

Términos de Referencia

Modelo de Evaluación Sintética del Desempeño para los Fondos de
Aportaciones Federales (Ramo 33)



Guadalajara, Jalisco a 2 de junio de 2021

MODELO DE EVALUACIÓN SINTÉTICA DEL DESEMPEÑO PARA LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES (RAMO 33)

Contenido

1.	Introducción.....	1
2.	Antecedentes de los Fondos de Aportaciones Federales	2
3.	Actores estratégicos del Fondo.....	5
4.	Objetivos de la evaluación	5
1.1	Objetivo general.....	5
1.2	Objetivos específicos.....	5
5.	Preguntas de evaluación.....	6
6.	Alcance de cada evaluación	7
7.	Metodología de la evaluación.....	8
7.1.	Fases y proceso de la evaluación	9
7.2.	Criterios de valoración del desempeño.....	10
7.3.	Criterios de selección de las unidades de análisis.....	16
8.	Productos o entregables de la evaluación	17
9.	Información requerida para la evaluación	18
10.	Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación.....	18
11.	Aprobación de los productos de la evaluación	20
12.	Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual.....	23
13.	Plazos de entrega y pagos.....	24
13.1.	Plazo de la contratación y entrega de productos.....	24
13.2.	Forma de pago	25
13.3.	Multas y sanciones.....	25
	ANEXO A. Cuadro de actores relevantes	27
	ANEXO B. Aspectos y criterios de valoración de la contribución de los programas presupuestarios 39	
	ANEXO C. Programas presupuestarios analizados por Fondo	42
	ANEXO D. Elementos y estructura del Informe Final de Evaluación.....	46
	ANEXO E. Especificaciones generales de formato	49
	ANEXO F. Ficha técnica para la difusión de los resultados	51
	ANEXO G. Ficha informativa de la evaluación	55

1. Introducción

En el PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, se 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 de Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (Núm. 27217/LXII/18) y la LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO (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 otro lado, la LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, en su artículo 49, fracción V, mandata la realización de evaluaciones del desempeño al ejercicio de los recursos transferidos de la federación a las entidades federativas, los municipios o las alcaldías de la Ciudad de México. En el PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 se estableció, en su numeral 58, 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 PAE20. Con el propósito de evitar duplicidades, las entidades federativas considerarán lo establecido en este PAE para la elaboración de su planeación o implementación en materia de evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales.”

En cumplimiento de lo anterior, en el PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2020 (PAE-2020) del Gobierno del Estado de Jalisco, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, en su artículo TERCERO, numeral 1, se estableció la realización de ocho evaluaciones externas de RESULTADOS a los programas presupuestarios que reciben recursos de los FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES –una por cada fondo– las cuales serán coordinadas por la Secretaría y financiadas 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 (los Lineamientos) vigentes. En los Lineamientos se establece que las evaluaciones de tipo RESULTADO son de carácter externo y tienen por objetivo **determinar el cumplimiento de las metas, objetivos o propósitos de los programas o fondos** (Capítulo IV, Sección III, numeral 1, inciso e). La valoración del cumplimiento de los objetivos del Fondo se realizará principalmente a partir de los indicadores establecidos en los Programas Presupuestarios Estatales que reciben recursos de los Fondos de Aportaciones Federales, de acuerdo con lo que se establece en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL MODELO DE EVALUACIÓN SINTÉTICA DEL DESEMPEÑO PARA LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES (RAMO 33).

El MODELO DE EVALUACIÓN SINTÉTICA DEL DESEMPEÑO PARA LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES (RAMO 33) tiene, principalmente, tres objetivos. Primero, servir de marco de referencia para la realización de evaluaciones sistemáticas, oportunas, confiables e imparciales sobre el desempeño de las instituciones y/o dependencias que ejercen recursos federales transferidos a través de los Fondos de Aportaciones. En apego la LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, artículo 110, se entiende por desempeño el grado de cumplimiento de objetivos y metas, medido a través de indicadores estratégicos y de gestión. Segundo, dar cumplimiento a las obligaciones jurídicas y normativas en materia de evaluación del gasto federalizado. Y tercero, generar información que ayude a mejorar el ejercicio de los recursos y la generación de resultados.

2. Antecedentes de los Fondos de Aportaciones Federales

Los Fondos de Aportaciones Federales (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 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 los fondos de aportaciones se determina en función de los objetivos de cada uno. Los rubros en los que se pueden utilizar los recursos y el método de conformación, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal, se resumen en la siguiente tabla:

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

FONDO	OBJETIVO GENERAL	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DEPENDENCIAS CO-RESPONSABLE
FONE	Pago de servicios personales correspondiente al personal que ocupa las plazas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.	Secretaría de Educación Jalisco	
FASSA	Aportar recursos a las entidades federativas para la prestación de servicios de salud de calidad ala 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.	O.P.D. Servicios de Salud Jalisco	O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara
FAETA	Contribuir con las entidades federativas con recursos destinados a abatir el rezago educativo a través de acciones dirigidas a la alfabetización y conclusión de la educación básica en adultos y la formación para el trabajo mediante la prestación de servicios educativos tecnológicos.	Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD) Consejo Nacional de Educación Profesional	

FONDO	OBJETIVO GENERAL	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DEPENDENCIAS CO-RESPONSABLE
		Técnica del Estado de Jalisco (CONALEP)	
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	Comisión Estatal del Agua de Jalisco (CEA)
FAM-IE	Consiste en la mejora de infraestructura física de las escuelas públicas de tipo básico atendidas por los Organismos Responsables de la Infraestructura Física Educativa.	Instituto de la Infraestructura Física de Jalisco (INFEJAL)	
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	
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
FAFEF	Fortalecer las finanzas públicas estatales.	Secretaría de la Hacienda Pública Estatal	Comisión Estatal del Agua de Jalisco (CEA)

FONDO	OBJETIVO GENERAL	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DEPENDENCIAS CO-RESPONSABLE
			Deuda Pública (Secretaría de la Hacienda Pública) Secretaría de Educación Secretaría de Infraestructura y Obra Pública

3. Actores estratégicos del Fondo

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

4. Objetivos de la evaluación

1.1 Objetivo general

Evaluar el **desempeño o grado de cumplimiento de las metas, objetivos o propósitos** de los programas presupuestarios que reciben recursos de los Fondos de Aportaciones Federales (Ramo 33), con la finalidad de obtener información para la toma de decisiones y la mejora de sus resultados.

1.2 Objetivos específicos

- a. Determinar el **grado de cumplimiento o eficacia de los objetivos**, a nivel estatal, de los programas presupuestarios federales de los Fondos de Aportaciones Federales.
- b. Determinar el **grado de cumplimiento o eficacia de los objetivos**, a nivel de Propósito y Componente, de los programas presupuestarios estatales que reciben recursos de los Fondos de Aportaciones Federales.

- c. Valorar la **pertinencia o “grado de contribución”** de los programas presupuestarios estatales, a nivel de Propósito, respecto los objetivos o destinos de los Fondos de Aportaciones Federales.

5. Preguntas de evaluación¹

Para cada evaluación se deben responder las preguntas de evaluación que se presentan a continuación:

Tabla 2. Preguntas de evaluación

Objetivos específicos	Preguntas de evaluación
a. Determinar el <u>grado de cumplimiento o eficacia de los objetivos</u> , a nivel estatal, de los programas presupuestarios federales de los Fondos de Aportaciones Federales.	¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron, a nivel estatal, las metas establecidas en los indicadores de <i>Fin</i> del Fondo de Aportaciones Federales?
	¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron, a nivel estatal, las metas establecidas en los indicadores de <i>Propósito</i> del Fondo de Aportaciones Federales?
	¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron, a nivel estatal, las metas establecidas en los indicadores de <i>Componente</i> del Fondo de Aportaciones Federales?
	¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron, a nivel estatal, las metas establecidas en los indicadores de <i>Actividad</i> del Fondo de Aportaciones Federales?
b. Determinar el <u>grado de cumplimiento o eficacia de los objetivos</u> , a nivel de Propósito y Componente, de los programas presupuestarios estatales que reciben recursos de los Fondos de Aportaciones Federales.	¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron las metas establecidas en los indicadores de Propósito de los Programas Presupuestarios estatales?
	¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron las metas establecidas en los indicadores de Componente de los programas presupuestarios estatales?

¹ Las preguntas de evaluación corresponden a cada uno de los Fondos de Aportaciones Federales especificados en los presentes Términos de Referencia.

Objetivos específicos	Preguntas de evaluación
c. Valorar la <u>pertinencia o “grado de contribución”</u> de los programas presupuestarios estatales, a nivel de Propósito, respecto los objetivos o destinos de los Fondos de Aportaciones Federales.	¿Cuál es el nivel de pertinencia o grado de contribución de los objetivos (Propósito) de los programas presupuestarios estatales respecto los objetivos de los programas presupuestarios de los Fondos de Aportaciones Federales?
	¿Cuál es el nivel de pertinencia del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto al destino de los Fondos de Aportaciones Federales?
	¿Cuál es el nivel de pertinencia del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto a los indicadores de los Fondos de Aportaciones Federales?
	¿Cuál es el nivel de pertinencia del indicador del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto a los objetivos de los Fondos de Aportaciones Federales?
	¿Cuál es el nivel de pertinencia de los indicadores del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto de los indicadores del Fondo de Aportaciones Federales?

6. Alcance de cada evaluación

El alcance se refiere a la delimitación de algunas dimensiones o aspectos del objeto de evaluación, en este caso, de los Fondos de Aportaciones Federales, así como de la evaluación. A continuación, se presentan los alcances de la evaluación:

Tabla 3. Alcance de la evaluación

Aspecto	Definición
Unidad de estudio:	a. Matrices de indicadores de resultados de los programas presupuestarios de los Fondos de Aportaciones Federales. b. Matrices de indicadores de resultados de los programas presupuestarios estatales que reciben recursos de los Fondos de Aportaciones Federales.
Temporal:	Año del ejercicio fiscal evaluado.
Tipo de evaluación:	<i>Según funcionalidad:</i> Evaluación sumativa, en tanto comprueba si se han cumplido los objetivos y si se han alcanzado resultados propuestos de la intervención (MIDEPLAN, 2017, pp. 27). <i>Según contenido:</i>

	Evaluación de resultados: dado que interesa valorar los resultados de la intervención para resolver o mitigar la problemática que la originan. <i>Según momento:</i> Evaluación intermedia o durante porque se llevará a cabo estando aún en ejecución la intervención. <i>Según agente evaluador:</i> Evaluación externa porque la recopilación y análisis de los datos será realizada por actores externos a las dependencias o entidades ejecutoras de los recursos.
Criterios de evaluación:	• <i>Pertinencia o Coherencia:</i> Medida en la que los objetivos de la intervención (o programa presupuestario) responden y son congruentes con los objetivos y/o destinos del Fondo. • <i>Eficacia:</i> Medida en que se lograron los objetivos de la intervención.

7. Metodología de la evaluación

La metodología del MODELO DE EVALUACIÓN SINTÉTICA DEL DESEMPEÑO DE LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES (RAMO 33) (MESD-FAF) permite una valoración sistemática, rigurosa e imparcial de la eficacia en el cumplimiento de las metas, objetivos o propósitos relacionados con el ejercicio o gasto de los recursos federalizados. En este sentido, las conclusiones, hallazgos y valoraciones que se generen gozan de una alta confiabilidad y están sustentadas con evidencias empíricas, de libre acceso, que permiten la replicabilidad del ejercicio por cualquier persona interesada.

La estrategia de evaluación del MESD-FAF consiste en una revisión y análisis entre pares, con acompañamiento externo. Esta estrategia implica lo siguiente:

- a) La recopilación y valoración de la información se realiza mediante una **revisión cruzada entre pares**, es decir, por funcionarios de las áreas de planeación y/o evaluación de las dependencias o entidades responsables de la ejecución de los recursos provenientes de los Fondos, asignándolos de manera aleatoria a otros Fondos.

- b) El análisis y la interpretación de los resultados se realiza por un **especialista externo**, quien es el encargado de la redacción del informe de evaluación y la generación de las recomendaciones de mejora.

7.1. Fases y proceso de la evaluación

El proceso de implementación del MESD-FAF se conforma de cinco fases: planeación, recopilación y valoración de la información, análisis de datos y difusión de los resultados (véase Figura 1).

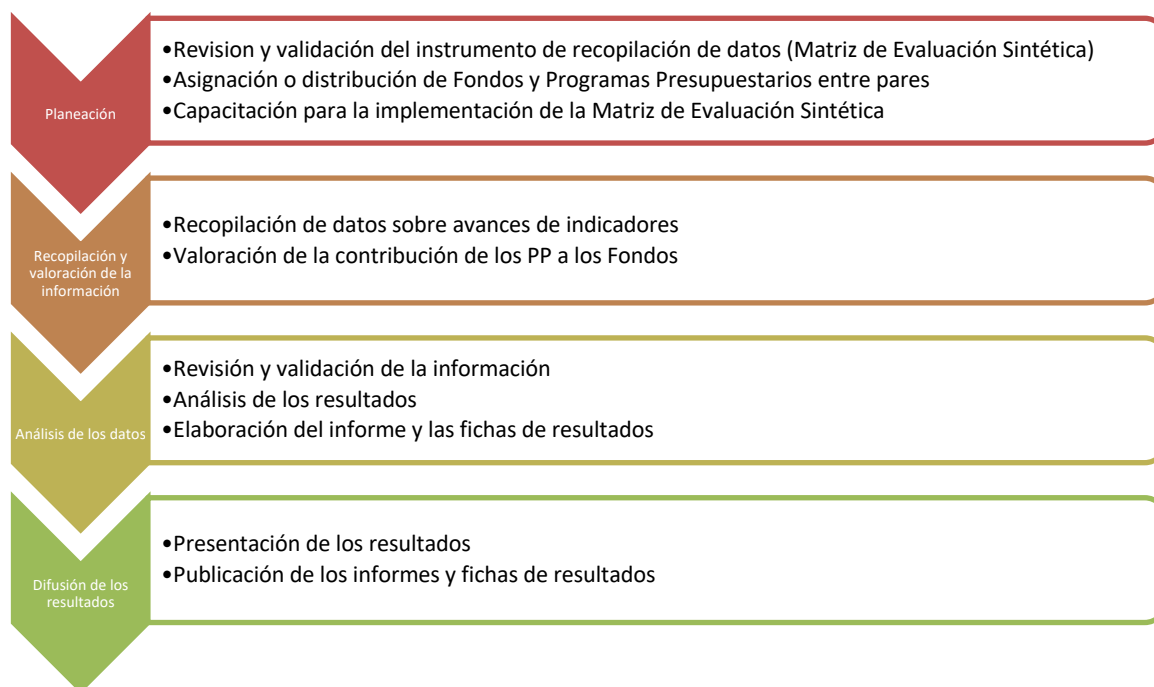


Figura 1 Proceso de implementación del MESD

A continuación, se describen las principales actividades para cada una de las fases o momentos de la evaluación:

Responsable	Fase	Actividades
Unidad de evaluación	Planeación	a) La revisión y validación de los instrumentos de recopilación y valoración de datos de parte del especialista externo b) La asignación de los Fondos y Programas Presupuestarios que serán revisados y analizados por cada uno de los funcionarios

		c) La capacitación a los funcionarios para el correcto llenado de los instrumentos de recopilación y valoración de datos
Enlaces de las UIPMyE	Recopilación y valoración de la información	a) La recopilación y captura de la información sobre los avances en los indicadores de los programas presupuestarios, requeridos en los Formatos 1 y 2 b) Valoración de la contribución de los PP a los Fondos
Especialista externo	Análisis de los datos	a) La revisión y validación de la información b) Análisis de los resultados c) Elaboración del informe y las fichas de resultados.
Unidad de Evaluación	Difusión de los resultados	a) La presentación de los resultados de la Evaluación Sintética del Desempeño ante todos los participantes y actores interesados b) La publicación de los informes y fichas de resultados en los medios de difusión destinados para ello.

7.2. Criterios de valoración del desempeño

La Evaluación Sintética del Desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales (Ramo 33) se conforma de tres aspectos o dimensiones de valoración, una para cada objetivo específico: a) Desempeño en los objetivos del Fondo, b) Desempeño en los objetivos de los Programas Presupuestarios estatales y c) Contribución de los Programas Presupuestarios estatales (véase Tabla 4). Cada uno de estos aspectos de valoración contiene un conjunto de preguntas de evaluación específicas mediante las cuales se dará respuesta a los objetivos específicos de la evaluación.

Tabla 4 Aspectos de valoración del desempeño del Fondo

Aspecto de valoración	Criterio de evaluación	Pregunta de evaluación
	Eficacia	A1. ¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron, a nivel estatal, las metas establecidas en los indicadores de <i>Fin</i> del Fondo de Aportaciones Federales?

Aspecto de valoración	Criterio de evaluación	Pregunta de evaluación
a) Desempeño en los objetivos del Fondo.		A2. ¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron, a nivel estatal, las metas establecidas en los indicadores de <i>Propósito</i> del Fondo de Aportaciones Federales?
		A3. ¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron, a nivel estatal, las metas establecidas en los indicadores de <i>Componente</i> del Fondo de Aportaciones Federales?
		A4. ¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron, a nivel estatal, las metas establecidas en los indicadores de <i>Actividad</i> del Fondo de Aportaciones Federales?
b) Desempeño en los objetivos de los Programas Presupuestarios estatales.	Eficacia	B1. ¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron las metas establecidas en los indicadores de Propósito de los Programas Presupuestarios estatales?
		B2. ¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron las metas establecidas en los indicadores de Componente de los programas presupuestarios estatales?
c) Contribución de los Programas Presupuestarios estatales.	Pertinencia	C1. ¿Cuál es el nivel de pertinencia o grado de contribución de los objetivos (Propósito) de los programas presupuestarios estatales respecto los objetivos de los programas presupuestarios de los Fondos de Aportaciones Federales?
		C2. ¿Cuál es el nivel de pertinencia del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto al destino de los Fondos de Aportaciones Federales?
		C3. ¿Cuál es el nivel de pertinencia del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto a los indicadores de los Fondos de Aportaciones Federales?
		C4. ¿Cuál es el nivel de pertinencia del indicador del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto a los objetivos de los Fondos de Aportaciones Federales?
		C5. ¿Cuál es el nivel de pertinencia de los indicadores del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto de los indicadores del Fondo de Aportaciones Federales?

A continuación, se presenta la metodología de valoración para cada uno de los aspectos.

Estimación del desempeño en los objetivos del Fondo

El desempeño o grado de cumplimiento de los objetivos del Fondo se obtiene mediante el análisis de los datos o valores reportados por la entidad, a través de la dependencia responsable, en los indicadores estratégicos y de gestión del programa presupuestario del Fondo. El desempeño general en los objetivos del Fondo se determina a partir del cálculo del porcentaje promedio de cumplimiento (o diferencia porcentual) de cada uno de los indicadores estratégicos y de gestión que componen la Matriz de Indicadores de Resultados del Fondo en cuestión, con la siguiente fórmula:

$$PPC_F = \frac{\sum pci_n}{i_n}$$

Donde, el porcentaje promedio de cumplimiento del Fondo (PPC_F) corresponde a la suma del porcentaje de cumplimiento de cada indicador (pci_n) entre el número de indicadores del programa presupuestario del Fondo (i_n).

Mientras que el porcentaje de cumplimiento de cada indicador (pci_n) se obtiene calculando la diferencia entre el valor programado o meta del indicador (m_{i_n}) y el valor alcanzado (v_{i_n}), multiplicado por 100, como se presenta en la siguiente fórmula:

$$pci_n = \frac{m_{i_n}}{v_{i_n}} \times 100$$

Valoración cualitativa del desempeño

El desempeño general en los objetivos del Fondo se valora con cinco criterios cualitativos: Notable, Satisfactorio, Bueno, Marginal e Insuficiente. A cada criterio cualitativo de valoración le fue asignado un rango de valores o porcentajes de cumplimiento (véase Tabla 5), mismo que se utilizan para la interpretación cualitativa del desempeño en los objetivos del Fondo.

Tabla 5. Escala de valoración del desempeño en el cumplimiento de las metas

RANGO	PUNTOS	CRITERIO	DESCRIPCIÓN
=>100	5	Notable	Cumple plenamente con los resultados esperados, incluso los sobrepasa.
90.0 – 99.9	4	Satisfactorio	Cumple con los resultados esperados, alcanza el estado deseado.

RANGO	PUNTOS	CRITERIO	DESCRIPCIÓN
80.0 – 89.9	3	Bueno	Cumple con los resultados mínimos esperados, pero no alcanza el estado deseado.
60.0 – 79.9	2	Marginal	Los resultados son marginales, no cumple con lo mínimo esperado, está en riesgo de ser insuficiente.
< 59.9	1	Insuficiente	No cumple con los resultados mínimos esperados, sus resultados son insuficientes.

Valoración cualitativa del desempeño para cada pregunta de evaluación

La estimación del desempeño o grado de cumplimiento, así como su valoración cualitativa, para cada nivel de objetivo en la Matriz de Indicadores de Resultados del Fondo, correspondientes a las preguntas de evaluación A1, A2, A3 y A4 (véase Tabla 4), se realiza exactamente de la misma manera descrita anteriormente. De esta manera se obtiene valoraciones del desempeño específicas para cada nivel de objetivo y de manera general.



Figura 2 Escala de valoración del desempeño

Estimación del desempeño en los objetivos de los Programas Presupuestarios

El desempeño o grado de cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios con recursos del Fondo se obtiene mediante el análisis de los datos o valores reportados por las dependencias responsables en los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios correspondientes. El desempeño general en los objetivos del Fondo se determina a partir del cálculo del porcentaje promedio de cumplimiento (o diferencia porcentual) de cada uno de los indicadores estratégicos y de gestión que componen la Matriz de Indicadores de Resultados del Fondo en cuestión, con la siguiente fórmula:

$$PPC_{pp} = \frac{\sum pci_n}{i_n}$$

Donde, el porcentaje promedio de cumplimiento del Fondo (PPC_{pp}) corresponde a la suma del porcentaje de cumplimiento de cada indicador (pci_n) entre el número de indicadores de los programas presupuestarios que reciben recursos del Fondo (i_n).

Mientras que el porcentaje de cumplimiento de cada indicador (pci_n) se obtiene calculando la diferencia entre el valor programado o meta del indicador (m_{i_n}) y el valor alcanzado (v_{i_n}), multiplicado por 100, como se presenta en la siguiente fórmula:

$$pci_n = \frac{m_{i_n} - v_{i_n}}{m_{i_n}} \times 100$$

Valoración cualitativa del desempeño

El desempeño general en los objetivos de los programas presupuestarios con recursos del Fondo se valora con cinco criterios cualitativos: Notable, Satisfactorio, Bueno, Marginal e Insuficiente. A cada criterio cualitativo de valoración le fue asignado un rango de valores o porcentajes de cumplimiento (véase Tabla 5), mismo que se utilizan para la interpretación cualitativa del desempeño en los objetivos del Fondo.

Valoración cualitativa del desempeño para cada pregunta de evaluación

La estimación del desempeño o grado de cumplimiento, así como su valoración cualitativa, para las preguntas de evaluación B1 y B2 (véase Tabla 4) se realiza con el mismo procedimiento expuesto anteriormente. Es decir, se promedia el porcentaje de cumplimiento de todos los indicadores correspondientes al nivel de objetivo en cuestión, de todos los programas presupuestarios analizados. Por ejemplo, en el caso de la pregunta de evaluación B1 (¿En qué medida se cumplieron o alcanzaron las metas establecidas en los indicadores de Propósito de los Programas Presupuestarios estatales?), el desempeño se obtiene calculando el porcentaje promedio de cumplimiento de los indicadores a nivel de propósito de todos los programas presupuestarios analizados. La fórmula de lo anterior queda de la siguiente manera:

$$D_{B1} = \frac{i_{pp1} + i_{pp2} + i_{pp3} + i_{pp...}}{ti_p}$$

Donde, el desempeño para la pregunta B1 (D_{b1}) se calcula sumando el porcentaje de cumplimiento de cada indicador a nivel de propósito de cada programa presupuestario analizado ($i_{pp...}$) entre el número total de indicadores del nivel de propósito de los programas presupuestarios que reciben recursos del Fondo (ti_p).

Valoración de la contribución de los programas presupuestarios estatales

La valoración de la contribución de los programas presupuestarios estatales respecto de los objetivos o destinos de los Fondos se realiza mediante el análisis de dos elementos: los objetivos y los indicadores. Para cada objetivo e indicador, a nivel del propósito, de los programas presupuestarios que reciben recursos de los Fondos, se valora su pertinencia o contribución respecto de los objetivos o destinos del Fondo en torno a cuatro aspectos: alineación, población objetivo, resultado y contribución. Para cada uno de los aspectos fueron establecidos un conjunto de criterios y puntuaciones, que permiten conocer el “grado” de pertinencia o contribución de cada programa presupuestario. En el ANEXO B. **Aspectos y criterios de valoración de la contribución de los programas presupuestarios** se presentan los aspectos valorados y los criterios de valoración.

Tabla 6. Unidades de observación para el análisis de la contribución de los programas presupuestarios

Unidades de observación			Aspecto analizado
Programa Estatal	Presupuestario	Fondo de Aportaciones Federales	
Objetivos (Propósito)		Objetivo (Fin, Propósito o Componente)	Alineación Población objetivo Resultado Contribución
Objetivos (Propósito)		Destino	Alineación Contribución
Objetivos (Propósito)		Indicadores	Alineación Población objetivo Resultado Contribución
Indicador (Propósito)		Objetivo (Propósito)	Alineación Población objetivo Resultado Contribución
Indicador (Propósito)		Indicador (Fin, Propósito o Componente)	Alineación Población objetivo Resultado Contribución

Criterios cualitativos de valoración

La valoración de la contribución de los programas estatales se realiza con cinco criterios cualitativos: Notable, Satisfactorio, Bueno, Marginal e Insuficiente. Cada criterio cualitativo

de valoración describe el grado o nivel de pertinencia o contribución de los programas presupuestarios. En la Tabla 7 se describe el significado de cada criterio de valoración.

Tabla 7. Escala de valoración de la pertinencia o contribución de los programas presupuestarios

VALOR	NIVEL	CRITERIO
4	Notable	Existe una perfecta coherencia o consistencia entre los objetivos e indicadores del programa presupuestario y el Fondo. Todos los objetivos de los PP están orientados a los objetivos del Fondo.
3	Satisfactorio	Existe coherencia o consistencia entre la mayoría de los objetivos e indicadores del programa presupuestario y el Fondo. La mayoría de los objetivos de los PP están orientados a los objetivos de los Fondos
2	Regular	Existe coherencia o consistencia entre algunos objetivos e indicadores de los programas presupuestarios y el Fondo. Los objetivos de los PP se desvían significativamente de los objetivos del Fondo, por tanto, su contribución es deficiente.
1	Marginal	Existe poca coherencia o consistencia entre la mayoría de los objetivos e indicadores del programa presupuestario con los Fondo. Los objetivos de los PP se desvían considerablemente de los objetivos del Fondo, por tanto, su contribución es marginal o insignificativa.
0	Insuficiente	Existe nula coherencia entre los objetivos e indicadores de los programas presupuestarios y el Fondo. Los PP no contribuyen al logro de los objetivos del Fondo.

7.3. Criterios de selección de las unidades de análisis

Las unidades de análisis la constituyen los programas presupuestarios estatales que reciben recursos de los Fondos de Aportaciones Federales. Las unidades de observación se constituyen por los resúmenes narrativos (u objetivos) y los indicadores, así como sus valores logrados y metas, establecidos en las matrices de indicadores para resultados.

La selección de los programas presupuestarios estatales analizados se realiza a partir del siguiente criterio:

1. Se incluyen todos los programas presupuestarios estatales que hayan recibido la mayor cantidad de aportaciones de los Fondos respectivos, hasta que se tenga una proporción igual o superior al 80 por ciento de la aportación total del Fondo.

De acuerdo con lo anterior, en la Tabla 8 se presenta el número de programas presupuestarios analizados y la proporción del total de recursos del Fondo que representan.

Tabla 8. Porcentaje de recursos analizados de los Fondos de Aportaciones Federales

Fondo	Aportación total del Fondo en la entidad (a)	Número de programas presupuestarios analizados	Monto total de los recursos del Fondo en los PP analizados (b)	Porcentaje de (b) respecto (a)
Ejercicio fiscal: 2019				
FONE	\$19,306,384,651.11	10	\$19,224,308,300.45	99.57
FAETA-EA	\$114,370,308.04	1	\$114,370,308.04	100
FAETA-ET	\$272,811,487.20	1	\$272,811,487.20	100
FASP	\$309,421,130.24	5	\$275,031,506.56	88.89
FAFEF	\$2,185,257,035.31	8	\$1,776,164,357.15	81.27
FASSA	\$4,843,073,130.54	5	\$4,843,073,130.54	100
FAIS-FISE	\$90,553,976.56	3	\$90,553,976.56	100
FAM-AS	\$679,485,580.00	3	\$679,485,580.00	100
FAM-IE	\$686,646,207.98	1	\$624,941,873.98	91.01
Ejercicio fiscal: 2020				
FONE	\$19,727,500,599.48	5	\$18,902,794,549.51	95.82
FAETA-EA	\$126,116,867.20	1	\$126,116,867.20	100
FAETA-ET	\$285,080,709.20	1	\$285,080,709.20	100
FASP	\$204,114,370.86	3	\$188,180,112.13	92.19
FAFEF	\$2,269,485,735.57	5	\$2,156,768,204.18	95.03
FASSA	\$5,054,894,478.06	4	\$5,025,342,878.10	99.42
FAIS-FISE	\$128,976,296.60	1	\$128,976,296.60	100
FAM-AS	\$689,127,527.00	4	\$689,127,527.00	100
FAM-IE	\$640,924,764.10	1	\$578,265,432.10	90.22

Los programas presupuestarios estatales incluidos en la evaluación se presentan en el Anexo C. Programas presupuestarios estatales analizados por Fondo.

8. Productos o entregables de la evaluación

Para cada evaluación, los productos a desarrollar son los siguientes:

1. **Matriz de Evaluación Sintética.** Instrumentos de recolección y procesamiento de datos (Anexo C), conformados por 1) la Matriz de seguimiento de los indicadores del Fondo; 2) la Matriz de avances programáticos de los indicadores de los programas presupuestarios; y 3) la Matriz de valoración de la contribución de los programas presupuestarios.
2. **Informe de Evaluación.** Documento que contiene los resultados de la evaluación y las recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral los productos anteriores y los elementos establecidos en el Anexo D.

3. **Ficha de Resultados y anexos.** Formato de difusión de resultados CONAC (Anexo F), Ficha informativa de la evaluación (Anexo G), Diapositivas de resultados.
4. **Presentación de resultados.** Presentación pública con actores relevantes de los resultados de la evaluación. Documento Power Point (.pptx) de la presentación de resultados.

9. Información requerida para la evaluación

Para el desarrollo de la evaluación se requiere la siguiente información:

- Los reportes finales del avance de indicadores a nivel estatal para los Fondos de Aportaciones Federales, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.
- Base de datos con los avances programáticos de los programas presupuestarios estatales que reciben recursos de los Fondos, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.
- Base de datos del presupuesto estatal por fuente de financiamiento y programas presupuestarios.

10. 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). La UE será el canal de comunicación oficial entre el EE y los Enlaces de las UIPMyE, para lo cual se designa al Director de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la evaluación.

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

- i. Generar todos los documentos de trabajo 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 evaluación, 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 evaluación.

- iii. Modificar la metodología de la evaluación, en caso de ser necesario.
- iv. Establecer el contacto inicial con los enlaces de las UIPMyE mediante el envío de un oficio o correo electrónico, 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, revisar, valorar y aprobar los productos de la evaluación.
- vi. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el EE.

En el marco del proceso de evaluación, la Unidad Administrativa Responsable del Fondo tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- i. Designar una persona funcionaria que funja como responsable y enlace directo del fondo para todo lo relacionado con el presente proceso de evaluación.
- ii. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en posesión de la Dependencia o Entidad Responsable, requerida por la UE y/o el EE para el desarrollo de la evaluación.
- iii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación, haciendo las gestiones necesarias para que el EE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.
- iv. Asistir a las reuniones que se realicen relacionadas con este proceso de evaluación.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación tienen las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- i. Revisar y validar la información de insumo para la evaluación.
- ii. Participar en el análisis o valoración de la información, según lo establecido en el modelo metodológico.

- iii. Atender y resolver las dudas que se presenten tanto por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco como por el especialista externo.
- iv. Revisar y retroalimentar los productos parciales y finales que presente el especialista externo.
- v. Coordinar la elaboración de la Agenda de Mejora, propiciando la participación de áreas estratégicas de las dependencias o entidades involucradas, en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el especialista externo, dentro del Sistema de Agendas de Mejora.

Por su parte, durante la duración de la evaluación, el Especialista Externo tiene 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. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.
- iv. 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.
- v. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Skype, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.
- vi. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.
- vii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitados por la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.
- viii. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

11. Aprobación de los productos de la evaluación

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 8 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en este

documento, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento.

La revisión y aprobación de los productos de la evaluación se realizará de la siguiente manera:

Producto 1: Matriz de Evaluación Sintética

1. El Especialista Externo deberá enviar a la Unidad de Evaluación el producto en los plazos establecidos en el Apartado 13.
2. En un plazo de dos días hábiles, la Unidad de Evaluación revisará el producto y, en caso de que aplique, emitirá observaciones pertinentes a la mejora del producto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. En caso de que la UE emita observaciones al producto, se realizará una reunión (presencial o virtual) para la clarificación de estas. Dicha reunión será convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para los Especialistas Externos.
4. El/La Especialista Externo deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el 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; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
5. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá la aprobación final del producto. A partir de ella, el/la Especialista Externo podrá utilizar el producto para su análisis de los datos y elaboración del Informe de Evaluación.

Productos 2 y 3: Informe de Evaluación, Ficha de Difusión de Resultados y Anexos

1. El/La Especialista Externo deberá enviar los productos a la Unidad de Evaluación en los plazos establecidos en el Apartado 13.
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la Unidad de Evaluación revisará los productos y, en caso de que aplique, emitirán observaciones y/o recomendaciones orientadas al cumplimiento de los objetivos de la evaluación, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

3. Un día hábil después al envío de las observaciones de la UE, se realizará una reunión (presencial o virtual) para la clarificación de estas. Dicha reunión será convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para los/las especialistas externos.
4. El/La Especialista Externo deberá 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. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; 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:
Versión control: La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por la UE.
Versión final. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que indiquen las modificaciones realizadas.
 - b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.
5. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final. Para tal fin, se utilizará el *Formato de valoración de Informes de Evaluación*,² en el cual se establecen los criterios de valoración y aprobación de los productos establecidos en los presentes TdR. La aprobación de los productos 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 13.

Aspectos importantes que debe considerar el/La Especialista Externo

- a. Es importante que el/La Especialista Externo considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo de la evaluación.

² Documento elaborado a partir de la “Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración” (MIDEPLAN, 2017, Costa Rica, disponible en <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/el8fAMmqTJem726UWTvM4g>)

- b. En virtud de que se pondrá a disposición del Especialista Experto 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 revisiones³ para cada uno de los productos solicitados**. La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.
- c. 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 el EE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

12. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al 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 especialista externo 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 cuál el EE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

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 el EE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

El EE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos

³ Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

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.

13. Plazos de entrega y pagos

13.1. Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de cada una de las Evaluaciones Sintéticas del Desempeño es de 40 días hábiles, contabilizado a partir de la capacitación a los enlaces de las UIPMyE.

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

Tabla 9. Plazos de entrega de productos de la evaluación

Entrega	Productos	Responsable	Plazo
Primera	Matriz de Evaluación Sintética	Enlaces de la UIPMyE	10 días hábiles
Segunda	Informe de evaluación	Especialista externo	30 días hábiles
	Ficha de resultados		
Tercera	Presentación de resultados	Especialista externo	10 días hábiles

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital 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 por el especialista externo.

Una vez aprobado el producto Informe de Evaluación, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos, en su versión final, contratados en la evaluación. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega del producto Informe de Evaluación, 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 el/la Especialista Externo para los fines que más le convengan.

13.2. 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 por producto, según el siguiente esquema:

Matriz de evaluación sintética: Hasta \$45,000.00 (Cuarenta y cinco mil pesos, 00/100 MN).

Informe de evaluación: Hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 MN).

El monto total quedará establecido en el respectivo contrato que para tal fin se genere entre la Secretaría y el/la Especialista Externo.

El pago íntegro de cada uno de los productos está condicionado a la calificación que cada uno de ellos obtenga, misma que debe ser al menos **Satisfactorio**, para el caso del producto “Matriz de evaluación sintética”, y **Bueno**, para el caso de los productos “Informe de evaluación”, 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.

13.3. 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 el/la Especialista Externo.

- 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 al Especialista Externo de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por el ET o 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, el/la Especialista Externo deberá estar disponible hasta por un plazo de tres 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.

ANEXO A. Cuadro de actores relevantes

Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones político	Secretaría de Educación Pública	Notifica el presupuesto a la Secretaría de Educación Jalisco y de la Hacienda Pública de Jalisco, además valida el anteproyecto del Presupuesto del Gasto en Nómina y Gasto Operativo en la Entidad.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al fondo.
	Secretaría de Educación Jalisco	Realiza análisis histórico del presupuesto del ejercicio anterior, de los programas y proyectos, la demanda potencial de alumnos y crecimiento de planteles en la entidad. Además, realiza la integración de la MIR y la elaboración del anteproyecto del Presupuesto del Gasto en Nómina y Gasto Operativo en la Entidad.	Análisis oportunidades de mejora.
	Secretaría de Educación Jalisco	Realiza análisis de la demanda potencial de alumnos y crecimiento de planteles en la entidad. Además, elabora el anteproyecto del Presupuesto del Gasto en Nómina y Gasto Operativo en la Entidad.	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al fondo.
	Secretaría de Educación Jalisco	Solicitud de necesidades de materiales, suministros y gestión del gasto.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del fondo.
	Secretaría de Educación Jalisco	Administración y distribución del gasto operativo	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.
Ejecutor de proyectos y acciones	Secretaría de Educación Pública	Valida plazas, conceptos y movimientos en el SANE, imprime recibos de nómina para la firma del personal y entrega de recibido. Además, envía informe a la SEJ de la comprobación del gasto mensual en nómina educativa.	Identificación de oportunidades de mejora.
	Secretaría de Educación Jalisco	Registra movimientos e incidencias en el sistema de la SEJ, elabora la nómina del personal docente que recibe recursos federalizados y realiza las correcciones en el caso del rechazo de la nómina.	Identificación de oportunidades de mejora.
	Secretaría de Educación Jalisco	Envía la información de la Tesorería de la Federación (TESOFE) para el pago de la nómina	Identificación de ajustes al presupuesto establecido, o en su caso, mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	Secretaría de Educación Jalisco	Solicitud de pago de los servicios generales de los planteles que reciben recursos 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 político	Hospital Civil de Guadalajara Servicios de Salud Jalisco	Análisis del histórico del presupuesto del ejercicio anterior. 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.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al fondo.
	Hospital Civil de Guadalajara Servicios de Salud Jalisco	Envío de anteproyecto a la Secretaría de Salud Jalisco para su aprobación.	Análisis oportunidades de mejora.
	Secretaría de Salud Jalisco	Validación del anteproyecto de presupuesto. Envía el anteproyecto a la Secretaría de la 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.
	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.
Ejecutor de proyectos y acciones	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de Salud	Elaboración de la distribución de FASSA a las entidades federativas.	Identificación de oportunidades de mejora.
	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 Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones político	CONALEP Jalisco	Solicitud de las necesidades a los planteles.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del fondo.
	CONALEP Jalisco	Envío de anteproyecto de presupuesto de planteles.	Análisis oportunidades de mejora.
	CONALEP Jalisco	Análisis del histórico del presupuesto del ejercicio anterior. Ajuste de metas de la matriz de indicadores para el ejercicio fiscal. Elaboración del anteproyecto de presupuesto de CONALEP Jalisco. Envío de anteproyecto a la SEJ para su aprobación.	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 Educación Jalisco	Validación del anteproyecto de presupuesto. Envía el anteproyecto a la Secretaría de la 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.
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Elaboración del presupuesto de egresos de la federación.	Identificación de oportunidades de mejora.
	INEEJAD	Análisis del histórico en cumplimiento de metas en la entidad. Análisis de metas de alfabetización a cumplir en la entidad. Análisis del histórico del presupuesto del ejercicio anterior. 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 INEEJAD.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al fondo. Análisis oportunidades de mejora. Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al fondo. Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Fondo.
	Secretaría de Educación Jalisco	Validación de anteproyecto. Envía el anteproyecto a la Secretaría de la 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.
	Secretaría de la Hacienda Pública de Jalisco	La SHPJ envía el presupuesto al H. Congreso del Estado para su aprobación y publicación.	Identificación de oportunidades de mejora.
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Elaboración del presupuesto de egresos de la federación.	
Ejecutor de proyectos y acciones	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de Educación Pública	Elaboración de la distribución de FAETA a las entidades federativas.	Identificación de oportunidades de mejora.

	Secretaría de Educación Pública	Notificación del presupuesto a la Dirección General de CONALEP Nacional.	Identificación de oportunidades de mejora.
	CONALEP	Notificación del presupuesto a la Secretaría de la Hacienda Pública de Jalisco y a la Dirección General de CONALEP Jalisco.	Identificación de ajustes al presupuesto establecido, o en su caso, mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	CONALEP Jalisco	Apertura de cuenta para la transferencia de recursos de FAETA.	
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Elaboración de la distribución del FAETA a las entidades federativas.	Identificación de oportunidades de mejora.
	Secretaría de Educación Pública	Elaboración de la distribución del FAETA a las entidades federativas.	Identificación de oportunidades de mejora.
	Secretaría de Educación Pública	Notificación del presupuesto a la Dirección General del INEA.	Identificación de oportunidades de mejora.
	INEA	Notifica del presupuesto a la Secretaría de la Hacienda Pública de Jalisco y a la Dirección General de INEEJAD.	Identificación de ajustes al presupuesto establecido, o en su caso, mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	INEEJAD	Apertura de cuenta para la transferencia de los recursos de FAETA.	

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones político	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.

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
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.
	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 Infraestructura Educativa (FAM-IE)

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones político	Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (SEJ)	Diseña y da a conocer el plan de trabajo con las Delegaciones Regionales de la Secretaría de Educación (DRSE) y áreas involucradas sobre el proceso de programación de recursos docentes y planeación de la infraestructura, da a conocer los lineamientos establecidos en el "Manual de acciones de planeación regional para la programación detallada" (nuevas creaciones, expansiones y sustitución del servicio), concentra propuestas de nuevas creaciones,	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al Programa.

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
		edificios nuevos y ampliaciones que presentan las DRSE, realizar talleres con las DRSE para análisis de la propuesta de obra en coordinación con la Dirección de Atención a la Infraestructura Escolar (DAIE), valida, depura y elabora concentrado de las necesidades de obra presentadas por las DRSE y entrega información (nuevas creaciones, edificios nuevos y ampliaciones).	
	Delegaciones Regionales de la Secretaría de Educación (SEJ)	Identifica y define las necesidades de infraestructura de nuevas creaciones a través de los ayuntamientos, empresas fraccionadoras o visitas de campo, integra el expediente legal para la construcción de nuevos planteles, elabora propuesta de expansión de servicios, especialmente de aquellos que requieran obra, presenta la propuesta depurada, derivada de análisis realizado en los talleres, monitoreo de avance de las obras.	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 de Atención a la Infraestructura Escolar (SEJ)	Realiza reuniones para análisis y priorización de propuestas de obra, entrega el plan de expansión de obra 2020-2021, revisa los requerimientos de infraestructura por centro de trabajo en función del número de alumnos, grupos, docentes y espacios educativos existentes, analiza los requerimientos de infraestructura por centro de trabajo en función de la normatividad educativa, programa requerimientos, prioriza proyectos de infraestructura (nuevas creaciones, ampliación, población escolar, edificios nuevos) en función de criterios de atención de la demanda escolar y del recurso disponible (esta responsabilidad se lleva a cabo de manera conjunta con la DPPP), integra expedientes educativos	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 de Planeación, Programación y Presupuesto (SEJ)	Entrega propuesta de proyectos con requerimientos de infraestructura en tres vertientes: ampliación, obra nueva y nuevas creaciones, para el inicio del ciclo escolar próximo.	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa
	Dirección General de Planeación (SEJ)	Recibe, revisa y entrega el programa de infraestructura a INFEJAL.	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa
	Dirección de Planeación INFEJAL	Recibe y registra el programa de infraestructura y lo envía a la Jefatura de Obras, recibe de parte de la Dirección de Obras la validación técnica del programa de infraestructura, realiza la mesa de dictaminación de proyectos para su envío a la Dirección (Jefatura) de Proyectos, registra el avance de la MIR en la plataforma SEPBR de la SHPE cada trimestre en lo referente a infraestructura	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
		(cumplimiento de metas); asimismo en el portal de la SHCP.	
	Dirección de Obras y Proyectos INFEJAL	Realiza la validación técnica del programa de infraestructura, registra avance físico y financiero de cada una de las obras que se encuentran en proceso de ejecución en la plataforma de INFEJAL (SINFEJAL).	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.
	Jefatura de Proyectos INFEJAL	Elabora el proyecto ejecutivo para el próximo ciclo escolar.	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa
	Dirección de Administración INFEJAL	Registra avance físico y financiero (montos autorizados y ejercidos) de obras contratadas en el portal de la SHCP cada trimestre, registra avance de la MIR en la plataforma SEPBR de la SHPE cada trimestre en lo referente al cumplimiento de metas en términos de gasto administrativo de INFEJAL (no existe un recurso administrativo específico asignado a la operación del FAMIE)	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 de Planeación INFEJAL	Recibe, registra y solicita a la Dirección de Obras la validación de proyectos a contratar, registra en la plataforma SIIF cada una de las acciones, con validación, presupuesto y planta arquitectónica, solicita validación programática y presupuestal a la SHPE, Recibe la validación y la planta arquitectónica de los proyectos a contratar, y turnarlos a la Dirección de Costos para su cuantificación y contratación.	Identificación de oportunidades de mejora.
	Dirección de Obras y Proyectos INFEJAL	Recibe y realiza la validación técnica de los proyectos a contratar, para su envío posterior a la Dirección de Planeación, Junto con el director del plantel, el supervisor de zona y el presidente del Comité de padres de familia, socializar e informar sobre el inicio de la obra, en conjunto con el contratista, visita el lugar en el que se ejecutarán los trabajos, para dar inicio a la obra, supervisa la ejecución de la obra, realiza la visita de terminación de obra, recibe y revisa estimaciones para pago.	Identificación de oportunidades de mejora.
	Jefatura de Proyectos INFEJAL	Elabora la planta arquitectónica para su envío a la Dirección de Planeación.	Identificación de mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	Dirección de Costos INFEJAL	Recibe la solicitud de contratación y cuantificación de proyectos, realiza la cuantificación y contratación de proyectos.	Identificación de mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	Dirección de Administración INFEJAL	Recibe anexos de validación financiera, elabora oficio y factura para solicitar recursos, recibe y valida estimaciones revisadas y autorizadas por la Dirección de Obras, para realizar los pagos	Identificación de mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
		correspondientes, realiza pago de finiquito de obra	
	SHPE	Emite la validación financiera de los proyectos a contratar, recibe la solicitud de pago y realizar la transferencia correspondiente.	Identificación de mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	Dirección Jurídica INFEJAL	Lleva a cabo el proceso de contratación de acuerdo con la ley y dictaminar al ganador, realiza el contrato y recabar las firmas.	Identificación de mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	Director del plantel educativo	Formaliza la disposición del inmueble para el inicio de obras.	Identificación de mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	Empresa constructora o contratista	Ejecuta los trabajos hasta su terminación, envía estimaciones de pago a INFEJAL.	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 político	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.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Fondo.

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
		La DPI informa a la Dirección que realiza la propuesta el contenido del acta que genera la CVTPGCAS.	
	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.
	Dirección de Planeación Institucional	Recibe de las diferentes áreas, conforme a 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.

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
		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.
		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.
	SMDIF	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 político	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 modificación 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.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones político	DGPPyEG SHP: Dirección General de Programación Presupuesto y Evaluación de la SHP	Nombra personal técnico responsable de asesoría y seguimiento, así como entrega de techo presupuestal.	Toma de decisiones para definir funcionarios responsables de la integración y seguimiento del Fondo, a fin de cumplir con el objetivo de la intervención de manera eficaz y eficiente.

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
	SHP: Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco	Solicita los insumos materiales, humanos y financieros para la administración y gestión del gasto.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Fondo.
	DAIP SHP: Dirección de Área de Inversión pública de SHP	Valoración de proyectos prioritarios así como reuniones con áreas de planeación de dependencias, informando la programación y entrega de anteproyectos.	Posibles análisis de pertinencia
Ejecutor de proyectos y acciones	Comité Interno de Presupuestación del Poder Ejecutivo de Jalisco	Revisa de manera general el presupuesto	Identificación de asignaciones no correspondientes
	Dirección de Presupuesto y Evaluación del Gasto y Dirección de Área de Planeación y Coordinación Fiscal de la SHP	Se encargan de revisar y validar la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la información de fuentes de financiamiento a las dependencias.	Identificación de posibles ajustes a la conformación de la información de las MIR federal, estatales y por programa (de existir), así como la detección de posibles anomalías en los financiamientos de las dependencias.
	Dirección de Gastos por Servicios Personales	Revisiones de documentaciones de Pagos	
	Dirección de Gasto e Inversión Pública de la SHP	Encargados de la solicitud de apertura de cuentas bancarias para recibir los recursos del Fondo, junto con la Dirección General de Egresos y la caja general.	
	Dirección General de Egresos de la SHP y Caja General de SHP	Encargados de la entrega y revisión de documentación para las ministraciones del recurso, así como la transferencia a las cuentas de las dependencias ejecutoras	
	Dependencias Ejecutoras	Ejecución del Gasto conforme al objeto del Fondo, así como la captura su información en los sistemas estatales y federales.	Lograr identificar si se ejecuta el gasto conforme a lo establecido en la normativa correspondiente del Fondo y sistematizar la información, de .

ANEXO B. Aspectos y criterios de valoración de la contribución de los programas presupuestarios

Aspecto valorado	Reactivo	Criterio	Puntos
C1. ¿Cuál es el nivel de pertinencia o grado de contribución de los objetivos (Propósito) de los programas presupuestarios estatales respecto los objetivos de los programas presupuestarios de los Fondos de Aportaciones Federales?			
Alineación	C1.1. ¿A cuál OBJETIVO del Fondo contribuye el PROPÓSITO (a) del Programa Presupuestario?	NINGUNO	0
		FIN - (Objetivo)	2
		PROPÓSITO - (Objetivo)	2
		COMPONENTE A - (Objetivo)	1
Población objetivo	C1.2. ¿La población objetivo a la que se dirige el PROPÓSITO (a) del PP es la misma que la del OBJETIVO del Fondo?	El propósito del PP no tiene población objetivo	0
		No, se tratan de poblaciones objetivo distintas	1
		Parcialmente, se tratan de poblaciones objetivo distintas, pero están relacionadas	2
		Sí, la población objetivo es exactamente la misma en el propósito del PP y en el objetivo del Fondo.	3
Resultado	C1.3. ¿El resultado o cambio deseado que se busca generar en el PROPÓSITO (a) del PP es el mismo que el del OBJETIVO del Fondo?	El propósito del PP no expresa un resultado o cambio esperado	0
		No, se tratan de resultados o cambios deseados distintos	1
		Parcialmente, el resultado o cambio deseado en el PP es parte o se relaciona con el OBJETIVO del Fondo, pero no son el mismo	2
		Sí, el resultado o cambio deseado en el PP es exactamente el mismo que en el objetivo del Fondo.	3
Contribución	C1.4. En su opinión, ¿en qué medida el PROPÓSITO (a) del PP contribuye al logro del OBJETIVO del Fondo?	No contribuye	0
		Contribuye parcialmente o de forma limitada	1
		Contribuye totalmente o de forma significativa/importante	2
C2. ¿Cuál es el nivel de pertinencia del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto al destino de los Fondos de Aportaciones Federales?			
Alineación	C2.1. ¿A cuál DESTINO del Fondo contribuye principalmente el PROPÓSITO (a) del Programa Presupuestario?	NINGUNO	0
		1. Destino A	2
		2. Destino B	2
		3. Destino n	2
Contribución	C2.2. En su opinión, ¿en qué medida el PROPÓSITO (a) del PP contribuye al logro del DESTINO del Fondo?	No contribuye	0
		Contribuye parcialmente o de forma limitada	1
		Contribuye totalmente o de forma significativa/importante	2
C3. ¿Cuál es el nivel de pertinencia del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto a los indicadores de los Fondos de Aportaciones Federales?			
Alineación	C3.1. ¿A cuál INDICADOR del Fondo contribuye principalmente el PROPÓSITO (a) del Programa Presupuestario?	NINGUNO	0
		FIN - (Indicador)	2
		PROPÓSITO - (Indicador)	2
		COMPONENTE - (Indicador)	1

Aspecto valorado	Reactivo	Criterio	Puntos
Población objetivo	C3.2. ¿La población objetivo a la que se dirige el PROPÓSITO (a) del PP es la misma que la del INDICADOR del Fondo?	El propósito del PP no tiene población objetivo	0
		No, se tratan de poblaciones objetivo distintas	1
		Parcialmente, se tratan de poblaciones objetivo distintas, pero están relacionadas	2
		Sí, la población objetivo es exactamente la misma en el propósito del PP y en el indicador del Fondo.	3
Resultado	C3.3. ¿El resultado o cambio deseado que se busca generar en el PROPÓSITO (a) del PP se puede medir con el INDICADOR del Fondo?	El propósito del PP no expresa un resultado o cambio esperado, por tanto, no se puede medir con indicadores	0
		No, el resultado o cambio deseado en el PP no se puede medir con el indicador del Fondo pues se tratan de cosas distintas	1
		Parcialmente, el indicador del Fondo mide de manera parcial o aproximada (<i>proxi</i>) el resultado o cambio deseado en el PP	2
		Sí, el indicador del Fondo sirve perfectamente para medir el resultado o cambio deseado en el PP	3
Contribución	C3.4. En su opinión, ¿en qué medida el PROPÓSITO (a) del PP contribuye al logro del INDICADOR del Fondo?	No contribuye	0
		Contribuye parcialmente o de forma limitada	1
		Contribuye totalmente o de forma significativa/importante	2
C4. ¿Cuál es el nivel de pertinencia del indicador del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto a los objetivos de los Fondos de Aportaciones Federales?			
Alineación	C4.1. ¿A cuál OBJETIVO del Fondo contribuye principalmente el INDICADOR (b) del Propósito del Programa Presupuestario?	NINGUNO	0
		Componente	1
		Propósito	2
		Fin	2
Población objetivo	C4.2. ¿La población objetivo a la que se dirige el OBJETIVO del Fondo es la misma que se mide en el INDICADOR (b) del PP?	El indicador del PP no tiene población objetivo	0
		No, se tratan de poblaciones objetivo distintas	1
		Parcialmente, se tratan de poblaciones objetivo distintas, pero están relacionadas	2
		Sí, la población objetivo es exactamente la misma en el objetivo del Fondo y en el indicador del PP.	3
Resultado	C4.3. ¿El resultado o cambio deseado que se busca generar en el OBJETIVO del Fondo se puede medir con el INDICADOR (b) del PP?	El indicador del PP no mide un resultado o cambio esperado, por tanto, no se puede utilizar para medir el objetivo del Fondo	0
		No, el resultado o cambio deseado en el Fondo no se puede medir con el indicador del Programa Presupuestario porque se tratan de resultados distintos	1
		Parcialmente, el indicador del PP mide de manera parcial o aproximada (<i>proxi</i>)	2

Aspecto valorado	Reactivo	Criterio	Puntos
		el resultado o cambio deseado en el objetivo del Fondo	
		Sí, el indicador del PP sirve perfectamente para medir el resultado o cambio deseado en el Objetivo del Fondo	3
Contribución	C4.4. En su opinión, ¿en qué medida el logro o cumplimiento del INDICADOR (b) del PP contribuye al OBJETIVO del Fondo?	No contribuye	0
		Contribuye parcialmente o de forma limitada	1
		Contribuye totalmente o de forma significativa/importante	2
C5. ¿Cuál es el nivel de pertinencia de los indicadores del Propósito de los programas presupuestarios estatales respecto de los indicadores del Fondo de Aportaciones Federales?			
Alineación	C5.1. ¿A cuál INDICADOR del Fondo contribuye principalmente el INDICADOR (b) del Propósito del Programa Presupuestario?	NINGUNO	0
		Componente	1
		Propósito	2
		Fin	2
Población objetivo	C5.2. ¿La población contenida en el INDICADOR del Fondo es la misma que se mide en el INDICADOR (b) del PP?	El indicador del PP no tiene población objetivo	0
		No, se tratan de poblaciones objetivo distintas	1
		Parcialmente, se tratan de poblaciones objetivo distintas, pero están relacionadas	2
		Sí, la población objetivo es exactamente la misma en el indicador del Fondo y en el indicador del PP.	3
Resultado	C5.3. ¿El resultado o cambio deseado que se busca medir el INDICADOR del Fondo es el mismo que el del INDICADOR (b) del PP?	El indicador del PP no mide un resultado o cambio esperado, por tanto, no se puede comparar con el indicador del Fondo	0
		No, el resultado o cambio deseado que se mide en el indicador del Fondo es distinto al del indicador del Programa Presupuestario	1
		Parcialmente, el indicador del PP mide de manera parcial o aproximada (<i>proxi</i>) el resultado o cambio deseado que se mide en el indicador del Fondo	2
		Sí, el indicador del PP mide exactamente el mismo resultado o cambio deseado que se mide en el indicador del Fondo	3
Contribución	C5.4. En su opinión, ¿en qué medida el logro o cumplimiento del INDICADOR (b) del PP contribuye al logro o cumplimiento del INDICADOR del Fondo?	No contribuye	0
		Contribuye parcialmente o de forma limitada	1
		Contribuye totalmente o de forma significativa/importante	2

ANEXO C. Programas presupuestarios analizados por Fondo

Ejercicio fiscal 2019

UNIDAD RESPONSABLE	PP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)		
Secretaría de Educación	113	Impartición de la Educación Secundaria
Secretaría de Educación	112	Impartición de la Educación Primaria
Secretaría de Educación	111	Impartición de la Educación Preescolar
Secretaría de Educación	809	Apoyos educativos para grupos vulnerables y la formación integral
Secretaría de Educación	807	Administración del Sistema Educativo Estatal
Secretaría de Educación	810	Formación inicial y de posgrado para los docentes de educación básica
Secretaría de Educación	655	Administración Educativa Regional
Secretaría de Educación	132	Fortalecimiento de la Vinculación entre los Niveles de Educación Básica y las Actividades de Apoyo Escolar
Secretaría de Educación	137	Actualización y Capacitación Continua a Docentes de Educación Básica en Servicio
Secretaría de Educación	131	Tecnologías para Potenciar el Proceso de Enseñanza Aprendizaje en la Educación Básica
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)		
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco	148	Formación Profesional Técnica y Técnica Bachiller
Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)	152	Operación de los servicios educativos del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)		
Secretaría de Seguridad	736	Gestión de los recursos federales del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública
Fiscalía Estatal	571	Atención, Captación y Medidas de Protección a Víctimas del Delito
Fiscalía Estatal	502	Fortalecimiento Institucional de la Fiscalía Estatal
Secretaría de Seguridad	530	Mecanismos y Coordinación para la Seguridad, el Orden y la Paz Pública en el Estado
Secretaría de Seguridad	495	Productos Inteligentes Terminados
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)		
Comisión Estatal del Agua de Jalisco (CEA)	203	Gestión integral de los recursos hídricos
Deuda Pública	696	Deuda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco
Secretaría de Infraestructura y Obra Pública	195	Ejecución y supervisión de la obra pública
Secretaría de Educación	112	Impartición de la Educación Primaria
Secretaría de Infraestructura y Obra Pública	205	Fondo Complementario para el Desarrollo Regional (FONDEREG)
Secretaría de Educación	113	Impartición de la Educación Secundaria

UNIDAD RESPONSABLE	PP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
Secretaría de Infraestructura y Obra Pública	734	Fondo concursable para el Desarrollo de infraestructura en los Municipios del Estado.
Secretaría de Educación	111	Impartición de la Educación Preescolar
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)		
O.P.D. Servicios de Salud Jalisco	182	Ampliar el acceso efectivo a los servicios de salud
O.P.D. Servicios de Salud Jalisco	190	Programa de Calidad en la Prestación de los Servicios de Salud a la Persona
O.P.D. Servicios de Salud Jalisco	193	Impulsar la integración funcional hacia la universalidad de los servicios de salud
O.P.D. Servicios de Salud Jalisco (Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Jalisco)	715	Programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios
O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara	909	Prevención, Promoción, Atención y Formación en Salud para Proporcionar Servicios Integrales de Segundo y Tercer nivel a nuestra Población Usuaria.
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS-FISE)		
Comisión Estatal del Agua de Jalisco (CEA)	203	Gestión integral de los recursos hídricos
Secretaría de Infraestructura y Obra Pública	195	Ejecución y supervisión de la obra pública
Secretaría de Infraestructura y Obra Pública	269	Generación de Infraestructura Productiva Rural y Social Básica
Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente de Asistencia Social (FAM-AS)		
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)	356	Seguridad Familiar
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)	357	Seguridad Alimentaria y Comunitaria
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF)	358	Seguridad Social
Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente de Infraestructura Educativa (FAM-IE)		
Instituto de la Infraestructura Física Educativa de Jalisco	812	Operación de los programas de infraestructura escolar en el Estado

Ejercicio fiscal 2020

UNIDAD RESPONSABLE	PP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)		
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	111	Impartición de la Educación Preescolar
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	112	Impartición de la Educación Primaria
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	113	Impartición de la Educación Secundaria
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	807	Administración del Sistema Educativo Estatal
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	809	Apoyos educativos para grupos vulnerables y la formación integral
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)		

UNIDAD RESPONSABLE	PP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE JALISCO	148	Formación Profesional Técnica y Técnica Bachiller
INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS (INEEJAD)	152	Operación de los servicios educativos del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)		
SECRETARÍA DE SEGURIDAD	501	Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Seguridad
FISCALÍA ESTATAL	560	Procuración de Justicia Pronta y Expedita
COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD	736	Gestión de los recursos federales del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)		
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA	206	Obra Pública mediante los Consejos Metropolitanos de Jalisco
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA	214	Conservación de la red carretera estatal
SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA (DEUDA PÚBLICA)	696	Deuda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA	983	Planeación ejecución y control de la obra pública
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA	984	Infraestructura para el Desarrollo del Estado
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)		
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO	182	Ampliar el acceso efectivo a los servicios de salud
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO	190	Programa de Calidad en la Prestación de los Servicios de Salud a la Persona
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO	193	Impulsar la integración funcional hacia la universalidad de los servicios de salud
O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA	909	Prevención, Promoción, Atención y Formación en Salud para Proporcionar Servicios Integrales de Especialidad y Alta Especialidad a nuestra Población Usuaría.
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS-FISE)		
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA	984	Infraestructura para el Desarrollo del Estado
Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente de Asistencia Social (FAM-AS)		

UNIDAD RESPONSABLE	PP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA JALISCO (DIF)	341	Seguridad Comunitaria
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA JALISCO (DIF)	356	Seguridad Familiar
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA JALISCO (DIF)	357	Seguridad Alimentaria
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA JALISCO (DIF)	358	Seguridad Social
Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente de Infraestructura Educativa (FAM-IE)		
INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE JALISCO	812	Operación de los programas de infraestructura escolar en el Estado

ANEXO D. Elementos y estructura del Informe Final de Evaluación

Elemento	Descripción
Formato	Elementos de formato a considerar: • 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 I (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.
Resumen 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: • Descripción breve del fondo evaluado; • Reseña de la evaluación (Objetivo, preguntas, alcance y metodología); • Resumen de principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: • Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta. • Información básica sobre el fondo evaluado y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. • Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. • Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes del fondo	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Contexto general del fondo (marco normativo, objetivos o destinos del gasto del fondo, coordinación institucional, vinculación con objetivos de desarrollo nacionales y estatales. • Distribución de los recursos del fondo (histórico del presupuesto estatal del fondo, programas presupuestarios que reciben

Elemento	Descripción
	recursos del fondo, distribución porcentual del recurso del fondo en los PP).
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación. Además, debe explicitarse, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podrá afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo. 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 las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.
Hallazgos	Este apartado debe ser organizado, en función <u>de los objetivos y las preguntas de evaluación</u>, de manera que se brinde, <u>en primera instancia</u>, el hallazgo general y agregado respecto del objetivo, es decir, dando respuesta al objetivo específico de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta a partir de las preguntas de evaluación. A manera de ejemplo, los sub-apartados podrían estructurarse de la siguiente manera: a. Desempeño en los objetivos del Fondo. b. Desempeño en los objetivos de los programas presupuestario estatal. c. Contribución de los programas presupuestarios estatales.

Elemento	Descripción
	Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de personas entrevistadas” o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que <u>agregue valor</u> a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.
Conclusiones	Según PNUD, 2010 (citado por Mideplan 2017, p.13) una conclusión es “un juicio razonado basado en una síntesis de hallazgos... <u>no son hallazgos</u>; son interpretaciones que dan significado a los hallazgos”. - Deben presentar el juicio valorativo experto del EE, <u>con relación a cada una de las interrogantes de la evaluación</u>, según la evidencia proporcionada por los hallazgos. Deben ser: - Completas y equilibradas (fortalezas, debilidades y efectos de la intervención). - Sustentadas en evidencia y conectadas de forma lógica con los hallazgos de la evaluación. - Considerar formas alternativas de comparar resultados - Limitarse a situaciones, períodos de tiempo, personas, contextos y propósitos a los que se puedan aplicar los hallazgos. - Formar base para recomendar acciones o decisiones coherentes con las mismas.
Recomendaciones	- Deben ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Fundamentadas y con una relación clara con las conclusiones. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cuándo (plazo sugerido para su ejecución –corto, mediano o largo plazo).
Anexos	Términos de Referencia o Modelo Metodológico
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo E)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo F)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados
	Listas de personas participantes
	Listas de documentos revisados (si aplica)
	Biografía breve del especialista externo

Elemento	Descripción
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación.

ANEXO E. 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 F. 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:	Adjudicación Directa
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	No Aplica
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:	Mónica T. Ballescá Ramírez

Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero
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:	Sí
Portal de internet:	(Poner la liga)
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	
Hallazgos positivos	Hallazgos negativos
4.2. Recomendaciones	

ANEXO G. 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	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero (Nombre de enlace de la DEMP)