







| | | | |
|--|---|--|---|
|  | <p>TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019</p> | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | <p>REVISION: 00 FECHA:31/05/19</p> | |
| | | <p>Página 1 de 28</p> | |

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA LA SEGURIDAD FASP H. AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO



| | | | |
|--|---|--------------------------------|---|
|  | <p style="text-align: center;">TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019</p> | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 2 de 28 | |

Glosario

| | |
|----------------------|---|
| 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 Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste. |
| Áreas de oportunidad | Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa 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 Programa. |
| Calidad | Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa 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 Programa 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 programa, 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 Programa, 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 Programa para alcanzar sus objetivos. |
| Debilidades | Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa 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 programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación. |

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 3 de 28 | |

| | |
|--|--|
| 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. |
| Fortalezas | Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, 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. |
| 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 programa o acción pública. |
| Oportunidad | Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste. |
| Población atendida | Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal. |
| Población objetivo | Población que un Programa 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 de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención. |
| 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 Programa. |
| 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 Programa; 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 |

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 4 de 28 | |

focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.



ANTECEDENTES

Por primera vez, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública colaboró junto con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en el desarrollo y replanteamiento de una nueva Fórmula de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y de la Ciudad de México.

Tomando en consideración lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal, se desarrollaron los siguientes criterios (Fortalecimiento de Capacidades Institucionales, Fortalecimiento Tecnológico y de Información, Sistema Penitenciario, Tamaño del Problema, Población y Prevención) con sus componentes asociados y sus respectivas ponderaciones.

Marco Jurídico

| FASP |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Sistema de Seguridad Pública (Artículo 18, fracciones I, XVI y XXV) • Ley de Coordinación Fiscal (Artículo 44) • Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 (Artículo 7, fracciones I y IX) • Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública (Artículo 5, fracción XII) • Acuerdo 02/III-SE/19 del Consejo Nacional de Seguridad Pública • Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el Ejercicio Fiscal 2019 y los resultados de su aplicación. |

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 5 de 28 | |

Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP 2019)

Las principales ponderaciones se destinaron a las siguientes prioridades nacionales que abarcan los dos primeros criterios de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales y Fortalecimiento Tecnológico y de Información respectivamente, mismas que fueron acordadas entre representantes de la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO) y el Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana el 19 de diciembre de 2018:

Fortalecimiento de Capacidades Institucionales



- Completitud del Modelo Nacional de Policía.
- Certificación Única Policial (capacitación, profesionalización y certificación de policías estatales, municipales y oficiales de guarda y custodia del sistema penitenciario).
- Equipamiento policial.
- Equipamiento de instituciones.
- Operación de Unidades de Inteligencia Financiera Estatales.
- Optimización de SEMEFOS.

Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP 2019)

- Interconexión tecnológica de sistemas de información.
- Operación de la Red Nacional de Radiocomunicación.
- Fortalecimiento tecnológico del Registro Público Vehicular (REPUVE).
- Operación del sistema de video vigilancia y geolocalización.

Derivado de la implementación y desarrollo de un instrumento de medición de los avances en las anteriores prioridades nacionales, se dispone un escenario base cero, independiente a cualquier otra variable que distribuye equitativamente el recurso para este ejercicio fiscal.

La metodología de medición para estos dos criterios no tiene precedentes por lo que se desarrollará a partir de los resultados que brinden cada uno de los estados a lo largo del ejercicio fiscal corriente, partiendo de las metas convenidas y los proyectos de inversión en el proceso de concertación para cada uno de los programas, celebrado entre el SESNSP y las entidades

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 6 de 28 | |

federativas.

El resto de las ponderaciones, se destinaron a las siguientes temáticas que abarcan cuatro criterios de Sistema Penitenciario; Tamaño del Problema; Población; y Prevención. Los elementos que componen cada criterio se enlistan a continuación respectivamente:

- Sistema Penitenciario
- Prevalencia de robo en la calle o transporte público.
- Prevalencia de robo total o parcial de vehículo.
- Prevalencia de robo a casa habitación.
- Tasa de homicidios.

De esta forma los recursos del FASP para el ejercicio fiscal 2019 se distribuyeron de acuerdo a lo siguiente:

- Población en la entidad federativa.
- Dispersión territorial.
- Adolescentes imputados en carpetas de investigación iniciadas.



OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Analizar la gestión operativa del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) para llegar a los resultados comprometidos en la Administración Municipal del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero durante el año 2019.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y analizar los principales procesos de la gestión operativa del programa.
- Valorar los mecanismos de seguimiento de la implementación y de control de riesgos del programa.
- Analizar los indicadores de capacidad y calidad de la gestión y de avance en el tiempo del programa.
- Identificar y valorar los principales resultados del programa.
- Valorar el involucramiento y la capacidad de los responsables del programa para alinear recursos, variables y actores al logro de los resultados comprometidos.

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 7 de 28 | |

Hipótesis de la evaluación



Hipótesis principal

La gestión del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) contribuye al fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del municipio de Nicolás Romero mediante la profesionalización, la certificación y el equipamiento de los elementos policiales de las instituciones de seguridad pública, así como al fortalecimiento tecnológico, de equipo e infraestructura de las instituciones de seguridad pública y a la prevención social de la violencia y la delincuencia.

Hipótesis adicionales

El municipio de Nicolás Romero

- Identifica los principales procesos de gestión y definición de responsabilidades.
- Cuenta con mecanismos para dar seguimiento a la implementación del Programa.
- Identifica los principales riesgos asociados a la gestión del Programa.
- Genera información que permita identificar el logro de resultados.

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 8 de 28 | |

ALCANCES

Contar con un análisis puntual de los procesos que Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP lleva a cabo, 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 Programa.

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 Programa
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo
3. Descripción y análisis de los procesos del Programa
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 resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación.

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.

PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

| Cargo | Escolaridad y/o áreas de especialidad | Experiencia |
|------------------------------|---|--|
| Coordinador de la evaluación | Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. | Experiencia en evaluaciones de procesos a programas públicos o a programas de desarrollo social. |



| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 9 de 28 | |

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará el proveedor al área requirente, 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

| DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO | PLAZO DE ENTREGA | FORMA DE ENTREGA |
|--|------------------|--|
| 1. Descripción del Programa _____ 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo | XXXX | Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado. |
| 1. Descripción y análisis de los procesos del Programa _____ 2. Hallazgos y Resultados | XXXX | Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado. |
| Informe final de la evaluación de procesos del Programa _____, que contenga los siguientes apartados: 1. Resumen Ejecutivo 2. Índice 3. Introducción 4. Descripción del Programa _____ 5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo 6. Descripción y análisis de los procesos del Programa _____ 7. Hallazgos y resultados 8. Recomendaciones y conclusiones. 9. Anexos I. Ficha técnica de identificación del Programa _____ II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos III. Flujogramas del Programa _____ IV. Grado de Consolidación Operativa V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos. VI. Propuesta de modificación a la normatividad VII. Análisis FODA del Programa VIII. Recomendaciones del programa IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión X. Trabajo de campo realizado XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Programa _____ XII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación | XXXX | Archivo electrónico del documento en formato Word y archivo electrónico de la presentación en formato Power Point en 1 CD. El tipo de letra del documento de Word debe ser Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado. |
| Este informe deberá acompañarse de una presentación en formato <i>Microsoft Power Point</i> con los principales resultados de la evaluación. | | |

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 10 de 28 | |

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el personal del área requirente, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.



RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN UIPPE

Respecto de los entregables, La Dirección de Planeación UIPPE es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará a la Dirección de Planeación UIPPE sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La Dirección de Planeación UIPPE contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de 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 5 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 el área requirente lo solicite.

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 Dirección de Planeación UIPPE 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/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por CONEVAL y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 11 de 28 | |

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 del área requirente: H. Ayuntamiento de Nicolás Romero y en las Oficinas de Seguridad Pública. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO



Dirección de Planeación UIPPE 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 requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a la *Dirección de Administración y Finanzas* para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la LAASSP. (Cuando aplique).

El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación de procesos.

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, 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 requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

CONDICIONES GENERALES

- Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia Dirección de Planeación UIPPE 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 área requirente (N/A)**.
- La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el Dirección de Planeación UIPPE no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
- El área requirente tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia de la revisión hasta la conclusión del último producto.
- En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del área requirente realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar.
- El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 12 de 28 | |

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección de Planeación deberá presentar una descripción detallada del Programa, 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) se identifiquen 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; y 4) así como toda aquella información que permita entender la operación del programa, incluso de carácter histórico.



La descripción del Programa es parte del *entregable 1*. Además, se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del Programa 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 Programa. 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 la unidad de análisis relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP.

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 Programa: 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 Programa, 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 Programa con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Programa 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 área requirente podrá solicitar un análisis cuantitativo, en caso de considerarlo necesario, con la finalidad de contar con datos a mayor escala.

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 13 de 28 | |

ANÁLISIS DE GABINETE

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto en el que el Programa 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 Programa.

El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general de implementación del Programa 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 Programa y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación del Programa, gobiernos estatales 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, La Dirección de Planeación y 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 Programa pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Programa.
- Matriz de Indicadores para Resultados, del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del programa.
- 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 Programa.

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 y 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 de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP 2019 tanto a nivel central como en las entidades federativas o unidades de ejecución donde opere, 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 de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP 2019 y la identificación de elementos

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 14 de 28 | |

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 de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP 2019 en cada uno de los niveles de ejecución.

En la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, estará a disposición una batería de preguntas y temas guía, que servirán al proveedor para elaborar los instrumentos de recolección de información y que sirvan para profundizar en el estudio de cada uno de los procesos.

ANÁLISIS CUANTITATIVO



En caso de que el área requirente hubiera solicitado un análisis cuantitativo, la Dirección de Planeación 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 de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP 2019.

2.1 TRABAJO DE CAMPO

Para el desarrollo de la evaluación y del trabajo de campo, la Dirección de Planeación debe establecer la selección de una muestra analítica y ésta debe considerar las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo que otorga el Programa. Esta muestra deberá estar apoyada en una matriz analítica en la que se establezcan los criterios de selección y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de las unidades de análisis (entidades, unidades responsables, entre otras). La selección de variables utilizadas para la selección de la muestra debe justificarse a partir de la importancia para el desarrollo de la evaluación.

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 programa, de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada. La muestra seleccionada debe arrojar resultados que sean representativos para mostrar diferencias en la operación del Programa a nivel federal.

Algunos criterios para dar cuenta de la variabilidad, Dirección de Planeación puede tomar en cuenta son el desempeño operativo del programa entre entidades, regionalización geográfica y cultural, volumen de operación, esquemas normativos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP 2019 y el ejercicio presupuestal en las entidades en que opera, así como las formas de interacción con los gobiernos estatales y municipales. Estos criterios son enunciativos más no limitativos. Una vez seleccionadas las entidades, se deberá elaborar, a su vez, una muestra de las unidades territoriales a visitar, los puntos de entrega de los bienes y/o servicios generados por los programas, así como de las unidades de intervención del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP 2019 (proyectos, hogares, estancias, superficies, unidades de producción, entre otros).

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 15 de 28 | |

La Dirección de Planeación 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. Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación del área requirente. 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.

La Dirección de Planeación deberá entregar las bases de datos analizadas para la generación de los resultados de la evaluación, derivada de la aplicación de los instrumentos y de la recopilación de información de las distintas fuentes utilizadas incluyendo toda la información sistematizada, tanto de corte cuantitativo como aquella recabada en el trabajo de campo (cualitativa), eliminando datos personales y sustituyéndolos por identificadores alfanuméricos, en caso de ser necesario, a fin de mantener la confidencialidad de los entrevistados. Las bases de datos deberán entregarse en formatos editables (Excel, Word, SPSS, etc.) como parte del entregable 3.

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, la Dirección de Planeación 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.

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 la Dirección de Planeación 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.

¹ En la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, estará a disposición la "Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada", 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".

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 16 de 28 | |

El diseño metodológico y la estrategia del trabajo de campo diseñada por la Dirección de Planeación deberá ser entregada al área requirente para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener: 1) la muestra propuesta (con su matriz analítica), 2) los instrumentos de recolección de información a aplicar, 3) el cronograma de actividades, 4) agenda del trabajo de campo, y 5) los formatos de consentimiento, estos cinco productos son parte del entregable 1.

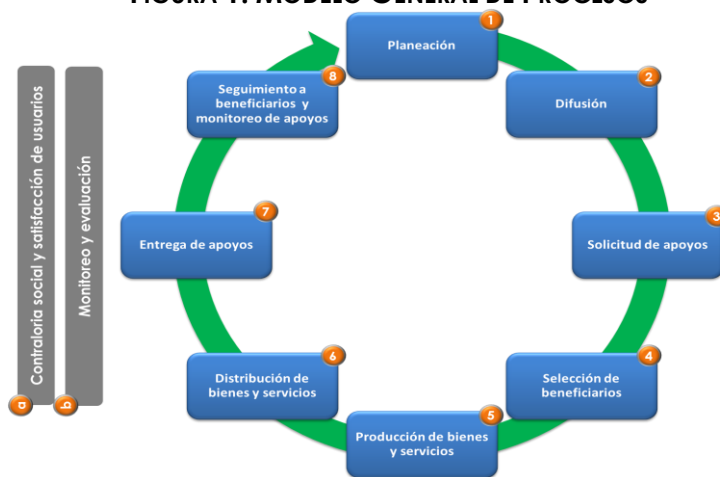
3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA



En este entregable la Dirección de Planeación debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Programa, 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 Programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre la 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 programa. 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



| | | | |
|--|---|--|---|
|  | <p>TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019</p> | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | <p>REVISION: 00 FECHA:31/05/19</p> | |
| | | <p>Página 17 de 28</p> | |



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
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 Programa, 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 la 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.

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.

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. En el informe se deberá describir brevemente este tema, y se complementará con el Anexo IV. "Grado de Consolidación Operativa".

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 18 de 28 | |

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

La descripción de los procesos del Programa 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, la Dirección de Planeación debe realizar una valoración global de la operación del Programa, 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 Programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, así como 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

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

Principales problemas detectados en la normatividad

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Con base en lo anterior, el proveedor presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa, 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”.*

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 19 de 28 | |

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 Programa deberán incluirse en subapartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Programa (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 Programa, 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 Programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, la Dirección de Planeación deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, 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 programa. La Dirección de Planeación 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 Programa.

Amenazas y Fortalezas

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a los responsables del Programa 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 Programa, 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 Programa.

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 Programa, son parte del *entregable 2*.

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

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 20 de 28 | |

5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES



En este apartado la Dirección de Planeación 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 Programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, la Dirección de Planeación, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. 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 Programa. 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 Programa 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 Programa"*.



Adicionalmente, la Dirección de Planeación 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 Programa 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"*.

| | | | |
|--|---|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 21 de 28 | |

FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

| Tema | Variable | Datos |
|---|--|-------|
| Datos Generales | Ramo | |
| | Institución | |
| | Entidad | |
| | Unidad Responsable | |
| | Clave Presupuestal | |
| | Nombre del Programa | |
| | Año de Inicio | |
| | Responsable titular del programa | |
| | Teléfono de contacto | |
| | Correo electrónico de contacto | |
| Objetivos | Objetivo general del programa | |
| | Principal Normatividad | |
| | Eje del PND con el que está alineado | |
| | Objetivo del PND con el que está alineado | |
| | Tema del PND 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 | |
| Población objetivo | Definición | |
| | Unidad de medida | |
| | Cuantificación | |
| Población atendida | Definición | |
| | Unidad de medida | |
| | Cuantificación | |
| Presupuesto para el año evaluado | Presupuesto original (MDP) | |
| | Presupuesto modificado (MDP) | |
| | Presupuesto ejercido (MDP) | |
| Cobertura geográfica | Entidades Federativas en las que opera el programa | |
| Focalización | Unidad territorial del programa | |



| | | | |
|--|---|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 22 de 28 | |

ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA

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

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

| Modelo general de procesos | Número de secuencia | Procesos del programa 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 programa. | | Ej. Planeación |
| | | Ej. Programación |
| | | Ej. Presupuestación |
| Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, 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 programa 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 de los programas 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 programa. | | |
| | | |
| | | |
| 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 programa). | | |
| | | |
| | | |
| 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 |
| | | |
| | | |



| | | | |
|--|---|--|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 23 de 28 | |

| | | |
|---|----------------------------|----------------------------------|
| Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado. | | Ej. Monitoreo de becarios |
| Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa. | | |
| Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa 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 PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la *Guía para la Optimización, 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>



| | | | |
|--|---|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 24 de 28 | |

ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

| 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 PROGRAMA

| 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? | | |



| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 25 de 28 | |

**ANEXO VI.
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD
DEL PROGRAMA**

| 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 PROGRAMA**

(FORMATO LIBRE)

| | | | |
|--|---|--|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 26 de 28 | |

ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA

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 programa, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del programa.

ANEXO IX. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 27 de 28 | |

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 PROGRAMA _____

(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:

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
|  | TERMINOS DE REFERENCIA FASP 2019 | CODIGO TDR-NR-03 |  |
| | | REVISION: 00 FECHA:31/05/19 | |
| | | Página 28 de 28 | |

---FIN---