa Codocedo
Titular o persona encargada de la unidad administrativa técnica:	Luis Fernando Ravell García
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	(Nombre de enlace de la DEMP)

ANEXO 2. Actores estratégicos del fondo

Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones	Hospital Civil de Guadalajara	Análisis del histórico del presupuesto del ejercicio anterior.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al fondo.
	Servicios de Salud Jalisco	Análisis de la integración de la MIR del ejercicio anterior. Ajuste de metas de la matriz de indicadores para el ejercicio fiscal. Elaboración del anteproyecto de presupuesto del OPD HCG.	
	Hospital Civil de Guadalajara	Envío de anteproyecto a la Secretaría de Salud Jalisco para su aprobación.	Análisis oportunidades de mejora.
	Servicios de Salud Jalisco		
	Secretaría de Salud Jalisco	Validación del anteproyecto de presupuesto. Envía el anteproyecto a la Secretaría de Hacienda Pública de Jalisco para la integración del presupuesto estatal.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al fondo.
Ejecutor de proyectos y acciones	Secretaría de la Hacienda Pública Jalisco	Envía el presupuesto al Congreso del estado para su aprobación y publicación.	Toma de decisiones para consolidar la mecánica actual de operación del Fondo o su replanteamiento, a fin de cumplir con el objetivo de la intervención de manera eficaz y eficiente.
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Elaboración del presupuesto de egresos de la federación.	Identificación de oportunidades de mejora.
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Elaboración de la distribución de FASSA a las entidades federativas.	Identificación de oportunidades de mejora.
Ejecutor de proyectos y acciones	Secretaría de Salud		
	Secretaría de Salud	Notifica del presupuesto a Secretaría de la Hacienda Pública de Jalisco y Secretaría de Salud Jalisco.	Identificación de oportunidades de mejora.

	Hospital Civil de Guadalajara Servicios de Salud Jalisco	Apertura de cuenta para la transferencia de recursos de FASSA del presupuesto de egresos de la federación.	
--	---	--	--

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones	Secretaría de Bienestar	Publica los lineamientos del FAIS en el Diario Oficial de la Federación	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al Programa.
	SIOP	Publica en el portal web de la SIOP los requisitos para la solicitud de los apoyos	Toma de decisiones para consolidar la mecánica actual de operación del Fondo o su replanteamiento, a fin de cumplir con el objetivo de la intervención de manera eficaz y eficiente.
	Dirección General de Gestión y Fomento a la Infraestructura (DGGFI)	Integra el Programa de Obra Anual (POA), priorizando los proyectos conforme a disponibilidad de recursos y porcentajes, Planea los proyectos conforme a los lineamientos del FAIS	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa.
	Dirección de Gestión Metropolitana, Programas Especiales y Enlace de Programas Gubernamentales e Infraestructura (DVGMPPEPGI)	Integra el Programa de Obra Anual (POA), priorizando los proyectos conforme a disponibilidad de recursos y porcentajes, Planea los proyectos conforme a los lineamientos del FAIS	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa.
Ejecutor de proyectos y acciones	Dirección General de Gestión y Fomento a la Infraestructura (DGGFI)	Difunde y presenta los lineamientos, Entrega de solicitudes de apoyo y propuestas de proyecto, Revisa el tipo de obra, ubicación e incidencia, Valida el proyecto, Registra de proyectos en la MIDS, Genera la ficha SIPRO y anexos de validación, Entrega de ficha SIPRO y anexos a SHP, Realiza los avances físicos financieros e informes trimestrales, Llenado de la MIR, Llena archivos de transparencia, Realiza el cierre de ejercicio, Finiquita las acciones, Devuelve los recursos no devengados, Integra el expediente de gestión.	Identificación de oportunidades de mejora.

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
	Dirección de Gestión Metropolitana, Programas Especiales y Enlace de Programas Gubernamentales e Infraestructura (DVGMPPEPGI)	Difunde y presenta los lineamientos, Entrega de solicitudes de apoyo y propuestas de proyecto, Revisa el tipo de obra, ubicación e incidencia, Valida el proyecto, , Registra de proyectos en la MIDS, Realización de los avances físicos financieros, Realización de informes trimestrales, Llenado de la MIR, Llenado de archivos de transparencia, Realización del cierre de ejercicio, Finiquito de las acciones, Devolución de los recursos no devengados, Integración del expediente de gestión	Identificación de oportunidades de mejora.
	Área de proyectos de SIOP	Revisión y realización de observaciones, Validación del proyecto,	Identificación de mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	Dirección de Presupuestos y Programa (DPP)	Entrega de ficha SIPRO y anexos a SHP	Identificación de ajustes al presupuesto establecido, o en su caso, mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	Dirección General de Licitación y Contratación (DGLC)	Contratación de obras, Supervisión al área de construcción de la SIOP	Identificación de mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	Dirección General de Construcción (DGC)	Contratación de obras, Supervisión al área de construcción de la SIOP	Identificación de mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.

Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social (FAM-AS)

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones	Secretaría de Salud	Informa a la entidad federativa (Secretaría de Hacienda Pública del Estado de Jalisco) el monto correspondiente del FAM-AS en el ejercicio fiscal respectivo.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al Programa.
	Secretaría de Hacienda Pública	Realiza la ministración correspondiente de los recursos a la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco; ésta, a su vez, realiza la transferencia al Sistema DIF Jalisco.	Análisis oportunidades de mejora.
	Área del SEDIF responsable del proyecto	Elaboran y presentan las propuestas de proyectos y gastos controlados al Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos, de la Dirección de Planeación Institucional (DPI).	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa.
	Dirección de Planeación Institucional	Reciben las propuestas de proyectos y gastos controlados y presentan las propuestas de los proyectos al CVTPGCAS. Una vez que se revisan los proyectos, los asesores asignados por la DPI validan técnicamente la propuesta del área responsable o emiten por escrito las observaciones correspondientes mediante memorando y vía electrónica; las remiten al área responsable del proyecto o gasto controlado para su revisión y atención correspondiente. La DPI informa a la Dirección que realiza la propuesta el contenido del acta que genera la CVTPGCAS.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Fondo.
	Comité de Validación Técnica de Proyectos y Gastos Controlados de Asistencia Social (CVTPGCAS)	Recibe las propuestas de los proyectos de la Dirección de Planeación Institucional (DPI). Se reúne y genera un acta que será el documento oficial que valide técnicamente el proyecto	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Fondo.

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
	Dirección de Planeación Institucional	Recibe de las diferentes áreas, conforme al calendario establecido por el Departamento de Evaluación y Seguimiento, los respectivos avances de las metas de acuerdo con la programación realizada en la MIR. Podrá solicitar también avances físicos, financieros, materiales y/o jurídicos. Para el caso de los programas alimentarios, las acciones de seguimiento a las aportaciones se integran por el monitoreo directo de los 125 SMDIF, supervisión con visitas a los SMDIF y a los beneficiarios y, con la revisión y verificación de los documentos y entregables.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Fondo.
Ejecutor de proyectos y acciones	Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF	Se adquieren los insumos alimentarios de despensas y leche según las Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas por la Jefatura del Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIFJ.	Identificación de oportunidades de mejora.
	SEDIFJ	Realizará los análisis de laboratorio a los insumos adquiridos, a través de los laboratorios de ensayo que cuenten con métodos analíticos acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación. El SEDIF realizará visitas de supervisión a los SMDIF y planteles escolares seleccionados. Se levantará un acta con las observaciones y aspectos importantes encontrados que interfieren en el correcto funcionamiento del Programa. Para el Programa de Nutrición Extraescolar, el SEDIF realizará visitas de supervisión aleatoriamente a los SMDIF para el control, valoración y seguimiento de los beneficiarios.	Identificación de oportunidades de mejora.
	SMDIF	Recibe vía electrónica del SEDIF un ejemplar de menús cíclicos; éstos lo reproducen y entregan a los comités de madres y padres de familia de cada plantel escolar beneficiario que trabaja la modalidad de desayuno caliente. Al momento de la entrega se firma de recibido y se pone el sello del plantel escolar.	Identificación de oportunidades de mejora.

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
		Reciben los alimentos conforme al proceso de recepción de alimentos a cargo de Aseguramiento de la Calidad del SEDIFJ. Para el almacenamiento, se verifica, retroalimenta y brinda seguimiento a las condiciones del almacén municipal en los 125 Sistemas DIF municipales. El almacén y transporte de los alimentos se realiza con base en la Guía Técnica de Almacenamiento del Departamento de Aseguramiento de la Calidad. Para el caso del Programa Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables (AASV) (Ayuda Alimentaria Directa/AAD), se cuenta con el Plan de Limpieza y Fumigación, el cual es realizado por el SMDIF.	Identificación de oportunidades de mejora.
		Una vez que el producto se encuentra en el almacén del DIF municipal, se procede a la entrega a los beneficiarios. Para el caso del Programa Atención Alimentaria a Menores de 5 años, en Riesgo No Escolarizados (Nutrición Extraescolar/PNE), los alimentos se entregan de manera mensual, directamente a los padres de los beneficiarios para que sean preparados y consumidos en su hogar. En el Programa de AASV, la entrega de los alimentos se realiza a los beneficiarios de manera trimestral, para que sean preparados y consumidos en el hogar. Para el PDE, el proveedor entrega directamente en las escuelas quienes a su vez, almacenan el producto correspondiente; la entrega del producto a los beneficiarios (niños) se realiza de manera diaria. Los SMDIF elaborarán un cronograma de visitas de supervisión para los beneficiarios de los programas alimentarios. En el Programa Desayunos Escolares las visitas serán mensuales. Al realizar la supervisión, los SMDIF levantarán formatos de supervisión establecidos por el SEDIF.	Identificación de oportunidades de mejora.

Fondo de Aportaciones Seguridad Pública (FASP)

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones	CIFSP: Comisión Intersecretarial para los Fondos de Seguridad Pública.	Análisis del avance de las metas alcanzadas del ejercicio anterior. Análisis de la aplicación de los recursos en el ejercicio anterior Elaboración del proyecto de inversión por cada Programa con Prioridad Nacional y Subprogramas.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al Programa.
	CESP: Consejo Estatal de Seguridad Pública de Jalisco.	Revisa el proyecto de inversión de los recursos del Fondo y realiza la validación. Validado pasa a envío al SESNSP, no validado regresa a elaboración del proyecto de inversión. Realiza modificaciones y ajustes al proyecto de inversión.	Análisis oportunidades de mejora.
	SESNSP: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Revisa y valida el proyecto de inversión de la entidad. Validado pasa a firma de convenio. No validado pasa a modificación y ajustes. Firma del Convenio de Coordinación entre la Federación y la Entidad. Firma del Anexo Técnico de distribución de los recursos del Fondo. Publicación en el DOF del Convenio y Anexo Técnico.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Fondo.
	Ejecutivo Estatal	Firma del Convenio de Coordinación entre la Federación y la Entidad. Firma del Anexo Técnico de distribución de los recursos del Fondo.	Identificación de oportunidades de mejora.
Ejecutor de proyectos y acciones	DGVyS: Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Consejo Estatal de Seguridad Pública.	Envío del proyecto de inversión al SESNSP para la concertación de recursos.	Identificación de oportunidades de mejora.

ANEXO 3. Programas presupuestarios analizados por Fondo

Ejercicio fiscal 2024

	Fondo	Unidad Presupuestal	Unidad Responsable	Clave Pp	Programa presupuestario (Pp)	Asignación inicial Recursos del PP provenientes del Fondo	Porcentaje de recursos del Fondo en el Pp
1	FASSA	Secretaría de Salud Jalisco	O.P.D. Servicios de Salud Jalisco	182	Fortalecimiento a la promoción y atención de la salud con enfoque comunitario	2,938,527,800	94.15%
2	FASSA	Secretaría de Salud Jalisco	O.P.D. Servicios de Salud Jalisco (Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Jalisco)	715	Programa de Protección contra Riesgos Sanitarios	29,551,600	76.83%
3	FAIS	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública	753	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE)	345,349,960	66.30%
4	FAIS	Aportaciones, Transferencias y Subsidios a Municipios	Aportaciones, Transferencias y Subsidios a Municipios	726	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISM)	2,503,730,893	100.00%
5	FAM-AS	Secretaría del Sistema de Asistencia Social	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)	353	Atención a Grupos Prioritarios	35,616,776	100.00%
6	FAM-AS	Secretaría del Sistema de Asistencia Social	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)	354	Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios	355,021,933	100.00%

7	FAM-AS	Secretaría del Sistema de Asistencia Social	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)	355	Alimentación Escolar	356,574,898	100.00%
8	FAM-AS	Secretaría del Sistema de Asistencia Social	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)	364	Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días	57,735,196	100.00%
9	FAM-AS	Secretaría del Sistema de Asistencia Social	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)	365	Apoyos Asistenciales a personas en Situación Prioritaria	20,550,000	100.00%
10	FAM-AS	Secretaría del Sistema de Asistencia Social	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)	366	Salud y Bienestar Comunitario	25,000,000	100.00%
11	FASP	Coordinación General Estratégica de Seguridad	Consejo Estatal de Seguridad Pública	736	Gestión de los recursos federales para el fortalecimiento de la Seguridad Pública en el Estado de Jalisco	390,189,409	100.00%
Totales	4			11		7,028,592,381	

ANEXO 4. Estructura del Informe Final

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: • Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. • Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. • Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. • Seguir las especificaciones de formato del Anexo 8 (letra, márgenes, espaciados, etc). • Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. • Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Informe Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: • Antecedentes breves del programa estudiado; • Definición del problema o necesidad; • Objetivos del programa y población de atención. • Principales resultados y conclusiones
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: • Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta. • Información básica sobre la intervención estudiada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. • Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio.

Elemento	Descripción
	Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: - Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. - Actores claves de la intervención.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos del proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación. d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.

Elemento	Descripción
Recomendaciones	En este apartado se deberán proporcionar recomendaciones técnicas o metodológicas que sirvan a los gestores del programa analizado para la actualización y/o mejora. Las recomendaciones deben: - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Estar fundamentadas y apoyadas técnicamente. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha técnica para la difusión de los resultados. Anexo 9
	Ficha informativa de la evaluación. Anexo 1
	Instrumento de recopilación de datos utilizado
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades y fotos (en caso de que aplique)
	Informe del taller de análisis de hallazgos y recomendaciones
	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	<i>Archivo de infografía</i> Documento gráfico que contenga los principales hallazgos y que servirá para transmitir información relevante y comunicar ideas o conceptos a través de recursos gráficos. El contenido textual no debe ocupar más del 30% del área total de la infografía. Se recomienda priorizar recursos visuales (íconos, gráficos, ilustraciones) que refuercen el mensaje sin sobrecargar el diseño. La infografía deberá entregarse en tamaño carta, en formato PDF y editable, así como de manera impresa.

Elemento	Descripción
	Asimismo, se deberán usar imágenes o gráficos con los que se cuente propiedad intelectual o licencia de uso. Esta deberá contener los siguientes elementos: • Fondo evaluado • Tipo de evaluación y metodología • Los hallazgos más relevantes • Los principales resultados y • Las principales recomendaciones

Nota: Elaborado con base en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 5. Matriz de investigación

Criterio	Preguntas de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información
Pertinencia	1. ¿La entidad federativa cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre el FAF?	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. - Se integra la información en un solo documento.		
Pertinencia	2. ¿La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad ?	- Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. - Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. - Los criterios se encuentran integrados en un solo documento. - Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios. - Identifica 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.		

Criterio	Preguntas de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información
Eficiencia	3. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre el FAF y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?	Relación entre diagnóstico y asignación de recursos		
Pertinencia	4. ¿La entidad cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios del FAF en la entidad federativa?	-Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas. - Están apegados a un documento normativo. - Son conocidos por las unidades administrativas. - Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas. - Describe el o los procesos claves en la gestión del FAF, así como las dependencias responsables involucradas en cada proceso.		
Eficiencia	5. ¿La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado?	-Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario. - Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables. - Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático. - Son conocidos por las áreas responsables.		

Criterio	Preguntas de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información
Pertinencia	6. ¿La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones?	- Permiten identificar si los pagos por seguridad pública y gastos de operación se realizan de acuerdo con lo establecido en la normatividad. - Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables. - Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático. - Son conocidos por las áreas responsables.		
Pertinencia	7. ¿La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para el FAF?	- Información de la plantilla de personal - Información estadística sobre el FAF. - Indicadores sobre el tema del FAF.		
Pertinencia	8. ¿Las dependencias responsables del FAF cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas?	- Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica. - La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica. - Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable. - Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las		

Criterio	Preguntas de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información
		aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable.		
Coherencia interna	9. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del FAF a nivel de fin o propósito?	Analizar información de: - Indicadores de la MIR estatal - Indicadores de la MIR federal - Evaluaciones - Informes sobre la calidad de los servicios del tema del FAF en la entidad		
Eficacia	10. De acuerdo con los indicadores estatales, tanto estratégicos como de gestión, ¿cuáles han sido los resultados del fondo en la entidad federativa?	Analizar en qué medida la intervención brinda resultados de forma rentable y oportuna.		

ANEXO 6. Cronograma general

Formato de ejemplo, ajustar según requerimientos del estudio:

<i>Etapas*</i>	<i>Actividad central</i>	<i>Plazo</i>
Diseño del proyecto de investigación	Diseño de investigación	
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos	
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización	
Elaboración de Producto Informe de evaluación	Realización del Taller de Análisis de Hallazgos y Recomendaciones	
	Elaboración de Producto Informe Final de Evaluación	
	Presentación de Producto Informe Final de Evaluación	
	Revisión de Producto Informe Final de Evaluación	
	Incorporación de observaciones al Producto	
Elaboración de infografía	Revisión de infografía	
	Presentación de Infografía para revisión	
Divulgación	Presentación oral	

ANEXO 7. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
Comprensión de los Términos de Referencia	Consistencia con el alcance del estudio	En términos generales, ¿la propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	2
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
	Consistencia con la estructura del proyecto	¿El proyecto se presenta en la estructura establecida en los Términos de referencia?	2
		<i>Subtotal</i>	6
		PUNTOS PONDERADOS	5
Descripción preliminar de Objetivos e indicadores de los Fondos	Objetivos e Indicadores	¿El proyecto presenta una definición preliminar, de los objetivos e indicadores a nivel propósito de los cuatro Fondos?	2
		¿El proyecto presenta una definición preliminar, de los objetivos de Componentes de los cuatro Fondos?	2
		<i>Subtotal</i>	4
		PUNTOS PONDERADOS	5

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
Estrategia metodológica	Procedimiento de investigación	¿Se expone la estrategia o procedimiento de investigación?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2
		¿Se señalan los objetivos que serán abordados con la aplicación de las técnicas?	3
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifica su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	1
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
		<i>Subtotal</i>	25
		PUNTOS PONDERADOS	6

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
Matriz de investigación	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con los objetivos de estudio y los temas de análisis?	2
	Métodos de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
	Fuentes de información	¿Se identifican las fuentes de información?	2
		¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y los objetivos de investigación?	2
		<i>Subtotal</i>	<i>8</i>
		PUNTOS PONDERADOS	3
Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	1
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la investigación?	1
		<i>Subtotal</i>	<i>11</i>
		PUNTOS PONDERADOS	3
Relación de fuentes secundarias	Productos de investigación	¿Se proporciona una relación de referencias académicas (artículos o estudios) pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Bases de datos	¿Se proporciona una relación de bases de datos pertinentes con el objeto de estudio?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
	Otras fuentes secundarias	¿Se proporciona una relación de fuentes secundarias, distintas a las anteriores, pertinentes con el objeto de estudio?	2
		<i>Subtotal</i>	6
		PUNTOS PONDERADOS	6
TOTAL PUNTOS			60
PUNTOS TOTALES PONDERADOS			28
<i>Calificación del proyecto</i>			<i>100.00</i>

ANEXO 8. Especificaciones 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, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- 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.

Productos complementarios

- a. 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.

- b. 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.
- c. 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.

ANEXO 9. Ficha técnica para la difusión de los resultados

1. Datos generales	
1.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
1.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
1.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)

Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
1.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	
Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Andrea Zarzosa Codocedo
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular o persona encargada de la unidad administrativa técnica:	Luis Fernando Ravell García
Enlace técnico de la evaluación:	(Nombre del enlace de la DEMP)
1.5. Información del programa evaluado:	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
1.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	
Portal de internet:	https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/

2. Descripción de la evaluación	
2.1. Objetivo general	
2.2. Objetivos específicos	
2.3. Metodología	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	
3. Resumen	

4. Resultados	
4.1. Principales hallazgos	
Definición del problema o necesidad	Descripción de la teoría de cambio
4.2. Conclusiones	
4.3. Recomendaciones	

Corresponde a la “Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas” establecida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicada en Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013. Consultada y disponible el 26 de octubre de 2023 en https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf