



Términos de referencia para la investigación

de la gestión y desempeño del Fondo de
Infraestructura Social para las Entidades
(FISE) ejercicio fiscal 2019

Julio de 2019

Contenido

1. Antecedentes.....	3
2. Objetivos de la Investigación.....	3
Objetivo general.....	3
Objetivos específicos.....	3
3. Alcances de la Investigación.....	4
4. Descripción del Servicio.....	4
5. Perfil del coordinador de la investigación.....	5
6. Plazos y condiciones de los entregables.	5
7. Cronograma.....	7
8. Punto de Reunión.....	7
9. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	7
10. Condiciones generales	7
Anexo A. Criterios Técnicos para la Investigación de la gestión y desempeño del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE) Ejercicio fiscal 2019..	8
I. APARTADOS DE INVESTIGACIÓN Y METODOLOGÍA.	8



1. Antecedentes

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SDSH) del Gobierno del Estado de Guanajuato, es la dependencia de Gobierno del Estado de Guanajuato con la responsabilidad de elaborar y actualizar el diagnóstico de la problemática relativa al desarrollo social y humano, así como evaluar la política pública estatal, las metas y objetivos de los Programas Sociales Estatales (PSE).

La evaluación de la política social en el Estado de Guanajuato debe permitir conocer y valorar el diseño, operación y resultados de dichos PSE, es por ello que se suma de forma corresponsable a la sociedad en el diseño, seguimiento y evaluación de la política social y sus PSE.

Con el propósito de complementar los trabajos de evaluación de los programas y fondos operados en el ejercicio fiscal 2019, se ha propuesto una Investigación de la gestión y desempeño del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE) Ejercicio fiscal 2019.

Para el logro de los objetivos propuestos en esta evaluación, se exponen los Términos de Referencia (TdR) que faciliten, a actores externos con experiencia, la presentación de propuestas que respondan a las necesidades de la SDSH en la retroalimentación de la política aplicada a través de los programas sociales en la Entidad.

2. Objetivos de la Investigación.

Objetivo general

Documentar el proceso de gestión del FISE 2019 en el estado, así como la orientación del recurso hacia los objetivos del Fondo con la finalidad de conocer su desempeño y aportaciones a la entidad y propiciar su mejora y rendición de cuentas.

Objetivos específicos

- Revisar la alineación y consistencia entre indicadores y analizar su contribución en cascada hacia las MIR de los programas, del programa presupuestario de la Federal.
- Valorar la contribución y el destino por rubro de las aportaciones en la prestación de los servicios proporcionados en la entidad.
- Valorar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones en la entidad federativa, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que

obstaculizan la gestión del fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo en la entidad.

- Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
- Valorar la orientación a resultados, y el desempeño del fondo en la entidad.

3. Alcances de la Investigación.

Documentar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones del fondo en la entidad.

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del fondo en la entidad federativa a través del análisis de gabinete con la información documentada y complementada con entrevistas a profundidad con los responsables del fondo en la entidad, con la finalidad de retroalimentar la contribución, la gestión y el desempeño local del fondo.

4. Descripción del Servicio.

Para cumplir con el objetivo, se debe sistematizar, organizar, revisar y valorar la información disponible proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad a través de la unidad coordinadora de la Investigación y el área encargada de su distribución.

La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión del fondo. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de la gestión del fondo en la entidad. La valoración de la información y el esquema de las entrevistas se deben presentar en formato libre.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas se debe responder el instrumento de Investigación descrito en el Anexo A, a partir de este se debe elaborar un informe de Investigación que contenga todos los apartados del anexo.

Se deberá considerar la realización de al menos tres reuniones durante el proceso de Investigación entre el proveedor, la unidad coordinadora de la Investigación y las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad. Una reunión inicial, previa a la entrega del primer producto, en la que se presenten los objetivos, el proceso y el instrumento a aplicar, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental proporcionada. Una reunión intermedia, posterior a la entrega del segundo producto, en la que se discuta el informe inicial. Y una reunión final, posterior a la entrega del tercer producto, en la que se discuta el informe final.

5. Perfil del coordinador de la investigación.

El perfil del coordinador de la investigación necesario para desarrollar el proyecto “Investigación de la gestión y desempeño de Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE) Ejercicio fiscal 2019” se describe en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Descripción del perfil del coordinador de la Investigación.

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO	Experiencia
Coordinador de la Investigación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la Investigación.	Experiencia en evaluaciones de procesos a programas públicos o a programas de desarrollo social.

6. Plazos y condiciones de los entregables.

El listado de productos y el calendario de entrega se definen en el cuadro 2.

Incluir cronogramas actividades y fechas

Cuadro 2. Listado de productos y calendario de entrega.

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
1	Plan de trabajo y metodología. Debe contener el conjunto de actividades y estrategias a desarrollar para llevar a cabo la investigación, además debe incluir las metodologías que aplicará en el desarrollo de la investigación así como la solicitud puntual de la información requerida por las áreas encargadas de la gestión y operación del fondo en la entidad, y el esquema de entrevistas.	[Julio 2019]
2	Informe Inicial de Investigación. Debe contener el informe preliminar de la investigación, el cual debe incluir respuesta a todas las preguntas del Anexo A de los TDR.	[Octubre 2019]
3	Informe Final de Investigación. Debe contener el informe final de la Investigación, elaborado con base en el Anexo A de los TDR, el cual debe incluir: Resumen Ejecutivo, Índice, Introducción, respuestas a las 16 preguntas de la Investigación, Conclusiones, Bibliografía y Anexos.	(Noviembre de 2019)

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, 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 Investigación; 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 Investigación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Dirección General de Programación y Control.

Para la revisión de los productos entregables la Dirección General de Programación y Control entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 10 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 20 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. El plazo podrá ser superior sólo si la Dirección General de Programación y Control lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la Dirección General de Programación y Control.

Si al cabo de este procedimiento la unidad coordinadora 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.

7. Cronograma

No de actividad	Entregables	Meses				
		Julio	Agosto	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Contrato firmado					
2	Plan de trabajo con metodología y estrategias de la evaluación					
3	Informe parcial del seguimiento de la Investigación					
	Informe Final con los siguientes apartados					
	Resumen ejecutivo					
	Índice					
	Introducción					
	Metodología y estrategias de trabajo					
	Conclusiones y Recomendaciones					
4	Anexos					
5	Validación del Informe					

8. Punto de Reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Dirección General de Programación y Control ubicada en el Centro de Gobierno de Irapuato, Gto.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

9. 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 área encargada de la evaluación; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de la Dirección General de Programación y Control.

Al concluir el contrato o convenio, el área encargada de la evaluación, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área encargada de la evaluación, todo ello de conformidad con lo establecido los presentes Términos de Referencia.

10. Condiciones generales

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 Investigación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para la Dirección General de Programación y Control.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la Investigación] por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

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 o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la Dirección General de Programación y Control, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La Dirección General de Programación y Control será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Anexo A. Criterios Técnicos para la Investigación de la gestión y desempeño del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE) Ejercicio fiscal 2019.

I. APARTADOS DE INVESTIGACIÓN Y METODOLOGÍA.

La Investigación se divide en **seis apartados y 17 preguntas** de acuerdo con el siguiente cuadro:

No.	APARTADO
1	Características del fondo
2	Contribución y destino
3	Gestión y operación
4	Generación de información y rendición de cuentas
5	Orientación y medición de resultados
6	Conclusiones
7	Recomendaciones

TOTAL

La Investigación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad a través de la unidad coordinadora de la investigación. El análisis de gabinete se refiere al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo en la entidad, se llevarán a cabo entrevistas a profundidad con servidores públicos de las dependencias responsables de los procesos del fondo en la entidad.

II. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS.

Los apartados dos a cinco incluyen preguntas específicas, de las cuales 11 deben responderse con base en un esquema binario sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo. En los casos en que la respuesta sea “Sí”, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Las 6 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

II.1 FORMATO DE RESPUESTA.

Cada una de las preguntas debe responderse en **un máximo de dos cuartillas** e incluir los siguientes conceptos:

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria (“Sí o No”);
- c. para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);
- d. el análisis que justifique la respuesta;
- e. las fuentes de información utilizadas, en caso de ser públicas la dirección de su ubicación.

II.2 Consideraciones para dar respuesta CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA.



Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (“Sí” o “No”), se debe considerar lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria (“Sí” o “No”). Cuando el fondo no cuente con documentos o evidencia para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.
- Si el fondo cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es “Sí”, se procede a asignar una valoración de uno de cuatro niveles, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Para el total de las preguntas, los términos de referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su análisis*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta.
3. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s).
4. Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
 - Anexo 1 “Destino de las aportaciones en la entidad federativa”.
 - Anexo 2 “Concurrencia de recursos en la entidad federativa”.
 - Anexo 3 “Procesos en la gestión del fondo en la entidad federativa”.
 - Anexo 4 “Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo”.
 - Anexo 5 “Conclusiones del fondo”.

III. INVESTIGACIÓN.

III.1 CARACTERÍSTICAS DEL FONDO.

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



1. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas, por ejemplo la Ley General de Desarrollo Social . La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF. Asimismo, se deben identificar los cambios sustantivos derivados de la reforma o actualizaciones, y valorar como estos han afectado la operación del fondo en la entidad. Se entenderá por cambios sustantivos las modificaciones a los objetivos, criterios de distribución u otros elementos que modifiquen la asignación y el ejercicio del fondo en la entidad.
2. Descripción de los servicios de infraestructura proporcionados, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre los municipios, la entidad y la federación.
3. Caracterización de los servicios de infraestructura proporcionados en la entidad, en el que se incluya información de al menos las siguientes variables: número de obras y acciones, localidades, municipios (por tipo de servicio prestado), desagregando los beneficiarios directos e indirectos, así como características de las localidades en la entidad, entre otras variables que puedan ser de interés.
4. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
5. Evolución del presupuesto ejercido del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.

III.2 CONTRIBUCIÓN Y DESTINO.

1. La entidad federativa cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos para la prestación de los servicios y tiene las siguientes características:

- a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades.
- b) Se cuantifican las necesidades.
- c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades.
- d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.
- e) Se integra la información en un solo documento.

Si la entidad no cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades para la prestación de los servicios o la documentación no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	La documentación tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La documentación tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La documentación tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La documentación tiene todas las características establecidas en la pregunta.

1.1. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada así como señalar y justificar las características que tiene. Asimismo, se debe verificar si en el diagnóstico se identifica la cobertura por tipo de servicio proporcionado. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación estratégica.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 4, 5 y con la *Caracterización de los servicios prestados en la entidad* de la sección de Características del fondo.

1.4. Si la respuesta es No el consultor debe integrar un documento propuesto que cumpla con las características establecidas para que pueda ser validado y retomado por las instancias encargadas de la gestión del fondo en la entidad.

2. La entidad cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad y tienen las siguientes características:

- a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo.
- c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.
- d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.

Si en la entidad no se cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

2.1. En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios proporcionados por el fondo en la

entidad, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades.

2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 4.

2.4. Si la respuesta es No el consultor debe integrar un documento propuesto que cumpla con las características establecidas para que pueda ser validado y retomado por las instancias encargadas de la gestión del fondo en la entidad.

3. La entidad federativa documenta el destino de las aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:

- a) Capítulo de gasto.
- b) Niveles de pobreza y marginación.
- e) Distribución geográfica al interior de la entidad.

Si en la entidad no está documentado el destino de las aportaciones o no está desagregado en al menos una de las categorías establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	El destino está documentado y se encuentra desagregado en una o dos de las categorías establecidas en la pregunta.
2	El destino está documentado y se encuentra desagregado en tres de las categorías establecidas en la pregunta.
3	El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta.

3.1. En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones de acuerdo con las categorías establecidas en la pregunta. Asimismo, se debe describir la evolución de los destinos e indicar si existen cambios importantes en alguna de las categorías. Por capítulo de gasto se debe incluir el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, y calcular la eficiencia presupuestal (presupuesto ejercido/ presupuesto modificado). En caso de baja eficiencia presupuestal se deben explicar las causas de esto. La información sobre el destino de las aportaciones se debe integrar en el anexo 1. Se debe incluir un anexo por cada uno de los ejercicios fiscales con la información de cierre de cuenta pública respectiva.

3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5 y 12.

4. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos necesarios para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones en la entidad?

No procede valoración cuantitativa.

4.1. En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto.

4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable en el que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en la entidad.

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 3 y 5.

5. De acuerdo con la LCF, las aportaciones se destinan a los servicios proporcionados, ¿cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones? Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización.**
- b) Recursos estatales.**
- c) Otros recursos.**

No procede valoración cuantitativa.

5.1. En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por capítulo de gasto (1000, 2000 y 3000), y calcular el porcentaje que el fondo representa del total de los recursos con lo que cuenta la entidad para la prestación de los servicios de infraestructura correspondiente. Además, con base en esta información, así como con el análisis de los destinos de las aportaciones y el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios se debe valorar la contribución del fondo en la entidad. Asimismo, se debe analizar en qué medida las fuentes de financiamiento concurrentes cubren las necesidades estatales en materia de recursos para la prestación de los servicios de infraestructura que no son atendidas por el fondo. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes. La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el anexo 2. Se debe incluir un anexo por cada uno de los ejercicios, con la información de cierre de cuenta pública respectivos.

5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3 y 4.

III.3 GESTIÓN.

6. Describa el o los procesos claves en la gestión del fondo, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el anexo 3.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento e informes institucionales.

6.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 9, 10, 12 y 13.

7. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para el registro de beneficiarios y tienen las siguientes características:

- a) **Permiten verificar que los beneficiarios están registrados en el padrón estatal.**
- b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.**
- c) **Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.**
- d) **Son conocidos por las áreas responsables.**

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para la validación de las plazas o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos del registro de beneficiarios están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos del registro de beneficiarios están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos del registro de beneficiarios están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos del registro de beneficiarios están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

7.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe indicar si existe coordinación entre las dependencias y las dependencias responsables en la entidad de la distribución del recurso, en términos del intercambio, registro y validación de la información, así como asistencia sobre el uso de los sistemas, como el Sistema de Información y Gestión, sistemas de administración y difusión de la información, entre otros.

7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.

7.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 10.

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

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

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado o no tienen al menos una de las características se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen dos de las características establecidas.

3	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas.

8.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta el pago de nóminas en la entidad federativa.

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 10.

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

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

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones o no tienen al menos una de las características se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas.

9.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuenta, entre otros.

9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de las aportaciones.

9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 10 y 11.

10. ¿Cuáles son los retos en la gestión de los recursos necesarios para la prestación de los servicios del fondo en la entidad?

No procede valoración cuantitativa.

10.1. En la respuesta se deben mencionar los retos por clasificación del servicio en términos de los recursos necesarios para prestar el servicio de infraestructura, así como aquellos relacionados con la gestión, los procedimientos, la transparencia, entre otros que se identifiquen; y analizar las estrategias implementadas para solventarlos. Además, se debe mencionar si estos se encuentran establecidos en documentos oficiales de las dependencias responsables.

10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de planeación, programas anuales de trabajo, informes institucionales e informes de resultados de las dependencias responsables.

10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 7, 8 y 9.

III.4 GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

11. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos necesarios para la prestación de los servicios.

Si la entidad no recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos o no cuenta con al menos uno de los rubros establecidos en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	La entidad recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	La entidad recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	La entidad recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	La entidad recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos.

11.1. En la respuesta se debe indicar la información que recolecta la entidad, los instrumentos usados y la frecuencia. En la información de obras y acciones de infraestructura se debe identificar si se encuentra desagregada por sexo. Además, se debe señalar el uso que se da a la información y si está sistematizada, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático. La estadística se refiere al conjunto de datos de todos los niveles y servicios de infraestructura.

11.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, registros administrativos, formato 911 (cuestionarios aplicados a cada una de los beneficiarios o bien a promotores o articuladores), informes trimestrales, informes institucionales, bases de datos y sistemas relacionados con la administración y gestión de los recursos necesarios para proporcionar los servicios de infraestructura en la entidad.

11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9 y 17.

12. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones con las siguientes características:



- a) **Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.**
- b) **Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía SFU), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.**
- c) **Completa (cabalidad de acuerdo a la Guía SFU), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.**
- d) **Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.**
- e) **Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.**

Si la entidad no reporta información documentada para monitorear el desempeño o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	La información que reporta la entidad tiene una o dos de las características establecidas.
2	La información que reporta la entidad tiene tres de las características establecidas.
3	La información que reporta la entidad tiene cuatro de las características establecidas.
4	La información que reporta la entidad tiene todas las características establecidas.

12.1. En la respuesta se debe señalar la información para monitorear el desempeño reportada en la entidad federativa, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas. Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada a la SHCP, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias responsables en la entidad y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.

Se entenderá por información para monitorear el desempeño la estipulada en el artículo 49 de la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el SFU aplicables al fondo (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones). En la normatividad aplicable se considera la

LFPRH, LGCG y los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33* (Lineamientos) y la normatividad aplicable en la entidad.

Para el análisis de las características se debe considerar cómo mínimo: I) homogénea, que cumpla en la estructura, formato y contenido (LGCG); II) desagregada, pormenorizada dependiendo del tipo de información y componente; III) completa, que cumpla con todos los elementos solicitados dependiendo del tipo de información y componente, IV) congruente, que se sigue con el proceso de revisión y validación establecido en los Lineamientos; y V) actualizadas, que se reporte trimestralmente. Para mayor detalle sobre las características se recomienda consultar la *Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos* (Guía SFU) emitida por la SHCP.

12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema del Formato Único, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento de las aportaciones.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 6, 13,14 y 15.

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

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

Si las dependencias responsables no cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”. Se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen una de las características establecidas.
2	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen dos de las características establecidas.
3	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen tres de las características establecidas.
4	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen todas las características establecidas.

13.1. En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad identificadas. Se deben incluir las ligas de las páginas web de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del fondo. En la normatividad aplicable se debe considerar Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa. Con base en esto, en los procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se debe considerar los mencionados en la LGTAIP como definición del responsable de recibir y atender las solicitudes, los medios y plazos para su atención, los procesos de ajustes y recursos de revisión. Y los mecanismos de participación ciudadana se consideran de acuerdo con lo estipulado en el artículo 70 de la LGTAIP. La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del fondo de la entidad.

13.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet, manuales de procedimiento y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad.

13.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 12, 14 y 15.

II.5 ORIENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS.

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

- a) Indicadores de la MIR federal.
- b) Indicadores estatales.
- c) Evaluaciones.
- d) Informes sobre la calidad de los servicios de infraestructura en la entidad.

No procede valoración cuantitativa.

14.1. En la respuesta se deben señalar con qué documenta el fondo sus resultados, la periodicidad para reportarlos y porqué han utilizado estos medios. Además se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo si estos se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.

14.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documento normativo, MIR y evaluaciones externas e informes sobre la calidad de los servicios.

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 15, 16 y 17.

15. De acuerdo con los indicadores federales, y en su caso con los indicadores estatales, ¿cuáles han sido los resultados del fondo en la entidad federativa?

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR federal no tienen información se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”. Se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	No hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito.
2	Hay un avance significativo en el indicador federal del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin o de Propósito.

3	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito.
4	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y Propósito, y existen indicadores estatales que dan cuenta de los resultados del fondo en la entidad.

15.1. En la respuesta se debe señalar por indicador el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal, y en caso de existir, de los indicadores estatales con los cuales se mida directamente el desempeño de las aportaciones en la entidad. En caso de contar con indicadores estatales se debe justificar y valorar cómo estos complementan los indicadores federales en la medición de los resultados del fondo en la entidad. Además, se debe realizar una valoración integral del conjunto de los indicadores empleados para medir el desempeño del fondo, así como de los resultados obtenidos. Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas y valorar la construcción de las mismas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas. La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el anexo 4. Se debe integrar un anexo por cada uno de los ejercicios fiscales, 2016, 2017 y 2018, con la información de cierre de cuenta pública respectiva.

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la preguntas 12, 13 y 14.

16. En caso de que la entidad federativa cuente con evaluaciones externas del fondo que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y/o Propósito, ¿cuáles son los resultados de las evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

16.1. En la respuesta se deben señalar los tipos de evaluaciones, los hallazgos y recomendaciones vigentes identificados en cada una, y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas. Además se debe señalar cómo se han atendido las recomendaciones.

16.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones.

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 14.

17. La entidad federativa cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de acuerdo con las dimensiones de suficiencia y eficiencia del Sistema de Indicadores a los cuales el fondo puede contribuir.

a) Si la entidad federativa no cuenta con instrumentos para medir la calidad de los servicios proporcionados o no consideran al menos uno de los elementos establecidos en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**”. Se debe argumentar y describir la metodología con la que se lleva a cabo.

17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11 y 14.

III.6 CONCLUSIONES.

Con base en la Investigación realizada y la información revisada, se deben presentar una valoración sobre la gestión y el desempeño del fondo en la entidad, en el que se integren y relacionen los hallazgos identificados en la Investigación. Para ello, se deben presentar conclusiones generales del fondo y específicas por sección temática. Además, derivado de los hallazgos de la Investigación, se debe valorar la situación particular de la entidad con relación al diseño federal, y si este fortalece o limita la gestión y ejercicio del fondo en la entidad.

Asimismo, se debe identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, así como recomendaciones por sección temática y del desempeño general del fondo identificadas en la información disponible dentro del informe de Investigación.

Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo, y las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría. Estos deben ser redactados en positivo de forma

coherente y sustentada en la información de la Investigación. Cuando se identifiquen buenas prácticas en rubros evaluados, estas deberán ser destacadas en esta sección.

Las debilidades se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el fondo, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito, y las amenazas muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos. En caso de identificar cuellos de botella en las secciones analizadas en la Investigación, estos deben señalarse en esta sección.

III.7 RECOMENDACIONES.

Las recomendaciones deben ser factibles y orientadas a las debilidades y amenazas identificadas, deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, ejercicio y seguimiento del fondo en la entidad. Éstas deben identificarse por tema, orden de gobierno y actores involucrados en su atención. La información se debe integrar en el anexo 5.

Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y desempeño del fondo en la entidad.

<<Lo anterior con fundamento en los artículos 26, 27 y 29 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales.>>

VII. Formatos de Anexos¹.

Anexo 1. “Destino de las aportaciones en la entidad federativa”

El anexo 1 se debe llenar para el ejercicio fiscal 2019 de acuerdo a lo siguiente:

- i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2019 por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).
- ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2019, en la cual se debe desagregar por tipo de servicios el presupuesto ejercido por tipo de servicio.
- iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2019 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por localidad y municipio .
- iv) Llenar la Tabla 4. Presupuesto ejercido del fondo en 2019 por rubro.

Anexo 2. “Concurrencia de recursos en la entidad”.

El anexo 2 se debe llenar para los ejercicios fiscales 2019 de acuerdo a lo siguiente:

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

¹ Todos los anexos, a excepción del anexo 3, se deben llenar para ejercicio fiscal, 2019.

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

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

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

Anexo 3. "Procesos en la gestión del fondo en la entidad".

Para llenar el anexo 3 se debe:

I) Diseñar el diagrama de los procesos.² En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.³

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

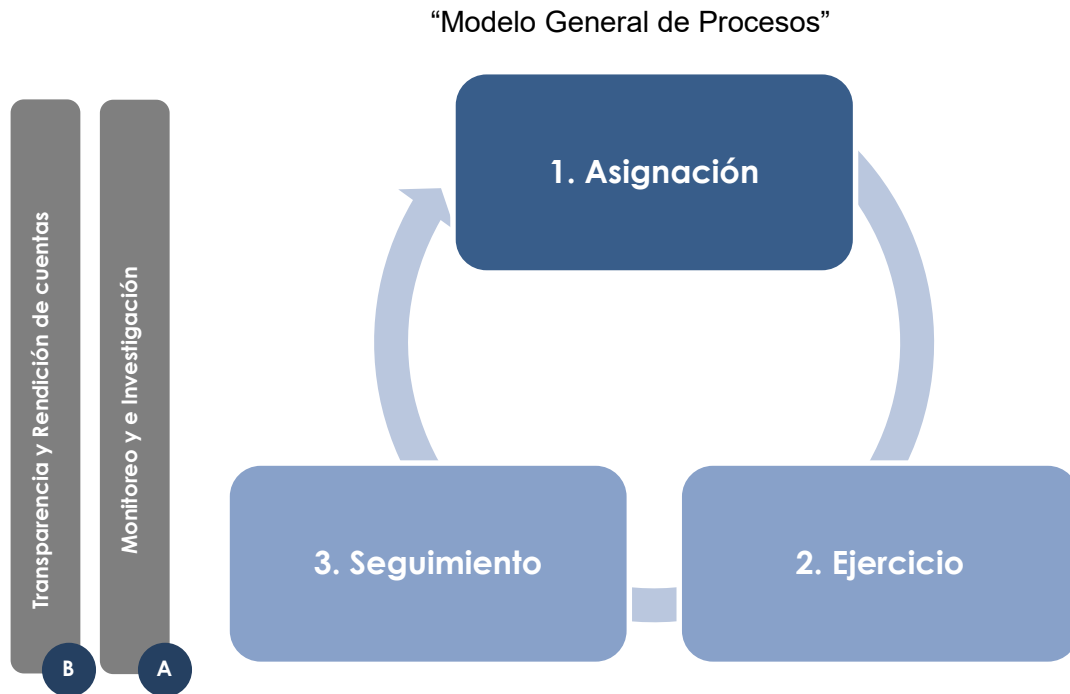


Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración general



² El "Modelo general de procesos" presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad, por medio de modificar, agregar o eliminar los elementos necesarios.

³ Para mayor información consultar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo:

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

Simbología:

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

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

Anexo 4. “Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo”.

El anexo 4 se debe llenar para los ejercicios fiscales 2019 de acuerdo a lo siguiente:

- i) En el caso de los indicadores federales, se debe agregar por nivel de objetivo cada uno de los indicadores reportados en la MIR federal y llenar todos los campos solicitados.
- ii) En el caso de los indicadores estatales se debe incluir aquellos con los cuales se mide directamente el desempeño del fondo en la entidad y llenar todos los campos solicitados, así como señalar a las dependencias responsables que les dan seguimiento y las fuentes de información consultadas.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en [ejercicio fiscal evaluado]	Avance en [ejercicio fiscal evaluado]	Avance con respecto a la meta en [ejercicio fiscal evaluado] (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación (fuentes de información)	Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron las metas)
Indicadores MIR Federal											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											
Indicadores Estatales											

Anexo 5. "Conclusiones del fondo".

Para llenar el anexo 5 se debe:

- I) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.
- II) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.
- III) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.
- IV) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Sección de la Investigación	Fortalezas/Oportunidades	Debilidades /Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Contribución y destino					
Gestión					
Generación de Información y rendición de cuentas					
Orientación y medición de resultados					
FONDO					

ANEXO 6. Formato. Difusión de los resultados.

Formato. Ficha de difusión de los resultados de la Investigación. <i>Para la difusión de los resultados de la Investigación se requieren los siguientes anexos</i>	
1.	DESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
2.	PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN
3.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA INVESTIGACIÓN
4.	DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
5.	IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)
6.	DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
7.	DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
8.	INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

Anexo 1. Descripción de la Investigación.

1.1	Tipo de Investigación realizada:	
1.2	Nombre de la Investigación:	
1.3	Fecha de inicio de la Investigación (dd/mm/aaaa):	
1.4	Fecha de término de la Investigación (dd/mm/aaaa):	
1.5	Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la Investigación y nombre de la	Unidad Responsable: Unidad Responsable:

unidad administrativa a la que pertenece:	Nombre de la persona:
1.6 Objetivo general de la Investigación:	
1.7 Objetivos específicos de la Investigación:	
1.8 Metodología utilizada en la Investigación:	
Instrumentos de recolección de información:	() Cuestionarios () Entrevistas () Formatos () Otros; especifique:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	Metodología CONEVAL

Anexo 2. Principales Hallazgos de la Investigación.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la Investigación:

2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

1 Fortalezas:
2 Oportunidades:
3 Debilidades:

4 Amenazas:

Anexo 3. Conclusiones y recomendaciones de la Investigación.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la Investigación:

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

Anexo 4. Datos de la Instancia evaluadora .

Nombre del coordinador de la Investigación:

Cargo:

Institución a la que pertenece:

Principales colaboradores:



Correo electrónico del coordinador de la Investigación:

Teléfono (con clave lada):

Anexo 5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S).

Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):

Siglas:

Ente público coordinador del (los) programa(s):

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):

() Poder Ejecutivo Poder Legislativo () Poder Judicial () Ente Autónomo

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):

() Federal () Estatal () Local

5 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):

5.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

Nombre:

Unidad administrativa:

ANEXO 6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa ()

6.1.2 Invitación a tres ()

6.1.3 Licitación Pública Nacional ()

6.1.4 Licitación Pública Internacional ()

6.1.5 Otro: (Señalar) ()

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la Investigación:

6.3 Costo total de la Investigación: \$

6.4 Fuente de Financiamiento :

ANEXO 7. DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

7.1 Difusión en internet de la Investigación:

7.2 Difusión en internet del formato:

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

Objetivo:

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 4 de este documento para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los PSE de dependencias y entidades.

1. Descripción de la Investigación.

Para cada Investigación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1 Nombre de la Investigación.

Especificar el tipo de Investigación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 "De los Tipos de Investigación" de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2 Fecha de inicio de la Investigación (dd/mm/aaaa).

Se deberá establecer la fecha de inicio de la Investigación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3 Fecha de término de la Investigación (dd/mm/aaaa).



Se deberá establecer la fecha de término de la Investigación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la Investigación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece.

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la Investigación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5 Objetivo general de la Investigación.

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la Investigación.

1.6 Objetivos específicos de la Investigación.

Describir cada uno de los objetivos específicos de la Investigación.

1.7 Metodología utilizada en la Investigación.

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la Investigación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la Investigación.

2. Principales hallazgos de la Investigación.

Para articular e integrar los resultados de la Investigación de los programas sociales estatales, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la Investigación.

Mencionar los principales resultados de la Investigación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

- 2.2.1 Fortalezas,
- 2.2.2 Oportunidades,
- 2.2.3 Debilidades y
- 2.2.4 Amenazas.

3. Conclusiones y recomendaciones de la Investigación.

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la Investigación.

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia.

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

4. Datos de la instancia evaluadora.

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1 Nombre del coordinador de la Investigación.

Establecer el nombre de la persona que coordinó la Investigación.

4.2 Cargo.

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la Investigación

4.3 Institución a la que pertenece.

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales colaboradores.

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la Investigación.

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la Investigación.

4.6 Teléfono (con clave lada).

Registrar el teléfono del coordinador de la Investigación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del (los) programa(s).

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

5.2 Siglas.

Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s).

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s).

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,

- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s).

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s).

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s)

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

6. Datos de contratación de la Investigación.

6.1 Tipo de contratación.

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la Investigación:

- 6.1.1 Adjudicación Directa,
- 6.1.2 Invitación a tres,
- 6.1.3 Licitación Pública Nacional,
- 6.1.4 Licitación Pública Internacional,
- 6.1.5 Otro (señalar).

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la Investigación.

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la Investigación.

6.3 Costo total de la Investigación.

Establecer el monto de los recursos erogados para la Investigación en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento.

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la Investigación.

- 6.4.1 Recurso fiscal
- 6.4.2 Recurso propio
- 6.4.3 Créditos
- 6.4.4 ¿??

7. Difusión de la Investigación.

7.1 Difusión en internet de la Investigación.

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la Investigación realizada.

7.2 Difusión en internet del formato.

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

ANEXO 7. Formato. Base de Recomendaciones.

BASE DE RECOMENDACIONES																													
1. Integración de la base de recomendaciones										2. Clasificación y priorización					5. Formalización del plan de acción					6. Reportes de avances									
Programa Social Estatal	Programa Social Estatal 2	Código de programa Social Estatal	Dependencia o entidad	Ámbito de la Dependencia o Entidad	Código de la Unidad Ejecutora	Nombre del Proyecto	Responsable del programa	Año de la Evaluación	Indicador Evaluado	Momento de la evaluación	Tipo de Evaluación	Aportado	Sube	Contenido de la recomendación	Documento y fuente	Relevancia	Tipo de acciones recomendadas en su momento	Plan factible de acciones	Oportunidad	Forma de Atención	Actividades o programas	Area Responsable de la actividad	Producto y/o servicios esperados	Fecha de término	Porcentaje de avance	Observaciones	Identificación del documento producido	Medio	

ANEXO 8. Formato. Proceso de Adjudicación.

Las instancias interesadas en participar, presentarán, con base en su experiencia e interés, una propuesta técnica y una propuesta económica; para lo cual: Una vez difundida la convocatoria pública en la página oficial de “**La Secretaría**”, los interesados, podrán participar dentro del proceso referido en los presentes términos de referencia.

Con el objeto de solventar las dudas o comentarios de los presentes términos de referencia, la Dirección General de Programación y Control de “**La Secretaría**”, resolverá cada planteamiento que sea realizado por las instancias participantes, cuya aclaración será difundida con la totalidad de los mismos. Circunstancia para la cual, se recibirán solicitudes tendientes a dicho fin del **día 10 al 16 de julio de 2019**, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, a través del correo electrónico pramirezmar@guanajuato.gob.mx.

Respuesta previa que atenderá la totalidad de aquellos planteamientos realizados, a través del correo electrónico.

En este sentido, se hace del conocimiento que en caso de que el interesado, tenga alguna duda respecto a los presentes Términos de Referencia, estará en posibilidad de acudir a las oficinas de la Dirección de Evaluación, adscrita a la Dirección General de Programación y Control, ubicada en el 5to piso del Centro de Gobierno en la Ciudad de Irapuato, Guanajuato, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas a fin de plantear sus dudas o comentarios hasta antes de la fecha señalada anteriormente. Cabe

mencionar que dichos planteamientos deberán presentarse por escrito y serán respondidos a través del correo electrónico en un plazo?

No obstante, los interesados que acudan a las oficinas de la Dirección General de Programación y Control, se indica que el único medio a través del cual se dará respuesta, será a través de correo electrónico pramirezmar@guanajuato.gob.mx.

Así, la difusión de las respuestas generadas se realizará el día 18 de julio del 2019.

Las propuestas técnicas y económicas, serán recibidas en sobre cerrado, impresas y en digital de manera personal en las oficinas de la Dirección General de Programación y Control, ubicada en el 5to piso del Centro de Gobierno en la Ciudad de Irapuato, Guanajuato con tel. (462) 607 45 17, a más tardar el **02 de agosto de 2019, hasta las 14:00 hrs.**

Cada propuesta se debe presentar en sobre cerrado que contenga de manera impresa la propuesta técnica y la propuesta económica; las cuales, se integrarán de la siguiente manera:

La propuesta Técnica debe incluir: Documental que acredite los términos establecidos en el Perfil del Evaluador y/o Prestador de Servicios de los presentes Términos de Referencia (TdR) para llevar a cabo la evaluación, así como un instrumento ajustado de TdR para la evaluación considerando metodologías de instituciones oficiales considerando los puntos referidos en este documento, la Metodología propuesta, Estrategia de recolección de información, Análisis de información y complementarios propuestos, Propuestas para el seguimiento y Experiencias Similares.

La propuesta económica debe incluir: Claridad en el desglose de costo detallado para llevar a cabo la propuesta técnica.

Ambos sobres deberán identificar la identidad del participante (incluir los datos generales de la instancia evaluadora y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación).

Para efecto de analizar las propuestas recibidas “La Secretaría” integrará un comité de asignación, el cual tendrá como finalidad revisar, analizar y emitir el dictamen de

designación a la institución con el mejor ofrecimiento basado en los criterios de selección:

Criterio	Ponderación
Propuesta técnica	40%
Propuesta económica	20%
Experiencias similares y perfil profesional	20%
Tiempo de ejecución	10%
Propuesta detallada del plan para la Evaluación	10%
Total	100%

Con base en el dictamen emitido será determinado el consultor adjudicado, siendo que en un término no mayor a 10 días hábiles posteriores a la emisión del fallo, mismo que se hará del conocimiento -vía oficio- a todos los participantes del proceso que nos ocupa, el fallo del comité será inapelable y se hará de conocimiento a los interesados.

A partir de la notificación del fallo al consultor adjudicado, se le indicará el día, la hora y lugar en que habrá de celebrarse el contrato de formalización, lo anterior en un plazo no mayor a 10 días hábiles, en caso de no comparecer a su firma, se adjudicará el contrato a la siguiente propuesta más viable, en relación al Dictamen emitido por el comité de adjudicación.

NOTAS:

1.- De no presentarse al menos 3 propuestas, el proceso será declarado desierto, procediéndose a realizar un nuevo proceso de invitación; el cual, se sujetará a los presentes términos de referencia.

2.- En caso de que las propuestas no cumplan con los requisitos previstos en los presentes términos de referencia, se les solicitará a las tres mejores propuestas, un replanteamiento para reconsiderar el proceso de selección, el cual deberá entregarse en un plazo que no exceda de 3 días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento respectivo ante la Dirección General de Programación y Control. En caso de que, aún con replanteamiento de las propuestas, ninguna sea factible, se iniciará un nuevo proceso de selección.

3.- Son causas de descalificación de participantes:

- a) El detectar que se incurrió en falsedad dentro de las propuestas presentadas;
- b) El que se encuentre impedido para obligarse en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; o
- c) Detectar que entre participantes hayan acordado igualar propuestas económicas en detrimento del Estado.