



Anexo 1 del PAE 2021

Términos de Referencia

**Evaluación de Procesos del Fondo de
Aportaciones para la Infraestructura Social
Municipal y de las Demarcaciones Territoriales
de la Ciudad de México (FISM-CDMX) del
municipio de Guaymas, Sonora del ejercicio
fiscal 2020**

Marzo 2021

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| I. DEFINICIONES..... | 3 |
| II. ANTECEDENTES | 6 |
| III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN..... | 7 |
| IV. ALCANCES..... | 7 |
| V. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO..... | 7 |
| VI. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS..... | 8 |
| VII. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR | 8 |
| VIII. ENTREGA DE DOCUMENTOS Y PUNTO DE REUNIÓN..... | 9 |
| IX. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO..... | 9 |
| X. CONDICIONES GENERALES | 10 |
| XI. ANEXO A: CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN..... | 11 |
| XII. FORMATOS PROPUESTOS PARA ANEXOS | 19 |

I. DEFINICIONES

| | |
|-----------------------------|--|
| Adecuado | Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño. |
| Amenazas | Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Fondo y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste. |
| Áreas de oportunidad | Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del Fondo que las entidades y dependencias pueden mejorar. |
| Buenas prácticas | Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Fondo. |
| Calidad | Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el Fondo respecto a normas o referencias externas. |
| Claro | Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible. |
| Componentes | Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Fondo para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados. |
| Consolidación | En términos de la reingeniería de procesos, son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del Fondo, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Fondo, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada. |
| Cuellos de botella | Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Fondo para alcanzar sus objetivos. |
| Debilidades | Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Fondo y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste. |
| Diagnóstico | Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención. |
| Economía | Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del Fondo que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación. |
| Eficacia | Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos. |
| Eficiencia | Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados. |

| | |
|--|---|
| Evaluado, Cliente | Ayuntamiento de Guaymas, Sonora. |
| Fondo, FISM-CDMX, Programa, Programa presupuestario, Pp | Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas y de aquellos recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como el gasto no programable. |
| Fortalezas | Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Fondo, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del Fondo. |
| Hallazgo | Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos. |
| Indicadores de Servicios y Gestión | Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población. |
| Indicadores de Resultados | Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública. |
| Instrumentos de recolección de información | Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación. |
| Monitoreo | Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados. |
| Operadores | Recursos humanos que están encargados de la implementación de un Fondo, programa o acción pública. |
| Oportunidad | Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Fondo, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste. |
| Plan Municipal de Desarrollo (PMD) | Documento que contiene los objetivos, propósitos y estrategias en el que se definen las principales políticas y líneas de acción que el Ayuntamiento tomará en cuenta para la elaboración de los programas operativos. |
| Población atendida | Población beneficiada por el Fondo en un ejercicio fiscal. |
| Población objetivo | Población que el Fondo tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. |
| Población potencial | Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia del Fondo y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención. |

| | |
|---|--|
| Proveedor, Evaluador, Instancia evaluadora | Persona física o moral que presta los servicios profesionales de evaluación del Fondo. |
| Recomendaciones | Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Fondo. |
| Relevante | Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico. |
| Reingeniería de procesos | Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Fondo; incluso, del diseño operativo del mismo. |
| Trabajo de campo | Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo. |
| Unidad responsable (responsable de la operación del Fondo) | El área, dependencia o entidad de la administración responsable del Fondo que será evaluado. |

II. ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso C, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la Evaluación de Procesos, la cual analiza “mediante el trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión”.

Es decir, esta evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (FISM-CDMX) que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito. Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación. La Evaluación de Procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de los programas.

La evaluación se motiva en el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 2 y 150 de la Constitución Política del Estado de Sonora; los artículos 61 fracción IV, inciso H, 91, 119 y 121 fracción III de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; el artículo 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; los artículos 85 fracción I, II o cuarto párrafo y 111 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; los artículos 54, 61 fracción II inciso B y C, 79 y Cuarto Transitorio fracciones I y III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Cuarto del capítulo III Indicadores del Desempeño de los Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores del Desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico emitidos por el CONAC; artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás que resulten aplicables.

Además, en el anteproyecto del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021 del municipio de Guaymas, Sonora se incluye la Evaluación de Procesos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (FISM-CDMX).

III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (FISM-CDMX) del municipio de Guaymas, Sonora durante el ejercicio fiscal 2020 que permita valorar si dicha gestión cumplió con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Fondo, así como hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la gestión operativa del Fondo mediante sus procesos.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Fondo.
- Valorar el grado de consolidación operativa del Fondo.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Fondo pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

IV. ALCANCES

Contar con un análisis de los procesos que el municipio de Guaymas llevó a cabo a través del FISM-CDMX en el ejercicio fiscal 2020, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Fondo.

V. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La Evaluación de Procesos deberá contener, para el logro de sus objetivos, el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Descripción del Fondo.
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo.
3. Descripción y análisis de los procesos del Fondo.
4. Hallazgos y resultados.
5. Recomendaciones y conclusiones.
6. Anexos.

El primer y segundo apartado son parte del entregable número uno. El tercer y cuarto apartado son parte del entregable número dos. Para el tercer entregable, se debe elaborar un informe final que contenga los seis apartados enlistados anteriormente, así como un índice, un resumen ejecutivo y una introducción.

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A “Criterios Técnicos de la Evaluación”.

VI. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará el proveedor al cliente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

CUADRO 1: LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

| PRODUCTO | DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO | PLAZO DE ENTREGA | FORMA DE ENTREGA |
|----------|---|---|---|
| 1 | 1. Descripción del Fondo. 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. | 4 semanas a partir de pagado el anticipo y entregada la información inicial por parte del cliente. | Archivo electrónico del documento en formato Word y/o PDF vía correo electrónico. |
| 2 | 3. Descripción y análisis de los procesos del Fondo. 4. Hallazgos y Resultados. | 12 semanas a partir de pagado el anticipo y entregada la información inicial por parte del cliente. | Archivo electrónico del documento en formato Word y/o PDF vía correo electrónico. |
| 3 | Informe final de la Evaluación de Procesos del Fondo, que contenga los siguientes apartados: 1. Índice. 2. Resumen Ejecutivo. 3. Introducción. 4. Descripción del Fondo. 5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. 6. Descripción y análisis de los procesos del Fondo. 7. Hallazgos y resultados. 8. Recomendaciones y conclusiones. 9. Anexos. | 16 semanas a partir de pagado el anticipo y entregada la información inicial por parte del cliente. | Archivo electrónico del documento en formato Word y/o PDF vía correo electrónico. |

VII. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el cliente.

Para la adecuación de los productos entregables, el cliente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los entregables. En caso de no existir observaciones o recomendaciones por parte del cliente, igualmente lo hará del conocimiento al proveedor por escrito, y de no recibirse respuesta dentro del plazo establecido después de haber recibido los entregables, se considerará que el cliente no tuvo observaciones y/o recomendaciones.

El proveedor contará con 5 días hábiles después de la recepción del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las adecuaciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, adecuación y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados por el proveedor en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del cliente hacer llegar al proveedor estos oficios de manera física o electrónica. El proveedor deberá responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos. Los días hábiles para realizar las adecuaciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del cliente.

Si al cabo de este procedimiento el cliente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

VIII. ENTREGA DE DOCUMENTOS Y PUNTO DE REUNIÓN

Las entregas de productos y oficios se realizarán mediante medios electrónicos. Las reuniones se realizarán por video-conferencia. En caso de requerirse, el espacio físico para la recepción, entrega de oficios, comunicaciones oficiales, entrega de productos de la evaluación y/o reuniones presenciales será en las instalaciones del cliente. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

IX. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia. Dichos entregables serán validados por personal del cliente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del cliente.

X. CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el cliente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del cliente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir, adecuar o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el cliente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato.
5. El cliente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.
6. La vigencia del servicio y las condiciones de pago serán las que se establezcan en el contrato de servicios profesionales de la evaluación.
7. La difusión del resultado de la evaluación será responsabilidad del cliente.
8. La coordinación de la evaluación estará a cargo del cliente.
9. El cliente se compromete:
 - Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora la documentación necesaria y las bases de datos necesarias para llevar a cabo la evaluación.
 - Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las otras unidades relativas al Fondo evaluado.
 - Revisar los entregables e informes de la evaluación y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el equipo evaluador en el Informe Final de la Evaluación de Procesos.
10. Bitácora de trabajo de campo: El proveedor deberá entregar una bitácora de trabajo campo que destaque de forma sintética las principales actividades.

XI. ANEXO A: CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL FONDO

El proveedor deberá presentar una descripción del Fondo, en el que se dé cuenta de:

1. La problemática que pretende atender (objetivo, población potencial, objetivo, atendida, etc.).
2. El contexto y las condiciones en las que opera.
3. Los principales procesos en la normatividad vigente que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro de sus objetivos.
4. Otra información que permita entender la operación del Fondo, incluso de carácter histórico.

La descripción del Fondo es parte del entregable 1. Además, se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del Fondo en el Anexo I “Ficha técnica de identificación”.

2. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DEL TRABAJO DE CAMPO

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Fondo. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen el Fondo.

Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en el caso de la gestión operativa del Fondo: sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera. En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación del Fondo, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.

La Evaluación de Procesos deberá describir en detalle el proceso general del Fondo con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Fondo implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica. Cabe señalar que el cliente podrá solicitar un análisis cuantitativo, en caso de considerarlo necesario, con la finalidad de contar con datos a mayor escala.

ANÁLISIS DE GABINETE

El desarrollo de la Evaluación de Procesos requerirá de una revisión del contexto en el que el Fondo se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Fondo.

El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general de implementación del Fondo y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

La selección de las fuentes de información para la evaluación deberá considerar la normatividad asociada a la implementación del Fondo y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación del Fondo y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación.

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

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Fondo.
- Matriz de Indicadores para Resultados del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del Fondo.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del Fondo.

ANÁLISIS CUALITATIVO

Para la Evaluación de Procesos se deberá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad, semi-estructuradas y grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión del Fondo, así como a la población beneficiaria.

La realización de entrevistas a profundidad, semi-estructuradas y/o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios, voluntarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación del Fondo y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión *in situ* de la implementación del Fondo en cada uno de los niveles de ejecución.

De estar disponible una batería de preguntas y temas guía en la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, podrán ser utilizadas por el evaluador para elaborar los instrumentos de recolección de información y servirán de apoyo para profundizar en el estudio de cada uno de los procesos.

ANÁLISIS CUANTITATIVO

En caso de que el cliente hubiera solicitado un análisis cuantitativo, el proveedor deberá aplicar, de preferencia, encuestas en línea a personal operativo y a beneficiarios, que permita realizar caracterizaciones generales de los factores asociados a la efectividad en la implementación de los procesos del Fondo.

TRABAJO DE CAMPO

Para el desarrollo de la evaluación y del trabajo de campo, el proveedor debe establecer la selección de una muestra analítica y ésta debe considerar las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo que otorga el Fondo. Esta muestra deberá estar sustentada en criterios de selección y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de las unidades de análisis (entidades, unidades responsables, entre otras).

Para definir la muestra, podrá utilizarse información proveniente de un enfoque analítico; de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones previas; así como de aquella obtenida de entrevistas con actores clave a nivel central, así como de los informes y registros administrativos del Fondo, de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada.

El proveedor debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señale fechas, instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc. Para la agenda de trabajo de campo, se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado (en caso de que aplique). Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación del cliente. Los instrumentos de recolección de información deberán incluirse en el Anexo XI “Instrumentos de recolección de información”.

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento informado de los actores que participarán como informantes en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas semi-estructuradas, estructuradas, grupos focales, encuestas o cualquier otro instrumento de levantamiento de información¹.

El desarrollo del trabajo de campo deberá describirse en el Anexo X. “Trabajo de Campo Realizado”, en donde se debe mencionar si se cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación o en caso de presentarse cambios en el diseño metodológico (criterios de selección y/o unidades de análisis y/o diseño del levantamiento de la información) y/o en la estrategia del trabajo de campo durante el desarrollo de la evaluación, el proveedor deberá detallar y justificar dichas modificaciones para dar cuenta de lo que realmente se llevó a cabo en la evaluación, y mencionar de qué manera estas modificaciones afectan los resultados de la evaluación.

¹ Utilizar la “Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada”, más reciente disponible en la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos, así como el “Modelo de Carta de Consentimiento Informado para Participar en Evaluaciones de Procesos”.

En este anexo también se debe incluir la bitácora de trabajo, que es un registro detallado de las actividades realizadas, donde deberá señalarse de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó el proveedor y que podrían afectar los resultados de la evaluación. Se deberán registrar todas las actividades, en orden cronológico, indicando fechas, instrumentos empleados para la obtención de la información, obstáculos que se hayan presentado, o cualquier otra información que se considere relevante (ver formato propuesto en el Anexo X). Este anexo es parte del entregable 3.

El diseño metodológico y la estrategia del trabajo de campo diseñada por el proveedor deberá ser entregada al cliente para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener:

- 1) La muestra propuesta.
- 2) Los instrumentos de recolección de información a aplicar.
- 3) El cronograma de actividades.
- 4) La agenda del trabajo de campo.
- 5) Los formatos de consentimiento.

Estos 5 productos son parte del entregable 1.

3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEL FONDO

En este entregable el proveedor debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Fondo, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción, análisis y grado de consolidación operativa de los procesos es parte del entregable 2.

La descripción y análisis de los procesos del Fondo se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre las unidades de análisis observadas (entidades, dependencias, etc.) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del Fondo. Por otra parte, cuando se entreguen varios apoyos será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el “Modelo general de procesos”, que se presenta a continuación:

FIGURA 1: MODELO GENERAL DE PROCESOS



En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas a tratar:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
 - a. *Tiempo*: ¿El tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
 - b. *Personal*: ¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
 - c. *Recursos financieros*: ¿Los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
 - d. *Infraestructura*: ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
4. Productos: ¿Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?²

² Los temas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 deberán ser descritos brevemente en el informe en la sección correspondiente. Adicionalmente se deberá incluir un análisis detallado en el Anexo V: "Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos", en cual se presente la información de forma más detallada.

6. Coordinación: ¿La coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?
7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Fondo, considerando elementos como:

1. Si existen documentos que normen los procesos.
2. Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados.
3. Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
4. Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores.
5. Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos³.

El “Modelo general de procesos” (figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener el Fondo, por lo que el proveedor, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del modelo con los que se encuentren en el Fondo (Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”).

La descripción de los procesos del Fondo deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el Anexo III “Flujogramas del Programa”.

4. HALLAZGOS Y RESULTADOS

En este componente, el proveedor debe realizar una valoración global de la operación del Fondo, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Fondo evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Fondo contribuye al logro de sus objetivos.

Asimismo, se deben señalar:

1. Los principales problemas detectados en la normatividad.
2. Los cuellos de botella.
3. Las áreas de oportunidad.

³ Para este tema se debe considerar un rango de valoración de 1-5, siendo 1 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa y se tiene que desarrollar la metodología empleada para la valoración de cada uno de los elementos considerando el contexto de operación del programa.

4. Las buenas prácticas detectadas en la operación del Fondo con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Fondo que se identificaron en la evaluación, con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Fondo.

PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS EN LA NORMATIVIDAD

Se deberán identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Fondo. Con base en lo anterior, el proveedor presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Fondo, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el Anexo VI “Propuesta de modificación a la normatividad”.

IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES ÁREAS DE OPORTUNIDAD, CUELLOS DE BOTELLA Y BUENAS PRÁCTICAS

La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas del Fondo deberán incluirse en sub apartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Fondo (estudios de caso), así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Fondo, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Fondo para alcanzar sus objetivos. Al respecto, el proveedor deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Fondo, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Fondo, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Fondo. El proveedor deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el Fondo.

AMENAZAS Y FORTALEZAS

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Fondo que ayuden a los responsables del Fondo a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Fondo, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al

logro del fin o propósito del programa o acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Fondo.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyan los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas, así como las amenazas y fortalezas del Fondo, son parte del *entregable 2*.

Adicionalmente, el proveedor deberá elaborar el Anexo VII “Análisis FODA del Fondo”, en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Fondo. Este anexo debe formar parte del informe final (entregable 3).

5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

En este apartado el proveedor debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar la gestión del Fondo y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, el proveedor, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Fondo. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Fondo. Las recomendaciones y conclusiones son parte del entregable 3.

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos:
 - ❖ Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
 - ❖ Principal(es) responsable(s) de la implementación.
 - ❖ Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Fondo como en el logro de los objetivos del mismo.
 - ❖ La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas: a) consolidación o, b) reingeniería de procesos.
- Presentarse en el cuerpo del documento, así como en el Anexo VIII “Recomendaciones del Fondo”.

Adicionalmente, el proveedor deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo, la inclusión de indicadores) o en el caso de que el Fondo carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno. En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados.

La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión deberá incluirse en el Anexo IX “Sistema de monitoreo e indicadores de gestión”.

XII. FORMATOS PROPUESTOS PARA ANEXOS

Se sugieren los siguientes formatos para presentar parte de la información de los resultados de la evaluación. Dependiendo de las circunstancias y características del Fondo evaluado se podrán utilizar todos o solo algunos de los formatos propuestos. Así mismo, dependiendo de la información que se vaya a presentar debido a las características del programa evaluado, los formatos propuestos ser modificados para adaptarlos a las necesidades particulares de la evaluación.

ANEXO I: FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL FONDO

| Tema | Variable | Datos |
|---|--|-------|
| Datos Generales | Dependencia, Organismo Paramunicipal o Entidad | |
| | Unidad Responsable | |
| | Clave Presupuestal para la identificación del Fondo | |
| | Nombre del Fondo | |
| | Año de inicio | |
| | Responsable titular del Fondo | |
| | Teléfono de contacto | |
| | Correo electrónico de contacto | |
| Objetivos | Objetivo del Fondo | |
| | Principal normatividad aplicable al Fondo | |
| | Eje del PMD con el que está alineado | |
| | Objetivo del PMD con el que está alineado | |
| | Tema del PMD con el que está alineado | |
| | Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado | |
| | Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado | |
| | Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado | |
| Población potencial | Definición | |
| | Unidad de medida | |
| | Cuantificación en el ejercicio fiscal evaluado | |
| Población objetivo | Definición | |
| | Unidad de medida | |
| | Cuantificación en el ejercicio fiscal evaluado | |
| Población atendida | Definición | |
| | Unidad de medida | |
| | Cuantificación en el ejercicio fiscal evaluado | |
| Presupuesto para el año evaluado | Presupuesto original | |
| | Presupuesto modificado | |
| | Presupuesto ejercido | |
| Cobertura geográfica | Localidades en las que opera el Fondo | |

ANEXO II: FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL FONDO

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del Fondo con aquellos correspondientes al Modelo General de Procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del Fondo identificado como equivalente.
3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del Fondo que no son equivalentes en el Modelo General de Procesos.

| Modelo general de procesos | Número de secuencia | Procesos del Fondo identificados por el evaluador |
|---|---------------------|---|
| | | (Escriba nombre y describa brevemente) |
| Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del Fondo. | | Ej. Planeación |
| | | Ej. Programación |
| | | Ej. Presupuestación |
| Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del Fondo, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado. | | Ej. Difusión Federal |
| | | Ej. Difusión Local |
| | | |
| Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del Fondo con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios. | | Ej. Recepción de solicitudes de becas |
| | | |
| | | |
| Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores del Fondo para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado. | | Ej. Selección de becarios |
| | | |
| | | |
| Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del Fondo. | | |
| | | |
| | | |
| Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del Fondo). | | |
| | | |
| | | |
| Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo. | | Ej. Entrega de becas |
| | | |
| | | |
| Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el Fondo comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios | | Ej. Monitoreo de becarios |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|----------------------------|----------------------------|
| son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado. | | |
| Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del Fondo. | | |
| Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el Fondo implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera. | | |
| Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos | | |
| Otros procesos (nombre del proceso) | Número de secuencia | Número de secuencia |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ANEXO III: FLUJOGRAMAS DEL FONDO

FORMATO LIBRE

En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la “Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos” de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII “Mapeo de procesos” disponible en:

<http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL FONDO

| Criterio de valoración | Puntaje | | | | Comentarios |
|--|---------|---------------|----|----|-------------|
| | Sí | Parcial-mente | No | NA | |
| 1) Si existen documentos que normen los procesos. | | | | | |
| 2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados. | | | | | |
| 3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras. | | | | | |
| 4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión. | | | | | |
| 5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. | | | | | |
| Grado de consolidación operativa. | | | | | |

ANEXO V: LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL FONDO

| Proceso: | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Dimensión del proceso | | Actividad o actividades del proceso |
| Límites | Inicio | |
| | Fin | |
| ¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados? | Tiempo | |
| | Personal | |
| | Recursos financieros | |
| | Infraestructura | |
| Productos | Otros | |
| | Productos del Proceso | |
| Sistemas de información | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | |
| | Sistema(s) empleado | |
| | Tipo de información recolectada | |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | |
| ¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? | | |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | |

ANEXO VI: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL FONDO

| Tipo de normatividad | Dice: | Problema generado (causas y consecuencias): | Se recomienda decir: | Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio | Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación |
|----------------------|-------|---|----------------------|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ANEXO VII: ANÁLISIS FODA DEL FONDO

FORMATO LIBRE

ANEXO VIII: RECOMENDACIONES DEL FONDO

En este anexo el proveedor debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

a) Consolidación

| Proceso | Situación actual (hallazgo o problema detectado) | Recomendación | Principales responsables de la implementación | Recursos e insumos necesarios para su implementación | Breve análisis de viabilidad de la implementación | Efectos potenciales esperados | Medio de verificación | Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)* |
|---------|--|---------------|---|--|---|-------------------------------|-----------------------|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

b) Reingeniería de procesos

| Proceso | Situación actual (hallazgo o problema detectado) | Recomendación | Objetivo | Principales responsables de la implementación | Recursos e insumos necesarios para su implementación | Breve análisis de viabilidad de la implementación | Metas y efectos potenciales esperados | Elaboración de flujograma del nuevo proceso | Medio de verificación | Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)* |
|---------|--|---------------|----------|---|--|---|---------------------------------------|---|-----------------------|--|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

*El nivel de priorización Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del Fondo, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del Fondo.

ANEXO IX: SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL FONDO

FORMATO LIBRE

ANEXO X: TRABAJO DE CAMPO REALIZADO

FORMATO LIBRE

En este apartado el proveedor deberá presentar el diseño metodológico, así como la estrategia de trabajo de campo final, en el que se señale de manera puntual los cambios que se realizaron respecto de la propuesta original del diseño metodológico y de la estrategia de trabajo de campo, sobre todo en cuanto a la muestra seleccionada. A esto se deberá incluir la justificación a cada uno de los cambios.

Bitácora de trabajo

Se propone el uso del siguiente formato para presentar la bitácora de trabajo:

| Entidad/ Institución | Localidad/ Municipio/ Dirección o Área | Fecha | Entrevistador | Entrevistado (puesto) | Instrumento empleado | Duración de la entrevista | Observaciones |
|-------------------------|--|-------|---------------|--------------------------|-------------------------|------------------------------|---------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ANEXO XI: INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL FONDO

FORMATO LIBRE

ANEXO XII: FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

- Nombre de la instancia evaluadora:
- Nombre del coordinador de la evaluación:
- Nombres de los principales colaboradores:
- Nombre de la unidad administrativa 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: