

## Términos de Referencia

---

Evaluación Multiprograma de Diseño a Reglas de Operación de los Programas Públicos, para el ejercicio fiscal 2019



Mayo 2019

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

---

### Tabla de contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ANTECEDENTES.....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN .....</b>                     | <b>4</b>  |
| <b>3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>                        | <b>5</b>  |
| <b>4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....</b>                       | <b>5</b>  |
| <b>5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR .....</b>                  | <b>6</b>  |
| <b>6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.....</b>                 | <b>12</b> |
| <b>7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN .....</b> | <b>14</b> |
| <b>ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN .....</b>      | <b>22</b> |
| <b>ANEXO B. CRITERIOS TÉCNICOS DEL TALLER .....</b>            | <b>34</b> |
| <b>FORMATOS Y ANEXOS.....</b>                                  | <b>36</b> |

## 1. ANTECEDENTES

### 1.1. Fundamento legal

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

En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en este sentido, las evaluaciones multiprograma se conciben como de carácter externo; cuyo objeto de estudio pueden ser diversos programas públicos, articulados mediante instrumentos de planeación, como el PED y los Programas Sectoriales, y cuya finalidad puede corresponder con las evaluaciones de consistencia y resultados, diseño, procesos, resultados, impacto y diagnósticos evaluativos (Décimo cuarto, numeral 1, inciso g).

Además, la realización de la Evaluación Multiprograma de Diseño (en lo sucesivo sólo la Evaluación) de las Reglas de Operación en el ejercicio fiscal 2019, corresponde con la establecido en el artículo CUARTO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2019 (PAE 2019). De conformidad con el PAE 2019, compete a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio son las Reglas de Operación para los programas públicos del Gobierno de Jalisco.

### 1.2. Información de referencia del objeto de estudio

Como se señala en la Guía para la elaboración de Reglas de Operación para los programas públicos, las Reglas de Operación (ROP) son instrumentos multipropósito que permiten reunir en un solo documento los elementos de la estructura de marcos de actuación de las organizaciones públicas, entre los cuales está el marco jurídico, de

planificación y el programático presupuestal, al mismo tiempo que se erigen como referentes del diseño de las intervenciones públicas.

Desde una perspectiva de política pública, las ROP de un programa que entrega beneficios directos o indirectos, ya sean económicos o en especie, constituyen el principal instrumento normativo que determina los alcances y la gestión del programa, y en muchos casos, es el único documento que refleja el diseño de la intervención; es decir, que establecen esencialmente el procedimiento para entregar los beneficios. Y aunque contienen una parte del diseño, no la agotan en su totalidad.

Contar con ROP claras y normalizadas en cuanto a su estructura permite fortalecer la institucionalidad de las acciones del gobierno que a su vez aumenta la certidumbre sobre el ejercicio del gasto público y sobre los beneficiarios de este. Además, un instrumento normativo con coherencia y validez interna ofrece un marco de referencia para la implementación de mecanismos de control, seguimiento y evaluación, e implica notables beneficios para mejorar los resultados de la acción gubernamental.

La SPPC ha elaborado cinco estudios que se enmarcan como referentes previos del que se plantea en estos TDR. Los Diagnósticos de Reglas de Operación de Programas Públicos del Gobierno de Jalisco para los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, en los que se valoró el grado de institucionalidad que presentan las reglas de operación de aquellos programas que emitieron esos instrumentos para esos años.<sup>1</sup> Además, la Guía para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco, que sirve de apoyo para la elaboración de reglas de operación de las dependencias y entidades desde el año 2014, y de la cual se cuenta con la versión 2019.<sup>2</sup>

## 2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### Objetivo general

Determinar el nivel de institucionalidad y consistencia de las Reglas de Operación (ROP) estatales de los programas públicos de las Dependencia y Entidades del Gobierno de Jalisco.

### Objetivos Específicos

<sup>1</sup> Los Diagnósticos, se encuentran disponibles en: <http://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/monitoreo/evaluacion-rop>

<sup>2</sup> La Guía se encuentra disponible públicamente en: [https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-02/Guia%20para%20la%20elaboraci%C3%B3n%20de%20Reglas%20de%20Operaci%C3%B3n%202019%20\(1\).pdf](https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-02/Guia%20para%20la%20elaboraci%C3%B3n%20de%20Reglas%20de%20Operaci%C3%B3n%202019%20(1).pdf)

1. Analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público es consistente con los objetivos de cada apartado
2. Analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Diseño y operación es consistente con los objetivos de cada apartado
3. Analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Mecanismos de verificación de resultados y transparencia es consistente con los objetivos de cada apartado
4. Analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Transparencia y rendición de cuentas es consistente con los objetivos de cada apartado
5. Identificar las dependencias y/o entidades con el mayor avance en la institucionalidad y consistencia de sus Reglas de Operación

### 3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

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

### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio por contratar consiste en (1) la realización de una evaluación o investigación evaluativa y (2) la realización de un taller de capacitación y asesoramiento a funcionarios públicos.

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

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

2. El taller de capacitación y asesoramiento a funcionarios públicos tiene el objetivo de enseñar a los hacedores de las reglas de operación qué y cómo mejorar este instrumento. El contenido del taller deberá surgir de los principales hallazgos de la evaluación y deberá estar orientado a solventar las principales deficiencias identificadas en las Reglas de Operación.

El taller debe ser preferentemente práctico, es decir, que se imparta a través de ejercicios o dinámicas donde los participantes experimenten y practiquen los conocimientos transmitidos, por lo que el contenido teórico no deberá exceder el 35 por ciento del tiempo efectivo en el taller.

El taller deberá estar orientado a los hallazgos de la evaluación, por lo que se espera que el contenido y las actividades estén diferenciadas según las capacidades de cada participante. Para la elaboración del taller se deben considerar los criterios mínimos señalados en el **Anexo B. Criterios Técnicos del Taller**.

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

## 5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán ser entregados como se indican en la **Tabla 1. Plazos y productos**, en el domicilio que corresponda, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la

siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

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

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

Tabla 1. Plazos y productos

| Entrega | Unidad de Evaluación receptora de los productos | Productos   | Plazo <sup>3</sup> | Monto de pago <sup>4</sup> |
|---------|---|---|--------------------|----------------------------|
| Primera | Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco    | Productos protocolarios   | 15 días naturales  | 30%                        |
| Segunda | Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco    | Informe preliminar de la Evaluación Multiprograma de Diseño a ROP's<br>Base de datos (versión preliminar)               | 60 días naturales  | No procede                 |
| Tercera | Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco    | Fichas técnicas de observaciones y propuestas de mejora.<br>Diseño del taller de capacitación sobre Reglas de Operación | 90 días naturales  | 30%                        |
| Cuarta  | Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco    | Informe final de la Evaluación Multiprograma de Diseño a ROP's<br>Base de datos (versión final)                         | 120 días naturales | 40%                        |

<sup>3</sup> Corresponde al número de días después de **notificada** la asignación del proyecto.

<sup>4</sup> Corresponde al porcentaje del costo del servicio establecido en el contrato.

|        |  |   |                    |            |
|--------|--|---|--------------------|------------|
|        |  | Taller de capacitación  |                    |            |
| Quinta | Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco | Informe ejecutivo de la evaluación<br>Informe de resultados del taller<br>Productos complementarios | 150 días naturales | No procede |

**IMPORTANTE:** La Unidad de Evaluación receptora de los productos tendrá 07 días hábiles para la revisión de los entregables y notificar al evaluador externo los resultados de dicha revisión. Por su parte, el evaluador externo tendrá 07 días hábiles para solventar las observaciones que, en su caso, hayan sido realizadas por la Unidad de Evaluación. Todas las observaciones deberán ser solventadas, a menos que se justifique expresamente la improcedencia de la observación. En caso de no hacerlo, se retendrá el pago correspondiente hasta el cumplimiento satisfactorio del requerimiento.

#### *INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES*

##### **Primera entrega**

Productos protocolarios:

1. Documento que contenga la **estrategia metodológica** de la Evaluación Multiprograma de Diseño a Reglas de Operación de los Programas Públicos, para el ejercicio fiscal 2019. La estrategia metodológica deberá ser consistente con los objetivos de la evaluación y deberá incluir todos los criterios técnicos establecidos en estos términos de referencia.
2. La relación o listado de Reglas de Operación que formarán parte de las unidades de análisis. Se recomienda generar una base de datos con información básica y de contexto de las ROP.
3. El diseño de la base de datos; es decir, el conjunto de tablas y diccionarios que serán utilizados en la investigación. La base de datos deberá entregarse en formatos de archivo sin propiedades (\*.csv, \*.txt) o formatos compatibles con softwares estadísticos (\*.sav, \*.dat, \*.dbf).

4. Una relación de necesidades de información que requiera el evaluador externo para el desarrollo del servicio.

Los productos protocolarios deberán entregarse en formato electrónico, 15 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

### **Segunda entrega**

1. Informe preliminar de la Evaluación Multiprograma de Diseño a ROP's.  
El informe preliminar debe contener un avance de al menos 70 por ciento de la investigación; es decir, debe haber resultados y hallazgos del análisis, quedando pendiente únicamente las conclusiones y la atención a las observaciones realizadas por la Unidad de Evaluación. El informe preliminar debe tener la misma estructura del informe final.
2. Base de datos (versión preliminar).  
Se debe entregar las bases de datos utilizadas en el proceso de investigación. Las bases de datos deben cumplir los estándares convencionales y de calidad de este tipo de instrumentos: estandarización, codificación, validación, etc.

Estos productos deberán entregarse en formato electrónico, 60 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

### **Tercera entrega**

1. Fichas técnicas de observaciones y propuestas de mejora.  
Se deberá entregar una ficha técnica con observaciones y propuestas de mejora, por cada apartado y sección del instrumento de evaluación, para cada una de las Reglas de Operación incluidas en la investigación. Las observaciones y propuestas de mejora deben estar sustentadas con la evidencia empírica de la evaluación.
2. Diseño del taller de capacitación sobre Reglas de Operación.  
A partir de los resultados de la evaluación, deberá diseñarse un taller de capacitación y asesoramiento para funcionarios públicos, cuyo objetivo será que mejoren la calidad y consistencia de sus Reglas de Operación. El documento de diseño del taller deberá contener, al menos, los siguientes aspectos: a) los objetivos del taller; b) la estrategia metodológica, es decir, cómo se va a realizar el taller, qué actividades se van a desarrollar, qué contenidos se van a trabajar, etcétera; c) la planeación operativa; d) los recursos y/o insumos; y e) los productos o resultados esperados.

Estos productos deberán entregarse en formato electrónico 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

## **Cuarta entrega**

1. Informe final de la Evaluación Multiprograma de Diseño a ROP's. El informe final deberá entregarse en formato electrónico y copia impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos.

El documento deberá contener la siguiente estructura:

- Portada
  - Índice del documento
  - Resumen ejecutivo
1. Introducción
    - a. Objetivos de la evaluación
    - b. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
  2. Descripción de las ROP
  3. Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público
  4. Diseño y operación
  5. Mecanismos de verificación de resultados
  6. Transparencia y rendición de cuentas
  7. Nivel de avance de las dependencias y/o entidades
  8. Conclusiones
  9. Recomendaciones y propuestas de mejora
    - Referencias
    - Glosario de términos
    - Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
    - Anexos, tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.
2. Base de datos (versión final). Se debe entregar las bases de datos utilizadas en el proceso de investigación. Las bases de datos deben cumplir los estándares convencionales y de calidad de este tipo de instrumentos: estandarización, codificación, validación, etc.
  3. Taller de capacitación sobre Diseño de Reglas de Operación a funcionarios públicos. El taller de capacitación será considerado como un entregable para la

tercera etapa del proyecto, por lo que deberá realizarse a más tardar en la fecha establecida para esta etapa.

Estos productos deberán entregarse 120 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

### **Quinta entrega**

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

- I. Introducción
- II. Síntesis de los resultados de la evaluación por apartado
- III. Conclusiones y recomendaciones

2. Informe de resultados del taller. Se deberá realizar un documento que contenga:
  - a. La relatoría del taller
  - b. Los resultados de la valoración del taller realizada por los participantes
  - c. Pequeño archivo fotográfico
  - d. Documentación relevante utilizada en el taller (presentaciones, listas de asistencia, insumos didácticos, etc.)
3. Productos complementarios. Se tratan de todos los documentos, archivos, insumos, etcétera, generados durante el proceso de investigación. Aquí se deberán entregar todos los anexos y documentos complementarios solicitados en el Anexo A. Criterios técnicos de la evaluación.

Además, se deberán entregar lo siguiente:

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

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

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

## 6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

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

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

El evaluador externo deberá:

- i. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.

- iii. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.
- iv. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.
- v. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.
- vi. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación respecto de los compromisos de mejora del programa evaluado.
- vii. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

- i. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.
- ii. Revisar el Informe de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.
- iii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.
- iv. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Interna de Evaluación responsable del programa sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.
- v. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

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

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

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

## 7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

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

| PUNTO DE REFERENCIA                          | DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR  | ENTREGA |    |
|--|--|---------|----|
|  |  | SÍ      | NO |
| 1. De la capacidad de la entidad evaluadora  |  |         |    |
| 1.1  |  |         |    |
| Experiencia del coordinador de la evaluación |  |         |    |
| 1  | En caso de que la propuesta técnica sea presentada por una persona física, él o ella debe fungir exclusivamente como Coordinador de la evaluación. <sup>5</sup> En caso de que sea presentada por una persona moral, <sup>6</sup> se debe presentar copia de documento que demuestre la relación contractual o profesional entre el Coordinador de la evaluación y la persona moral de que se trate. |         |    |
| 1.1.1  | La Entidad Evaluadora Externa presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de   |         |    |

<sup>5</sup> La persona física responsable de la evaluación constituye la Entidad Evaluadora Externa.

<sup>6</sup> La persona moral constituye la Entidad Evaluadora Externa.

| PUNTO DE REFERENCIA                             | DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR   | ENTREGA |    |
|---|---|---------|----|
|   |   | SÍ      | NO |
|   | investigaciones evaluativas donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de la Entidad Evaluadora Externa como coordinador o parte del equipo evaluador).   |         |    |
| 1.1.2   | El coordinador de la evaluación presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de evaluación de políticas o programas gubernamentales, en los que se emplean metodologías distintas a las establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que podrán ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea de las páginas oficiales de las entidades evaluadas (en cualquiera de los documentos se observa el nombre del coordinador como parte del equipo evaluador). |         |    |
| 1.1.3   | El Coordinador presenta currículum en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.  |         |    |
|   |   |         |    |
| 1.2   |   |         |    |
| Experiencia de los otros integrantes del equipo |   |         |    |
| 1.2.1   | Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación), deberá fungir como especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas, presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos):   |         |    |

| PUNTO DE REFERENCIA | DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR   | ENTREGA |    |
|---------------------|---|---------|----|
|                     |   | SÍ      | NO |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o</li> <li>- Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, o</li> <li>- Investigaciones académicas, donde se hayan empleado técnicas cuantitativas o cualitativas, en las que haya participado como coordinador o responsable.</li> </ul> <p>Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre del integrante del equipo evaluador).</p> |         |    |
| 1.2.2               | <p>Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al coordinador de la evaluación y al especialista en técnicas cuantitativas/cualitativas), que deberá fungir como especialista en temas de Planeación, Diseño y/o Evaluación de Políticas Públicas, o afines, presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, sobre el tema o campo de investigación requerido, o</li> <li>- Evaluaciones a políticas o programas</li> </ul>   |         |    |

| PUNTO DE REFERENCIA                                  | DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR   | ENTREGA |    |
|--|---|---------|----|
|  |   | SÍ      | NO |
|  | <p>gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, sobre el tema o campo de investigación requerido, o</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigaciones académicas sobre el tema o campo de investigación requerido, en las que haya participado como coordinador o responsable.</li> </ul> <p>Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).</p> |         |    |
| 1.2.3  | Todos los miembros del equipo (sin incluir al coordinador de la evaluación) presentan currículum en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.  |         |    |
| <b>2. Formación académica</b>                        |   |         |    |
| <b>2.1</b>   |   |         |    |
| <b>Formación del coordinador de la evaluación</b>    |   |         |    |
| 2.1.1  | El coordinador de la evaluación presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de doctorado o maestría en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.  |         |    |
| <b>2.2</b>   |   |         |    |
| <b>Formación de los otros integrantes del equipo</b> |   |         |    |
| 2.2.1  | El especialista en técnicas cuantitativas presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de  |         |    |

| PUNTO DE REFERENCIA                   | DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR   | ENTREGA |    |
|---------------------------------------|---|---------|----|
|                                       |   | SÍ      | NO |
|                                       | doctorado o maestría en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.   |         |    |
| 2.2.2                                 | El especialista en administración pública, finanzas públicas o afines presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de doctorado o maestría en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.  |         |    |
| <b>3. Recursos técnicos y humanos</b> |   |         |    |
| <b>3.1</b>                            |   |         |    |
| 3.1                                   | La entidad evaluadora externa presenta carta compromiso en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto. |         |    |
| <b>4. Propuesta de trabajo</b>        |   |         |    |
| <b>4.1</b>                            |   |         |    |
| <b>Metodología</b>                    |   |         |    |
| 4.1.1                                 | La propuesta técnica describe con claridad el objeto u objetos de estudio que se plantean en los TDR, sin realizar una transcripción textual de ellos y considerando elementos adicionales a los establecidos precisamente en los TDR.  |         |    |
| 4.1.2                                 | La propuesta técnica describe con claridad los objetivos, temas o preguntas de investigación que se plantean en los TDR, considerando elementos adicionales que no los contradicen.   |         |    |

| PUNTO DE REFERENCIA | DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR  | ENTREGA |    |
|---------------------|--|---------|----|
|                     |  | SÍ      | NO |
| 4.1.3               | La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica las técnicas de investigación con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estas son pertinentes para cumplir con todos los objetivos, temas, dimensiones y/o preguntas de investigación previstos en los TDR.  |         |    |
| 4.1.4               | La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica las fuentes de información que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas, con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.                          |         |    |
| 4.1.5               | La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica incluye los instrumentos de recolección de datos o de análisis que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas, con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR. |         |    |
| 4.1.6               | La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica los pasos para el procesamiento de la información recabada mediante cada una de las técnicas de recolección propuestas, con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para garantizar la integridad y utilidad de los datos captados.  |         |    |
| 4.1.7               | La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica los criterios para el análisis de la información recabada mediante cada una de las técnicas propuestas, con una redacción original (no   |         |    |

| PUNTO DE REFERENCIA            | DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR   | ENTREGA |    |
|--------------------------------|---|---------|----|
|                                |   | SÍ      | NO |
|                                | transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para cumplir todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.   |         |    |
| 4.2<br>Planeación del proyecto |   |         |    |
| 4.2.1                          | Presenta un cronograma de trabajo el cual detalla las actividades suficientes para todas las técnicas, los responsables de realizarlas, las reuniones de presentación y revisión, las entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad que corresponden con los plazos relativos establecidos en los TDR. |         |    |
| 4.2.2                          | Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo, y estos corresponden al menos con los perfiles definidos en los TDR.   |         |    |
| 4.2.3                          | Se presenta una descripción general de la plantilla de participantes que realizarán las tareas de recolección de datos en el trabajo de campo, especificando la cantidad de personas que intervendrán en la evaluación, los perfiles de formación en general, y cuáles serán sus roles en las tareas de campo.  |         |    |
| 4.3<br>Productos               |   |         |    |
| 4.3.1                          | Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.   |         |    |
| 4.3.2                          | Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.   |         |    |
| 4.3.3                          | Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en los TDR.   |         |    |
| 4.3.4                          | Se detallan los productos complementarios que se  |         |    |

| PUNTO DE REFERENCIA | DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR   | ENTREGA |    |
|---------------------|---|---------|----|
|                     |   | SÍ      | NO |
|                     | entregarán como evidencia de la aplicación de cada una de las técnicas de recolección de datos empleadas. |         |    |

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

## ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

### I. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

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

Tabla 1. Apartados de la evaluación

| No.          | APARTADOS   | NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS |
|--------------|---|--------------------------|
| 1            | Descripción y contexto de las Reglas de Operación         | 5                        |
| 2            | Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público | 5                        |
| 3            | Diseño y operación  | 5                        |
| 4            | Mecanismos de verificación de resultados                  | 5                        |
| 5            | Transparencia y rendición de cuentas                      | 5                        |
| 6            | Nivel de avance de las dependencias y/o entidades         | 15                       |
| 7            | Conclusiones  | 10                       |
| 8            | Recomendaciones y propuestas de mejora                    | 5                        |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>55</b>                |

### II. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

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

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

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

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

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

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

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerarlas siguientes fuentes de información:

- Reglas de operación de los programas públicos
- Sistema de Monitoreo de Acciones y Programas Públicos
- Plataforma Evalúa Jalisco

### III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cuatro incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas por el evaluador a partir del análisis de contenido de las Reglas de Operación. Las respuestas a las preguntas son dicotómicas. Los valores de respuesta posible son 1 (Sí) o 0 (No). Las respuestas deben ser exhaustivas y se recomienda validar el proceso de codificación y reducir al máximo los sesgos de interpretación.

#### a. FÓRMULA DE CÁLCULO PARA LA VALORACIÓN DE LA CONSISTENCIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.

El puntaje máximo que podrán obtener cada regla de operación será de 58 puntos, divididos entre las secciones de la siguiente manera:

- Instrumentos Jurídicos (17 puntos)
- Diseño y operación (25 puntos)

- Mecanismos de verificación de resultados (7 puntos)
- Transparencia y rendición de cuentas (9 puntos)

Las preguntas de cada sección serán respondidas por el equipo evaluador asignando el valor 1 (Sí existe el elemento) o 0 (No existe el elemento), de acuerdo con los apartados 2, 3 y 4 de este anexo.

La fórmula para obtener el puntaje es la siguiente:

$$Pfr = \frac{1}{n = 4} \sum S_i$$

Donde:

- Pfr. Puntuación final para cada ROP (r). Resulta del promedio de calificación obtenida en cada sección. La puntuación final existe en un rango de 0 a 100.
- S<sub>i</sub> [1-4]. Puntaje por sección (secciones 1 a 4). Resulta de la acumulación ponderada de puntos en los subtemas. Cada sección suma el número de puntos en cada subtema, se divide sobre el puntaje máximo posible por sección y se multiplica por 100. Esta operación arroja un número entre 0 a 100. Todas las secciones son calculadas de la misma manera.

#### IV. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

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

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6ta Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.

- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

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

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

## V. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

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

Tabla 4. Apartados de la evaluación

| No.          | APARTADOS   | PREGUNTAS | TOTAL     |
|--------------|---|-----------|-----------|
| 1            | Descripción y contexto de las Reglas de Operación         | -         | -         |
| 2            | Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público | 1-5       | 5         |
| 3            | Diseño y operación  | 6-17      | 12        |
| 4            | Mecanismos de verificación de resultados                  | 18-21     | 4         |
| 5            | Transparencia y rendición de cuentas                      | 22-26     | 5         |
| 6            | Nivel de avance de las dependencias y/o entidades         | -         | -         |
| 7            | Conclusiones  | -         | -         |
| 8            | Recomendaciones y propuestas de mejora                    | -         | -         |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>26</b> | <b>28</b> |

### **Apartado 1. Descripción y contexto de las Reglas de Operación**

En este apartado se debe realizar una descripción del instrumento Reglas de Operación que responda, al menos, las siguientes cuestiones:

- Descripción de las Reglas de Operación: ¿Qué son las Reglas de Operación?, ¿para qué sirven?, ¿qué las hace diferentes de otros instrumentos normativos?, ¿cuántas ROP hay en el estado?, ¿a qué tipo de programas, sectores o derechos corresponden las ROP?
- Contexto de las ROP: ¿De dónde surgen las ROP?, ¿qué función tienen en otros niveles de gobierno?
- Ventajas de las ROP: ¿Cuáles son las ventajas de generar ROP's?, ¿qué tipo de intervenciones públicas son susceptibles de generar ROP?

### **Apartado 2. Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público**

El objetivo de este apartado es analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público es consistente con los objetivos de cada apartado. Para ello se deberá analizar el contenido de las reglas de operación y responder las siguientes preguntas con el valor 1 (para indicar la presencia del contenido) o 0 (para su ausencia):

Tabla 5. Preguntas de investigación de los instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público

| Subtema                              | Reactivo | Atributos  | Pregunta   | Puntaje  |
|--------------------------------------|----------|------------|--|--|
| Fundamentación y Motivación Jurídica | 1        | Existencia | ¿Las disposiciones legales facultan al programa para emitir las ROP?                       | 1, 0   |
|                                      | 2        |            | Se mencionan disposiciones jurídicas específicas que sustentan la emisión de ROP           | 1, 0   |
| Introducción                         | 3        | Existencia | ¿Hay elementos introductorios que justifican la existencia del programa?                   | 1, 0   |
|                                      | 4        | Calidad    | La introducción del programa hace mención de los siguientes aspectos:                      | En caso de que la respuesta anterior sea positiva, sólo se contará el puntaje que determina la calidad |
|                                      |          |            | Hace referencia a un programa específico, o en su defecto, distingue los componentes entre | 1, 0   |

| Subtema                          | Reactivo | Atributos | Pregunta   | Puntaje |
|----------------------------------|----------|-----------|--|---------|
|                                  |          |           | los diferentes programas   |         |
|                                  |          |           | Se cuenta con datos estadísticos históricos de la situación a atender  | 1,0     |
|                                  |          |           | Se cuenta con datos históricos de los resultados del programa  | 1,0     |
|                                  |          |           | Señala la necesidad o situación a atender  | 1,0     |
|                                  |          |           | Se cuenta con información sobre brechas de inequidad de género   | 1,0     |
|                                  |          |           | La población potencial por atender está especificada   | 1,0     |
|                                  |          |           | Se menciona a la institución responsable del programa  | 1,0     |
| Descripción General del programa | 5        | Calidad   | Se señalan los 8 aspectos del programa:  |         |
|                                  |          |           | 1. Nombre del programa   | 1,0     |
|                                  |          |           | 2. Alineación con el PED   | 1,0     |
|                                  |          |           | 3. Dependencia responsable   | 1,0     |
|                                  |          |           | 4. Dirección general o área interna responsable  | 1,0     |
|                                  |          |           | 5. Tipo de programa  | 1,0     |
|                                  |          |           | 6. Monto autorizado  | 1,0     |
|                                  |          |           | 7. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al decreto del presupuesto vigente | 1,0     |
|                                  |          |           | 8. Denominación o clave del programa presupuestario con el que se relaciona.                                     | 1,0     |

Las fuentes de información a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP). Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Para contestar a la pregunta se debe considerar que cada sección enlista una serie de criterios que el equipo evaluador buscará en las reglas de operación y calificarán de acuerdo con la existencia o no del elemento en cuestión.

### **Apartado 3. Diseño y operación**

El objetivo del apartado es analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Diseño y operación es consistente con los objetivos de cada apartado. Para ello se deberá analizar el contenido de las reglas de operación y

responder las siguientes preguntas con el valor 1 (para indicar la presencia del contenido) o 0 (para su ausencia):

Tabla 6. Preguntas de investigación de diseño y operación

| Subtema                           | Reactivo | Atributos  | Pregunta   | Puntaje   |
|-----------------------------------|----------|------------|--|---|
| Objetivos                         | 6        | Existencia | El programa cuenta con objetivos medibles a corto, mediano y largo plazo             | 1, 0  |
|                                   | 7        | Calidad    | Los objetivos con los que cuenta el programa:  |   |
|                                   |          |            | Se alinean con el PED  | 1, 0  |
|                                   |          |            | La redacción es sencilla y clara   | 1, 0  |
| Cobertura Geográfica              | 8        | Existencia | ¿Las ROP definen la cobertura del programa?  | 1, 0  |
|                                   | 9        | Calidad    | La cobertura del programa:   | En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad |
|                                   |          |            | Cuenta con una definición geográfica por sector, nivel o tipo de población a atender | 1, 0  |
|                                   |          |            | La justificación de la cobertura se relaciona con el problema público a atender      | 1, 0  |
| Población objetivo                | 10       | Existencia | ¿El programa define las características de la población objetivo?                    | 1, 0  |
|                                   | 11       | Calidad    | La población objetivo cuenta con las siguientes características:                     | En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad |
|                                   |          |            | Unidad de medida   | 1, 0  |
|                                   |          |            | Cuantificación total de la población objetivo  | 1, 0  |
|                                   |          |            | Metodología de cuantificación y fuentes de información                               | 1, 0  |
|                                   |          |            | Se define plazo para actualización y revisión  | 1, 0  |
| Características de los beneficios | 12       | Existencia | ¿El programa define las características de los beneficios?                           | 1, 0  |
|                                   | 13       | Calidad    | Las características de los beneficios del programa:                                  | En caso de que la   |

| Subtema       | Reactivo | Atributos  | Pregunta  | Puntaje   |
|---------------|----------|------------|---|---|
|               |          |            |   | respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad                   |
|               |          |            | Están descritos los tipos o modalidades de los apoyos a entregar (tanto en programas sociales como de infraestructura)            | 1, 0  |
|               |          |            | Las ROP especifican las cantidades mínimas y máximas que pueden obtener los beneficiarios   | 1, 0  |
|               |          |            | Se cuantifican los apoyos, ya sea en efectivo o en especie  | 1, 0  |
|               |          |            | Se puede conocer la frecuencia de entrega del beneficio según modalidad   | 1, 0  |
|               |          |            | Se señalan los periodos de tiempo por el cual se puede recibir el apoyo   | 1, 0  |
|               |          |            | Se establecen criterios claros para conocer si un beneficiario anterior mantiene características de elegibilidad                  | 1, 0  |
|               | 14       | Existencia | ¿El programa establece criterios de elegibilidad y requisitos para obtener los beneficios?  | 1, 0  |
| Beneficiarios | 15       | Calidad    | Los criterios de elegibilidad y requisitos cuentan con las siguientes características:  | En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad |
|               |          |            | Son comprensibles y claros los criterios de selección o de elegibilidad de los beneficiarios                                      | 1, 0  |
|               |          |            | Cada criterio de selección (en caso de que exista más de uno) señala los requisitos necesarios que deberá cumplir el beneficiario | 1, 0  |
|               |          |            | Están señalados las obligaciones y compromisos de los beneficiarios   | 1, 0  |
|               |          |            | Cuenta con sanciones en caso de incumplimiento por parte de los beneficiarios   | 1, 0  |

| Subtema                                 | Reactivo | Atributos  | Pregunta   | Puntaje   |
|---|----------|------------|--|---|
|   |          |            | Están señalados las obligaciones y compromisos de la entidad gubernamental que opera el programa   | 1, 0  |
| Procesos de operación o instrumentación | 16       | Existencia | ¿El programa especifica las fases, actividades, procedimientos y trámites mediante los cuales los beneficiarios pueden obtener el apoyo durante todo su ciclo? (Recepción, solicitud, conclusión y evaluación) | 1, 0  |
|   | 17       | Calidad    | Los procesos de operación y/o instrumentación:   | En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad |
|   |          |            | Están establecidos los trámites a realizar y las acreditaciones requeridas para cumplir con los requisitos solicitados por el programa   | 1, 0  |
|   |          |            | Están establecidos los medios por los que la instancia responsable comprueba la personalidad, domicilio y otras características del beneficiario   | 1, 0  |
|   |          |            | Se describe a detalle el proceso de selección y los procedimientos para ingresar al programa   | 1, 0  |
|   |          |            | Se mencionan las instituciones participantes en la operación del programa y su justificación legal   | 1, 0  |
|   |          |            | Se establecen las atribuciones legales de los actores que operan el programa   | 1, 0  |

Las fuentes de información a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP). Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Para contestar a la pregunta se debe considerar que cada sección enlista una serie de criterios que el equipo evaluador buscará en las reglas de operación y calificarán de acuerdo con la existencia o no del elemento en cuestión.

#### Apartado 4. Mecanismos de verificación de resultados y transparencia

El objetivo de este apartado es analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Mecanismos de verificación de resultados y transparencia es consistente con los objetivos de cada apartado. Para ello se deberá analizar el contenido de las reglas de operación y responder las siguientes preguntas con el valor 1 (para indicar la presencia del contenido) o 0 (para su ausencia):

Tabla 7. Preguntas de investigación de mecanismos de verificación de resultados y transparencia

| Subtema                               | Reactivos | Atributos  | Pregunta  | Puntaje   |
|---------------------------------------|-----------|------------|---|---|
| Matriz de indicadores para resultados | 18        | Existencia | ¿El programa cuenta con una MIR?  | 1, 0  |
|                                       | 19        | Calidad    | La MIR cuenta con las siguientes características:   | En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que determina la calidad |
|                                       |           |            | Cuenta con indicadores para los niveles de actividades y componentes contempladas en la MIR, o en su caso indicadores de gestión o desempeño del programa     | 1, 0  |
|                                       |           |            | Cuenta con indicadores para los niveles de propósito y fin contemplados en la MIR, o en su caso indicadores de resultados del programa                        | 1, 0  |
|                                       |           |            | Se contemplan atributos mínimos de los indicadores (nombre y descripción del indicador, método de cálculo, unidad de medida y frecuencia)                     | 1, 0  |
|                                       |           |            | Los indicadores se relacionan con los objetivos del programa  | 1, 0  |
| Evaluación                            | 20        | Existencia | ¿El programa establece criterios para la conceptualización y seguimiento de investigaciones evaluativas, además de procedimientos para compromisos de mejora? | 1, 0  |
|                                       | 21        | Calidad    | Los criterios de seguimiento de investigaciones evaluativas:  | En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará el puntaje que                      |

| Subtema | Reactivos | Atributos | Pregunta   | Puntaje              |
|---------|-----------|-----------|--|----------------------|
|         |           |           |  | determina la calidad |
|         |           |           | Tienen seguimiento de los resultados del programa                                      | 1, 0                 |
|         |           |           | Se consideran lineamientos tanto para evaluaciones internas como externas del programa | 1, 0                 |
|         |           |           | Se conocen las instancias responsables que participan en los procesos de evaluación    | 1, 0                 |

Las fuentes de información a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP). Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Para contestar a la pregunta se debe considerar que cada sección enlista una serie de criterios que el equipo evaluador buscará en las reglas de operación y calificarán de acuerdo con la existencia o no del elemento en cuestión.

#### **Apartado 5. Transparencia y rendición de cuentas**

El objetivo de este apartado es analizar y determinar en qué medida el contenido y la estructura de la sección Transparencia y rendición de cuentas es consistente con los objetivos de cada apartado. Para ello se deberá analizar el contenido de las reglas de operación y responder las siguientes preguntas con el valor 1 (para indicar la presencia del contenido) o 0 (para su ausencia):

Tabla 8. Preguntas de investigación de transparencia y rendición de cuentas

| Subtema  | Reactivos | Atributos  | Pregunta  | Puntaje   |
|--|-----------|------------|---|---|
| Transparencia, difusión y rendición de cuentas | 22        | Existencia | ¿El programa cuenta con mecanismos de transparencia, difusión y rendición de cuentas? | 1, 0  |
|  | 23        | Existencia | ¿El programa cuenta con lineamientos para transparentar los procesos?                 | 1, 0  |
|  | 24        | Existencia | ¿El programa cuenta con lineamientos para transparentar los resultados del programa?  | 1, 0  |
|  |           | Calidad    | De los mecanismos de para transparentar resultados se consideran:                     | En caso de que la respuesta anterior sea positiva sólo se contará |

|  |    |            |   | el puntaje que determina la calidad |
|--|----|------------|---|-------------------------------------|
|  |    |            | Leyendas, avisos, etc. para asegurar que el programa sea en beneficio de sus objetivos sin fines partidistas o de lucro | 1,0                                 |
|  |    |            | Las quejas y sugerencias se recopilan y se incorporan al proceso del programa   | 1,0                                 |
|  |    |            | Se muestran las características y el medio para la visualización del padrón de beneficiarios                            | 1,0                                 |
|  |    |            | Se presenta la frecuencia y método de actualización del padrón de beneficiarios   | 1,0                                 |
|  |    |            | Se presentan los lineamientos de salvaguarda de los datos personales de los beneficiarios                               | 1,0                                 |
|  | 25 | Existencia | ¿Se facilita información del programa en documentos anexos?   | 1,0                                 |
|  | 26 | Calidad    | Los anexos se conocen, están actualizados y pueden consultarse  | 1,0                                 |

Las fuentes de información a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP). Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

Para contestar a la pregunta se debe considerar que cada sección enlista una serie de criterios que el equipo evaluador buscará en las reglas de operación y calificarán de acuerdo con la existencia o no del elemento en cuestión.

#### **Apartado 6. Nivel de avance de las dependencias y/o entidades**

El objetivo de este apartado identificar a las dependencias y/o entidades con el mayor avance en la institucionalidad y consistencia de sus Reglas de Operación. En este apartado se deberá comparar las calificaciones obtenidas por cada dependencia u organismo público e identificar aquellas con la mejor o peor calificación en los siguientes aspectos:

- Valoración general obtenida por la dependencia
- Valoración particular obtenida para cada sección:
  - o Instrumentos jurídicos y diagnóstico del problema público
  - o Diseño y operación

- Mecanismos de verificación de resultados
- Transparencia y rendición de cuentas

Las fuentes de información a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP). Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

### **Apartado 7. Conclusiones**

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

### **Apartado 8. Recomendaciones y propuestas de mejora**

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

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

## **ANEXO B. CRITERIOS TÉCNICOS DEL TALLER**

A partir de los resultados de la evaluación, deberá diseñarse un taller de capacitación y asesoramiento para funcionarios públicos, cuyo objetivo será que mejoren la calidad y consistencia de sus Reglas de Operación.

El documento de diseño del taller deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Los objetivos del taller;
- b. La estrategia metodológica, es decir, cómo se va a realizar el taller, qué actividades se van a desarrollar, qué contenidos se van a trabajar, etcétera;
- c. La planeación operativa;
- d. Los recursos y/o insumos; y
- e. Los productos o resultados esperados.

Para la realización del taller, el evaluador deberá presentar la propuesta de convocatoria a las dependencias y entidades que serán susceptibles de recibir la capacitación, así como diseñar el material didáctico que se utilice en el desarrollo del taller, el cual deberá retomar ejemplos prácticos. Al finalizar el ejercicio se deberá aplicar una breve encuesta a los asistentes para medir su percepción sobre el taller, el formato para la valoración de éste será propuesto por la entidad externa.

La entidad evaluadora determinará si el taller se deberá dividir en varias sesiones o grupos, dependiendo del número de dependencias y entidades convocadas, teniendo en cuenta que deberá tener una duración mínima de 6 horas y se llevará a cabo en al menos dos sesiones.

Los insumos básicos para el desarrollo del taller deberán ser los siguientes:

| <b>Insumos</b>   | <b>Descripción</b>  |
|--|---|
| Fichas de valoración y recomendaciones a reglas de operación | Para cada una de las ROP que se analicen, el evaluador deberá elaborar una ficha que contenga los principales aspectos de mejora, así como las recomendaciones que se deriven de la valoración realizada.   |
| Material didáctico   | La entidad evaluadora deberá elaborar los materiales didácticos que se utilizarán durante el taller. Los materiales deberán estar orientados a los resultados de la evaluación y deberán permitir que los participantes aprendan y desarrollen habilidades para solventar las deficiencias identificadas en el análisis de sus reglas de operación. |
| Cuestionario de satisfacción del taller                      | La entidad evaluadora deberá elaborar un cuestionario de satisfacción del contenido y desarrollo del taller, mismo que deberá ser incluido en el informe de resultados del taller.  |

## FORMATOS Y ANEXOS

Anexo 1. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación

El Anexo debe incluir la siguiente información:

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

Anexo 2. Ficha técnica para la difusión de resultados

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

| Datos generales   |  |
|---|--|
| 1.1 Descripción de la evaluación  |  |
| Nombre de la evaluación   |  |
| Programa Anual de Evaluación:   |  |
| Tipo de evaluación:   |  |
| Unidad de evaluación:   |  |
| Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables: |  |
| Fecha de inicio de la evaluación:   |  |
| Fecha de término (publicación del informe final):                           |  |
| Ejercicio anual evaluado:   |  |
| Entidad evaluadora externo:   |  |
| Evaluador externo principal:  |  |
| Costo de la evaluación:   |  |
| Número de contrato:   |  |
| No. de rondas del concurso:   |  |
| Seguimiento con Agendas de Mejora:  |  |

|                                 |
|---------------------------------|
| 2. Descripción de la evaluación |
| 2.1 Objetivo general            |
|                                 |
| 2.2 Objetivos específicos       |
|                                 |

| 2.3 Metodología            |  |
|----------------------------|--|
| Técnicas de investigación: |  |
| Fuentes de información:    |  |
| Alcance / Enfoque:         |  |

| 3. Resumen |
|------------|
|            |

| 4. Resultados                                  |                      |
|--|----------------------|
| 3.1 Principales hallazgos                      |                      |
| Hallazgos positivos:                           | Hallazgos negativos: |
|  |                      |
| 3.2 Resumen de las principales recomendaciones |                      |
|  |                      |