

Términos de Referencia

Evaluación de Procesos y Resultados de los programas “Desayunos Escolares”, “Nutrición Extraescolar”, “Ayuda Alimentaria Directa”, 2017



Junio 2017

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS A LOS PROGRAMAS “DESAYUNOS
ESCOLARES”, “NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR” y “AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA”**

Contenido

1. FUNDAMENTO LEGAL.....	3
2. SOBRE LOS PROGRAMAS SUJETOS A EVALUACIÓN	4
3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	10
4. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....	23
5. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES.....	29
6. CONCLUSIONES.....	32
7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	32
8. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR.....	35
9. FORMATOS Y ANEXOS	39

1. FUNDAMENTO LEGAL

La realización de esta Evaluación de Procesos tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos), publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” (en lo sucesivo sólo el Periódico Oficial) el 13 de mayo de 2017. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de los programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. Y por lo tanto, establecen las bases para la conceptualización de evaluaciones internas y externas, para la selección de entidades evaluadoras externas, para la ejecución y seguimiento de procesos de evaluación, y para la definición de compromisos de mejora derivados de procesos de evaluación. En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en ese sentido, las evaluaciones Específica se conciben como de carácter externo; cuyo objeto de estudio pueden ser los programas públicos, así como fondos, estrategias o políticas públicas específicas, cuyos términos de evaluación combinen aspectos de los diferentes tipos de evaluación enlistados (Décimo cuarto, numeral 1, inciso h).

Además, la realización de la Evaluación de Procesos y Resultados (en lo sucesivo sólo la Evaluación) de los programas “Desayunos Escolares”, “Nutrición extraescolar” y “Ayuda Alimentaria Directa” corresponde con la establecida en el artículo TERCERO, numeral 1 del Programa de Evaluación 2017-2018 (PE 2017-2018), publicado en el Periódico Oficial el 08 de abril de 2017. De conformidad con el PE 2017-2018, compete a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio son los programas “Desayunos Escolares”, “Nutrición extraescolar” y “Ayuda Alimentaria Directa” a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco.

2. SOBRE LOS PROGRAMAS SUJETOS A EVALUACIÓN

1. Nombre del Programa: Desayunos Escolares

2. Alineación con el PED:

El Programa Desayunos Escolares contribuye al;

Propósito:

Equidad de Oportunidades

Objetivo:

O12 Reducir la pobreza y la desigualdad.

Estrategia:

E1 Incrementar la disponibilidad y el acceso a una adecuada alimentación de la población en condiciones de pobreza.

PROGRAMAS SECTORIALES

Programa:

Pobreza y cohesión social

Objetivos:

1. Reducir la pobreza multidimensional.

1.1. Diseñar, implementar y evaluar programas que mejoren los niveles de seguridad alimentaria.

Programa:

Grupos prioritarios

Objetivos:

3. Ampliar las oportunidades de desarrollo en los grupos prioritarios.

3.17. Generar y apoyar proyectos para fomentar la sana alimentación y el control de peso en la niñez.

3. Derecho para el Desarrollo Social al que atiende:Alimentación

4. Dependencia o entidad responsable:

El responsable directo del Programa es el Sistema DIF del Estado de Jalisco (que en adelante será denominado SEDIF).

Los responsables indirectos del Programa son los directores y directoras, así como los encargados del Programa en los Sistemas Municipales DIF (que en adelante será denominado SMDIF).

5. La Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación:

Dirección de Seguridad Alimentaria y el Departamento de Desayunos Escolares del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

6. Tipo de programa:

Este Programa es de apoyo directo en especie, es decir se entrega alimento a los SMDIF quienes lo distribuyen a los planteles educativos para que las madres y padres de familia realicen distribución y preparación de los desayunos escolares para el consumo diario de las niñas, niños y adolescentes beneficiados.

7. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente:

El monto presupuestal asignado en la modalidad de Desayuno Frío es de: \$ 93, 555,646.32 (Noventa y tres millones, quinientos cincuenta y cinco mil, seiscientos cuarenta y seis con treinta y dos centavos 10/100 MN) y en la modalidad de Desayuno Caliente es de: \$ 127, 897,072.90 (Ciento veintisiete millones, ochocientos noventa y siete mil, setenta y dos con nueve centavos 10/100 MN).

8. Clave presupuestaria y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente:

La erogación que se llevará a cabo con motivo del Programa, se realizará con cargo a la Partida Presupuestal 4413 (Ayuda para la asistencia social extraordinaria), Unidad del Gasto 6037 (Nutrición Escolar) 00501(Fuente de Financiamiento), 095,096 (Nombre del Proyecto), del Presupuesto de Egresos del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

9. Denominación y en su caso clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona:

357Bienestar Alimentario y Desarrollo Comunitario

Alineación del programa con instrumentos de planeación:

Alineación a los derechos del Desarrollo Social	Alimentación y nutrición adecuada
Propósito del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033	Equidad de oportunidades
Programa del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033	Desarrollo e integración social
Indicador de desarrollo MIDE Jalisco	Porcentaje de la población con carencia de acceso a la alimentación
Año de inicio de operación del programa	1977
Tipo de presupuesto que recibe	Estatal y Federal
Total del presupuesto inicial asignado 2017	\$221,452,719.00



Población potencial	1,299,300
Número total de beneficiarios atendidos el año anterior	203,148 Beneficiarios
Número total de beneficiarios a atender en el año actual	203,148 Beneficiarios

*Para más información consulte: <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Desayunos-escolares/394>

1. Nombre del Programa: Nutrición Extraescolar

2. Alineación con el PED:

El Programa de Nutrición Extraescolar contribuye al logro del objetivo de desarrollo:

O12 Reducir la pobreza y la desigualdad

E1 Incrementar la disponibilidad y el acceso a una adecuada alimentación de la población en condiciones de pobreza

OD17. Reducir la desigualdad y marginación social garantizando el ejercicio efectivo de los derechos sociales y priorizando el apoyo a la población en situación de pobreza.

Objetivos sectoriales:

Del mismo modo y de manera específica en los objetivos sectoriales:

OD1701: Reducir la pobreza.

O1E1: Diseñar e implementar mecanismos para garantizar la seguridad alimentaria de la población de Jalisco.

O1E2: Convertir los programas focalizados de combate a la pobreza en programas de cobertura universal (apoyo alimentario, becas, etc.)

OD18. Promover una sociedad incluyente que garantice el respeto a la diversidad social y los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, así como fomentar el desarrollo de los pueblos indígenas respetando su identidad cultural.

OD1802: Garantizar la protección de la niñez que vive en condiciones de vulnerabilidad y riesgo.

O2E3: Generar proyectos para fomentar la sana alimentación y el control de peso en la niñez jalisciense.

3. Derecho para el Desarrollo Social al que atiende:

Alimentación

4. Dependencia o entidad responsable:

El responsable directo del programa es el Sistema DIF del Estado de Jalisco (que en adelante será denominado SEDIF).

Los responsables indirectos del programa son las presidentas, directores y directoras, así como los encargados del programa en los Sistemas Municipales DIF (que en adelante será denominado SMDIF).

5. La Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación:

Dirección de Seguridad Alimentaria y el Departamento de Nutrición Extraescolar del Sistema DIF Jalisco.

6. Tipo de programa:

De apoyos en especie.

7. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente:

El monto presupuestal asignado es de: \$44,603,834.04 (Cuarenta y cuatro millones, seiscientos tres mil ochocientos treinta y cuatro con cuatro centavos 40/100 MN).

8. Clave presupuestaria y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente:

La erogación que se llevará a cabo con motivo del Programa, se realizará con cargo a la Partida Presupuestal 4413 (Ayuda para la asistencia social extraordinaria), Unidad del Gasto 6034 (Nutrición Extraescolar), del Presupuesto de Egresos del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

9. Denominación y en su caso clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona:

357Bienestar Alimentario y Desarrollo Comunitario

Alineación del programa con instrumentos de planeación:

Alineación a los derechos del Desarrollo Social	Alimentación y nutrición adecuada
Propósito del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033	Equidad de oportunidades
Programa del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033	Desarrollo e integración social
Indicador de desarrollo MIDE Jalisco	Porcentaje de la población con carencia de acceso a la alimentación
Año de inicio de operación del programa	2005

Tipo de presupuesto que recibe	Federal
Total del presupuesto inicial asignado 2017	\$44,603,834.00
Población potencial	53,596
Número total de beneficiarios atendidos el año anterior	25,010Beneficiarios
Número total de beneficiarios a atender en el año actual	25,010Beneficiarios

*Para más información consulte: <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Nutricion--extraescolar/183>

1. Nombre del Programa: Ayuda Alimentaria Directa

2. Alineación con el PED:

Que en el **Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033** se establece en el tema de Pobreza y desigualdad:

- En el objetivo O12 Reducir la Pobreza y la desigualdad.
- En la estrategia E1 Incrementar la disponibilidad y el acceso a una adecuada alimentación de la población en condiciones de pobreza.

3. Derecho para el Desarrollo Social al que atiende:

Alimentación

4. Dependencia o entidad responsable:

El responsable directo del programa es el Sistema para el Desarrollo Integral del Estado de Jalisco (SEDIF).

Los responsables indirectos del programa son directores y directoras, así como encargados del programa en los Sistemas Municipales DIF

5. La Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación:

Dirección de Seguridad Alimentaria y el Departamento de Orientación Alimentaria del Sistema DIF Jalisco.

6. Tipo de programa:

De apoyos en especie.

7. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente:

El monto presupuestal asignado es \$129, 506,402.40 y podrá variar de acuerdo a los aumentos, disminuciones o modificaciones al presupuesto que puedan surgir durante el presente año.

8. Clave presupuestaria y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente:

La erogación que se llevará a cabo con motivo del Programa, se realizará con cargo a la Partida Presupuestal 4413 (Ayuda para la asistencia social extraordinaria), Unidad del Gasto 6035 (Orientación Alimentaria), del Presupuesto de Egresos del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

9. Denominación y en su caso clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona:

357Bienestar Alimentario y Desarrollo Comunitario

Alineación del programa con instrumentos de planeación:

Alineación a los derechos del Desarrollo Social	Alimentación y nutrición adecuada
Propósito del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033	Equidad de oportunidades
Programa del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033	Desarrollo e integración social
Indicador de desarrollo MIDE Jalisco	Porcentaje de la población con carencia de acceso a la alimentación
Año de inicio de operación del programa	1974
Tipo de presupuesto que recibe	Federal
Total del presupuesto inicial asignado 2017	\$129,506,402.00
Población potencial	1,299,300
Número total de beneficiarios atendidos el año anterior	68,435 Beneficiarios
Número total de beneficiarios a atender en el año actual	68,435 Beneficiarios

*Para más información consulte: <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Ayuda-alimentaria-directa/401>

3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

3.1 Objetivo general

Determinar la pertinencia de la ejecución operativa y la implementación de los procesos de los programas Desayunos Escolares, Nutrición Extraescolar y Ayuda Alimentaria Directa, así como sus efectos inmediatos para cumplir con sus objetivos y atender los problemas públicos que cada programa se ha planteado

3.2 Objetivos Específicos de la Evaluación de Procesos y Resultados

1. Identificar en qué medida la planeación de los programas contribuye a la optimización de sus procesos.
2. Determinar si el proceso de difusión de los programas es adecuado para garantizar su apertura, transparencia y rendición de cuentas.
3. Determinar si el funcionamiento de los procesos es adecuado para la generación y distribución de los bienes y servicios.
4. Determinar si el seguimiento y monitoreo de los beneficios es adecuado para verificar el cumplimiento de los objetivos y la atención del problema que cada programa pretende atender.
5. Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos de los programas es pertinente para la atención del problema público que cada programa tiene diagnosticado.
6. Determinar en qué medida el desempeño de los programas es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.

3.3 Preguntas de investigación

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
<p>Identificar en qué medida la planeación de los programas contribuye a la optimización de sus procesos</p>	<p>¿En qué medida los insumos y los recursos disponibles son adecuados y suficientes para el correcto desarrollo del proceso de planeación de los programas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El evaluador deberá describir los insumos y recursos que se emplean en el proceso de planeación, y determinar su suficiencia para el proceso de planeación. • El evaluador deberá hacer explícita la existencia de manuales de procedimientos o documentos institucionales que describan los recursos que se emplean en proceso de planeación. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.
	<p>¿En qué medida las actividades, los componentes y los actores que desarrollan el proceso de planeación de los programas son adecuados para optimizar sus otros procesos operativos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá analizarse la existencia de documentos institucionales o manuales de procedimientos para corroborar que la planeación de los programas es adecuada para optimizar sus otros procesos. • El evaluador deberá presentar el diagrama de flujo a través del cual se aprecie oportunidad respecto a los tiempos para la realización de las actividades de planeación y su duración. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿En qué medida el proceso de planeación de los programas adquiere relevancia estratégica en la consecución de los otros procesos operativos de los programas? (No procede valoración cuantitativa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá hacerse un análisis integral de los documentos institucionales, así como de la existencia y contenido de manuales de procedimientos. • El evaluador deberá identificar la relevancia del proceso de planeación y su relación con los otros procesos operativos. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.
<p>Determinar si el proceso de difusión de los programas es adecuado para garantizar su apertura, transparencia y rendición de cuentas</p>	<p>¿En qué medida los insumos y los recursos disponibles son adecuados y suficientes para el correcto desarrollo del proceso de difusión de los programas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El evaluador deberá describir los insumos y recursos que se emplean en el proceso de difusión, y determinar su suficiencia para dicho proceso • Deberá hacer explícita la existencia de manuales de procedimientos o documentos institucionales que tomen en cuenta, además de los insumos y recursos disponibles, los siguientes elementos de análisis: las actividades, los componentes y los actores que desarrollan el proceso de difusión de los programas, para determinar si éstos son adecuados para optimizar los otros procesos operativos. • Se deberá incluir al menos un diagrama de flujo que describa el proceso de difusión de los programas. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿En qué medida el proceso de difusión que llevan a cabo los programas es adecuado para el cumplimiento de la Rendición de Cuentas sobre su gestión?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá hacerse un análisis integral de los documentos institucionales, así como de la existencia y contenido de manuales de procedimientos • El evaluador deberá identificar la relevancia del proceso de difusión del programa. para garantizar que los beneficios sean entregados a su población objetivo. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.
	<p>¿En qué medida el proceso de difusión de los programas es pertinente para cumplir con sus obligaciones en materia de transparencia?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá hacerse un análisis integral de los documentos institucionales, así como de la existencia y contenido de manuales de procedimientos • La respuesta deberá tener en cuenta la legislación en la materia, enunciar el articulado y hacer explícita la relación que se guarda con el proceso de difusión. • El evaluador deberá identificar la relevancia del proceso de difusión de los programas. para garantizar que los beneficios sean entregados a su población objetivo. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
<p>Determinar si el funcionamiento de los procesos es adecuado para la generación y distribución de los bienes y servicios.</p>	<p>¿En qué medida los insumos y los recursos disponibles son adecuados y suficientes para el correcto desarrollo de los procesos de generación y distribución de los bienes o servicios que entrega?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá hacer explícita la existencia de manuales de procedimientos y otros documentos institucionales que describan el proceso de generación y distribución de bienes o servicios que entregan los programas. • El evaluador deberá tener en cuenta, además de los insumos y recursos disponibles, los siguientes elementos de análisis: las actividades, los componentes y los actores que desarrollan el proceso de generación y distribución de los bienes y servicios, para determinar si éstos son adecuados para el cumplimiento de sus objetivos • Se deberá valorar la oportunidad en el tiempo y la duración de las actividades de generación y distribución de los bienes y servicios, y si éstos son oportunos para optimizar el cumplimiento de los objetivos • Se deberán tomar en cuenta los macroprocesos y subprocesos para la entrega de alimentos de cada programa (<i>Ver formato del anexo 5</i>). • Se incluirá un análisis de las condiciones en las que se ejecutan los procesos en el entorno municipal, así como la capacidad de gestión de las instancias ejecutoras municipales.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿En qué medida el proceso de generación y distribución de bienes o servicios de los programas, adquiere relevancia estratégica en la consecución de los otros procesos operativos de los programas? (No procede valoración cuantitativa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá hacer explícita la existencia de manuales de procedimientos y otros documentos institucionales que describan la relevancia estratégica en la consecución de los otros procesos operativos de los programa. • El evaluador deberá incluir al menos un diagrama de flujo que muestre en qué medida el proceso de generación y distribución de bienes o servicios de los programa adquiere relevancia estratégica en la consecución de los otros procesos operativos. • Deberá hacerse un análisis integral sobre el proceso de generación y distribución de bienes y servicios, así como su relación con los otros procesos operativos, a fin de determinar la relevancia del mismo. • Lo hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
<p>Determinar si el seguimiento y monitoreo de los beneficios es adecuado para verificar el cumplimiento de los objetivos y la atención del problema que cada programa pretende atender.</p>	<p>¿Cada programa cuenta con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) o algún otro instrumento que le facilite su organización y seguimiento, y en qué medida es adecuada para ello?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entre los elementos de análisis deberá verificarse la existencia y calidad de una MIR, o en su caso de indicadores de gestión y de resultados por programa, que se encuentren en bases de datos o plataformas de consulta entre los actores involucrados en los diferentes procesos de los programas. Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.
	<p>¿En qué medida los sistemas de información que utilizan los programas para tener un control de los beneficios que entregan son adecuados para verificar el cumplimiento de sus objetivos y la atención del problema público que cada programa pretende atender?</p>	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta deberá considerar un análisis sobre los sistemas de información, si éstos son adecuados para verificar la atención del problema público que cada programa intenta atacar. Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿En qué medida el proceso de seguimiento y monitoreo de los beneficios que entregan los programas, adquiere relevancia estratégica en la consecución de los otros procesos operativos de los programas? (No procede valoración cuantitativa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá hacer explícita la existencia de manuales de procedimientos y otros documentos institucionales que describan el proceso de seguimiento y monitoreo de los beneficios que entregan los programas. • El evaluador deberá incluir al menos un diagrama de flujo, por programa, que muestre el proceso de seguimiento y monitoreo de los beneficios que se entregan. • Deberá hacerse un análisis integral sobre el proceso de seguimiento y monitoreo, y su relación con los otros procesos operativos, a fin de determinar la relevancia del mismo. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿En qué medida los mecanismos de verificación, control y acompañamiento resultan eficaces y eficientes para mejorar el desempeño?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá identificar qué mecanismos de verificación, control y acompañamiento implementan los programas. • Así mismo, se deberá identificar qué mecanismos han utilizado los programas para verificar que los recursos pagados sean entregados efectivamente, para verificar la distribución y periodicidad de entrega de despensas, así como para controlar la calidad de los beneficios y de su entrega. • Por otro lado, se deberá identificar los mecanismos existentes para dar acompañamiento a la ejecución de los programas en los gobiernos municipales. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.
	<p>¿Los programas han identificado estudios externos e independientes en los que se analicen los resultados que éstos generan en la condición del problema público que pretende atender?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El evaluador deberá hacer explícito cuál es la naturaleza de los estudios sobre la condición del problema público identificado. • Además, se deberá realizar un análisis del uso de la información de los estudios.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
<p>Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos de los programas es pertinente para la atención del problema público que cada programa tiene diagnosticado</p>	<p>¿Los objetivos definidos por los programas en sus documentos institucionales están válidamente alineados con la solución del problema que cada programa pretende atacar?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La respuesta deberá identificar claramente el grado de alineación de los objetivos de los programas respecto del problema público que cada programa busca atender, a partir de la revisión de los documentos de diagnóstico, y de otros documentos institucionales. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.
	<p>¿En qué medida los bienes o servicios que entregan los programas y sus efectos inmediatos, permiten documentar la atención del problema público que cada programa busca atender, así como el avance en el cumplimiento de sus objetivos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá identificar de qué forma se documenta la provisión de los bienes y servicios, y si la información permite conocer en qué medida se cumplen los objetivos y se atiende el problema que cada programa busca atender. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿Los programas han identificado los retos de corto, mediano y largo plazo que enfrentan en el cumplimiento de sus objetivos y en la atención del problema público que cada programa pretende atacar?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá señalar qué mecanismos han utilizado los programas para identificar los retos de corto, mediano y largo plazo en el cumplimiento de sus objetivos. • Se deberá hacer explícito a partir de qué documentos institucionales los programas han documentado tales retos. • Se tendrá que evidenciar si existen documentos en los que se observen las acciones que los programas han seguido a partir de la identificación de los retos que enfrenta. • Se incluirá un análisis de los obstáculos de operación de las instancias ejecutoras municipales. • Lo hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.
<p>Determinar en qué medida el desempeño de los programas es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados</p>	<p>¿En qué medida los programas han implementado recomendaciones realizadas en evaluaciones anteriores?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El evaluador deberá evidenciar cuáles son las recomendaciones realizadas en evaluaciones anteriores. • Además, deberá realizar un análisis sobre el grado de implementación de éstas. • Lo hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿En qué medida el desempeño de los programas ha sido costo-eficiente y costo-efectivo?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá incluir en la respuesta una valoración cuantitativa por parte del evaluador que fortalezca el argumento de si los programas han sido costo-eficiente y costo-efectivo • El evaluador deberá revisar información referente al presupuesto e inversiones públicas realizadas a los programas. Deberá clarificar cuáles son los criterios empleados para clasificar los costos respecto y los beneficios. • Además, en la medida que la información disponible lo permita se deberán identificar posibles efectos de cada programa, con base en técnicas cuasi experimentales. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.

Objetivos específicos	Preguntas de investigación	Criterios para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿El programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo para ampliar la entrega de los bienes o servicios que genera?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá identificar qué mecanismos ha utilizado los programas para identificar la pertinencia de ampliar la entrega de bienes y servicios que generan; hacer explícito a partir de qué documentos institucionales los programas han documentado la definición de esa estrategia de cobertura y; evidenciar si existen documentos en los que se observe si se han llevado acciones en el planteamiento de alguna estrategia de ampliación de su cobertura • Una vez identificadas las estrategias y/o mecanismos se deberá determinar en qué medida se ha evitado la generación de efectos perversos en el desarrollo de los programas, así como la eficacia de la estrategia. • Los hallazgos se deben presentar especificando si corresponden a alguno de los programas en particular o al área encargada de los programas, o bien si corresponden a algún subproceso o a los macro procesos.
	<p>¿En qué medida los resultados documentados hasta el momento justifican una reorientación de los objetivos iniciales de los programas y en qué sentido? (no procede valoración cuantitativa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A partir del análisis de los hallazgos anteriores, y la identificación de los resultados, se valorará si estos resultados ameritan una reorientación de los objetivos iniciales de los programas.

Las preguntas de investigación que se plantean deben ser respondidas por el evaluador externo, a partir de los hallazgos que se obtengan mediante la metodología de la investigación que se proponga conforme a los parámetros establecidos en la siguiente sección. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas que se construyan a partir de la evidencia, y del juicio del

evaluador externo como especialista en la materia, éstas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. Para cada pregunta de investigación se deberá definir una valoración cuantitativa que resuma la apreciación del evaluador, y permita obtener una valoración sintética acerca de la suficiencia de los elementos que cumple el programa. Para esto, se deberá usar la siguiente escala likert de cuatro grados.

1	2	3	4
<i>Insuficiente</i>			<i>Suficiente</i>

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación. Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

4. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

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

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

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

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

Objetivos Específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
-----------------------	--

<p>Identificar en qué medida la planeación de los programas contribuye a la optimización de sus procesos</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes: Análisis documental Observaciones directas</p> <p>Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.</p>
<p>Determinar si el proceso de difusión de los programas es adecuado para garantizar su apertura, transparencia y rendición de cuentas.</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes: Análisis documental Observaciones directas Entrevistas de profundidad con actores clave</p> <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>
<p>Determinar si el funcionamiento de los procesos es adecuado para la generación y distribución de los bienes y servicios.</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cuantitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes: Análisis documental Observaciones directas Entrevistas de profundidad con actores clave</p> <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>
<p>Determinar si el seguimiento y monitoreo de los beneficios es adecuado para verificar el cumplimiento de los objetivos y la atención del problema que cada programa pretende atender.</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes: Análisis documental Entrevistas de profundidad con actores clave Observaciones directas</p> <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>

<p>Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos de los programas es pertinente para la atención del problema público que cada programa tiene diagnosticado.</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes:</p> <p>Análisis documental Observaciones directas Entrevistas de profundidad con actores clave Encuestas</p> <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>
<p>Determinar en qué medida el desempeño de los programas es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cuantitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes:</p> <p>Análisis documental Observaciones directas Entrevistas de profundidad con actores clave Grupos de enfoque</p> <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>

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

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

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender:
- Sistemas de información utilizados en la operación del Programa.
- Matriz de Indicadores para Resultados del Programa para el ejercicio fiscal 2015, 2016 y 2017.
- Base de datos del Padrón de Beneficiarios del programa.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Programa.

- Avances de monitoreo de indicadores de las MIR del Programa.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas.

El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberá considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de <i>análisis documental</i> , el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guión y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guión y preguntas sobre los temas a tratar.

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

4.1. Descripción y análisis de los procesos operativos del programa

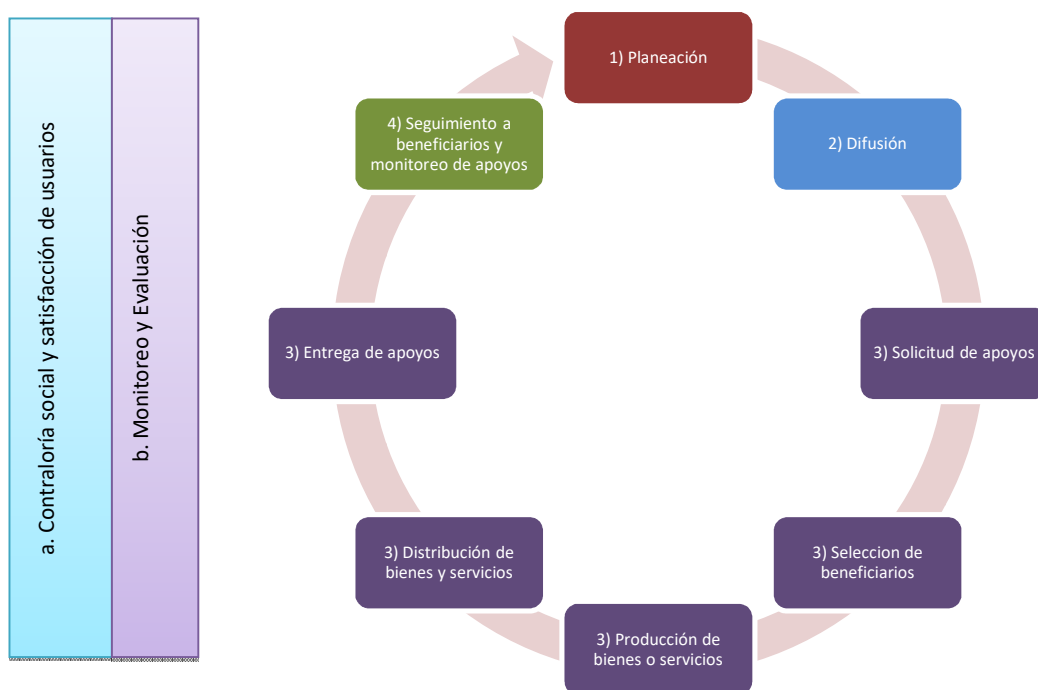
La entidad evaluadora debe describir y analizar los procesos del programa, considerando la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, deberá analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de las metas programadas.

Para lograr lo anterior, se debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo y el análisis de cada proceso, utilizando tanto la información recabada en campo como los documentos normativos, y presentar una valoración integral sobre la gestión de cada uno de ellos.

La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el “Modelo general de procesos” del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (“CONEVAL”), dividido en cuatro momentos: 1) Planeación, 2) Difusión, 3) Distribución de Bienes y Servicios, y 4) Seguimiento y Monitoreo, más otros dos momentos posteriores: a. Contraloría social y satisfacción de usuarios, b. Monitoreo y Evaluación.

En la Figura 1 se presenta el “Modelo General de Procesos”, marcando los respectivos subprocesos.

Figura 1. Modelo General de Procesos



Para el proceso de Distribución de Bienes y Servicios deberán considerarse los siguientes subprocesos:

1. Solicitud de apoyos
2. Selección de beneficiarios
3. Producción de bienes o servicios
4. Distribución de bienes y servicios
5. Entrega de apoyos

En la descripción y análisis de cada uno de los procesos y subprocesos de la distribución de bienes y servicios, se deben contestar las preguntas de investigación con base en la metodología planteada en la sección 3, incluyendo la escala de Likert, cuando aplique una valoración cuantitativa.

En todos los casos el análisis de los procesos debe considerar las siguientes actividades, en adición a lo antes mencionado:

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.

Este “Modelo general de procesos” no es necesariamente coincidente con los procesos y/o subprocesos específicos que pueda tener un programa, por lo que el equipo evaluador, deberá identificar y describir los procesos y subprocesos reales de El Programa. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el programa en el Anexo 4 “Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos”.

La entidad evaluadora, deberá elaborar diagramas de flujo para ilustrar los procesos y subprocesos identificados para el desarrollo de El Programa durante el año de evaluación, así como las recomendaciones que considere pertinentes la entidad evaluadora externa en cuanto a cambios en los procesos del programa en otro Diagrama de Flujo.

Identificación y descripción de los principales cuellos de botella y buenas prácticas.

La entidad evaluadora externa deberá identificar y describir los cuellos de botella en la operación de El Programa a partir de la información analizada, así como en las entrevistas de los principales actores que intervienen en él. Este análisis deberá incluir las causas y las consecuencias de los cuellos de botella detectados, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

5. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación del programa, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de

los objetivos específicos.

3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el Anexo 1.

“Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas”

		Dimensión interna	
		Fortalezas	Debilidades
		1.- 2.- 3.-	1.- 2.- 3.-
Dimensión externa	Oportunidades	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones
	1.- 2.- 3.-		1.- 2.- 3.-
Dimensión externa	Amenazas	Recomendaciones	Recomendaciones
	1.- 2.- 3.-	1.- 2.- 3.-	1.- 2.- 3.-

7. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

- a) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
- b) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.
- c) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.
- d) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimiento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.
- e) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las

actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

Tabla de recomendaciones

Análisis				
Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Objetivo	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico- administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

6. CONCLUSIONES

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

Adicionalmente, se debe incluir el *Anexo 2 "Valoración Final del programa"* con la información de cada objetivo específico.

7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan cuatro actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Monitoreo y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación; 2) la Unidad Interna de Evaluación, que será la Subdirección General de Fortalecimiento Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco; 3) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación; y 4) la Unidad

Administrativa Responsable del programa sujeto a evaluación, que será Dirección de Seguridad Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco.

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

La Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación deberá:

- i. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Unidad Interna de Evaluación, el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.
- iv. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

La Unidad Interna de Evaluación deberá:

- i. Coordinar el suministro de información necesaria al evaluador externo, oportunamente y con calidad, para la integración del Informe de Evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten tanto por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco como por el evaluador externo.
- iii. Revisar y retroalimentar los productos parciales y finales que presente el evaluador externo.
- iv. Coordinar la elaboración de la Agenda de Mejora, propiciando la participación de áreas estratégicas de la dependencia o entidad involucradas, en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo, dentro del Sistema de Agendas de Mejora.
- v. Difundir los resultados de la evaluación entre los beneficiarios, específicamente entre aquellos que durante el trabajo de campo del proceso evaluativo, fueron consultados por el evaluador mediante entrevistas, encuestas, o cualquier otra técnica de recolección de datos.

El evaluador externo deberá:

- i. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa

responsable del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.

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

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

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

El evaluador externo al conocer la adjudicación a su favor, deberá acudir al área administrativa de la SEPAF, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La SEPAF coordinará la realización de la presente Evaluación de Procesos, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los

productos de la evaluación.

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

8. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán ser entregados, dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos, que se indica en la tabla de plazos y productos a entregar, en el domicilio que correspondamediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

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

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica. Los plazos para la realización de las entregas se detallan a continuación.

Plazos y productos a entregar

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Primera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Productos Protocolarios (versión electrónica)	15 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Preliminar extenso (versión electrónica, sin resumen ejecutivo)	55 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final definitivo(en extenso, con resumen ejecutivo) (versión electrónica)	70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Cuarta	Unidad Interna de Evaluación	Informe Final de Evaluación (versión electrónica e impresa) + productos complementarios (versión electrónica)	120 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco			

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco y por la Unidad Interna de Evaluación, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

La *primera entrega* incluye: 1) los instrumentos de recolección de datos que la entidad evaluadora propone emplear para cumplir con la metodología y con los objetivos establecidos en estos TDR, 2) los elementos de la estrategia de trabajo de campo, 3) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de la evaluación, y 4) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere del programa. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la

evaluación.

La *segunda entrega* incluye: el Informe Preliminar en extenso, y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo, a excepción del apartado de resumen ejecutivo que no se incluirá. Esta entrega se deberá realizar a los 55 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener el informe final definitivo y los productos complementarios, en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 120 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Resumen Ejecutivo de Evaluación en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

1. El informe final definitivo en extenso deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos para la unidad interna de evaluación y un tanto impreso para la unidad de evaluación del gobierno de Jalisco (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, dos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:
 - Portada
 - Índice del documento
 - Resumen ejecutivo
 - Introducción
 - Descripción del programa público evaluado
 - Objetivos de la evaluación
 - Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
 - Resultados de la evaluación (en este apartado se detallará la información de los resultados obtenidos, con base en los objetivos específicos y preguntas de investigación planteados en los TDR)
 - Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y sus recomendaciones
 - Conclusiones
 - Bibliografía (incluir las referencias de documentos consultados para el estudio y los nombres de los actores estratégicos que fueron entrevistados)

- determinando hora y lugar de entrevista)
- Glosario de términos
 - Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
 - Anexos (incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)
- a) Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de Excel (*.xlsx), y no deberán contener celdas ocultas, bloqueadas o combinadas, de tal forma que se garantice su adecuado procesamiento mediante la utilización de tablas dinámicas. En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.
 - b) Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
 - c) Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.
 - d) Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 50 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

9. FORMATOS Y ANEXOS

Formato del Anexo 1 “Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas”

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo cinco argumentos de cada elemento del análisis (cinco fortalezas, cinco debilidades, cinco oportunidades, y cinco amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	Debilidades 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	Oportunidades: 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas: 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

Formato del Anexo 2 “Valoración Final del programa”

Nombre del Programa:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Objetivo	Nivel <i>(Nivel promedio por objetivo)</i>	Justificación <i>(Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo))</i>
<i>Identificar en qué medida la planeación del programa contribuye a la optimización de sus procesos</i>		



Determinar si el proceso de difusión del programa es adecuado para garantizar su apertura, transparencia y rendición de cuentas		
Determinar si el funcionamiento de los procesos es adecuado para la generación y distribución de los bienes y servicios.		
Determinar si el seguimiento y monitoreo de los beneficios es adecuado para verificar el cumplimiento de los objetivos y la atención del problema.		
Valoración final	Promedio global	

Formato del Anexo 3 “Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación”

El Anexo debe incluir la siguiente información:

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

Formato del Anexo 4 “Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos”

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 Estatal
		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 apoyos
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 beneficiarios
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 apoyos

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador (Escriba nombre y describa brevemente)
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 beneficiarios
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	Describa brevemente

Formato del Anexo 5 “Criterios a tomar en cuenta para evaluar los procesos de dispersión de alimentos”

Proceso para la dispersión de alimentos en el Programa Desayunos escolares			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
Integración	Identificar criterios de calidad Nutricia en base a lineamientos del EIASA	Sistema Nacional DIF, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Planeación
	Definir monto	Alta Dirección, Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria	Planeación
	Definir población potencial	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar	Planeación
	Definir población objetivo	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar	Planeación
	Determinar cantidades por producto	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Planeación
	Elaborar especificaciones técnicas	Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Planeación

Proceso para la dispersión de alimentos en el Programa Desayunos escolares			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
Compra	Elaborar calendarios de entrega	Departamento de Nutrición Escolar	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y entrega de solicitud de compra	Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Elaboración de diseños	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Generación y distribución de bienes
	Proceso de licitación	SEPAF, Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Aseguramiento de la Calidad, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Adjudicación	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Aseguramiento de la Calidad, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Emisión de Orden de compra	Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y firma de convenios	Dirección Jurídica, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes

Proceso para la dispersión de alimentos en el Programa Desayunos escolares			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Entrega de diseños a proveedor adjudicado	Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Generación y distribución de bienes
Distribución de despensa o dotación	Difusión del programa	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, DIF Municipal	Difusión
	Elaboración de reglas de operación	SUBSEPLAN, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Desarrollo Institucional	Difusión
	Elaboración y firma de convenios de colaboración	Dirección Jurídica, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y entrega de material de orientación alimentaria	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, DIF Municipal	Difusión
	Capacitación a los DIF Municipales	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y validación de padrones de beneficiarios	DIF Municipal, Departamento de Nutrición Escolar	Generación y distribución de bienes
	Integración del expediente del Municipio	Departamento de Nutrición Escolar	Generación y distribución de bienes
	Integración del expediente de la escuela	DIF Municipal	Seguimiento y Monitoreo
	Integración del expediente del beneficiario	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes

Proceso para la dispersión de alimentos en el Programa Desayunos escolares			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Empacado y distribución de dotaciones	Proveedor adjudicado	Generación y distribución de bienes
	Entrega a los 125 DIF Municipales	Proveedor adjudicado	Generación y distribución de bienes
	Revisión del producto	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Almacenaje correcto	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Distribución de insumos a las escuelas	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Compra de percederos para Desayuno Escolar Caliente	Comité de padres de familia	Generación y distribución de bienes
	Preparación de alimentos para Desayuno Escolar Caliente	Comité de padres de familia	Generación y distribución de bienes
	Distribución a los beneficiarios del programa	Comité de padres de familia	Seguimiento y Monitoreo
	Plática de orientación alimentaria	DIF Municipal	Seguimiento y Monitoreo
	Cuota de recuperación	DIF Municipal, Comité de padres de familia	<u>Seguimiento y Monitoreo</u>
	Listas de firmas	DIF Municipal, Comité de padres de familia	Seguimiento y Monitoreo

Proceso para la dispersión de alimentos en el Programa Desayunos escolares			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
Comprobación	Envío de recibo de entrega a la escuela	DIF Municipal, Departamento de Nutrición Escolar	Seguimiento y Monitoreo
	Pago de cuotas de recuperación	DIF Municipal, Departamento de Nutrición Escolar, Dirección de Recursos Financieros	Planeación
	Envío de documentos de Contraloría social	DIF Municipal, Departamento de Nutrición Escolar	Seguimiento y Monitoreo
	Toma y captura en Sistema de Peso y Talla	DIF Municipal, Departamento de Nutrición Escolar	Seguimiento y Monitoreo
Seguimiento y Monitoreo	Plan Anual de trabajo	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar	Seguimiento y Monitoreo
	Envío de información para reporte en MIR	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Seguimiento y Sistematización	Seguimiento y Monitoreo
	Envío de información para reporte en MIDE	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Seguimiento y Sistematización	Seguimiento y Monitoreo

Proceso para la dispersión de alimentos en el Programa Desayunos escolares			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Acciones Administrativas para DIF Nacional: Elaboración y entrega de PEA, Elaboración y entrega de IPEA, Distribución y cobertura mensual, padrones de beneficiarios, padrón de centros escolares, padrón de comités de Desayunos Escolares	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Seguimiento y Sistematización	Seguimiento y Monitoreo
	Supervisión en Municipio	Nutrición Extraescolar	Seguimiento y Monitoreo
	Contraloría Social	Beneficiarios, DIF Municipal, Departamento de Nutrición Escolar	Seguimiento y Monitoreo
	Reportes de Quejas y Denuncias	Beneficiarios, DIF Municipal, Departamento de Nutrición Escolar	Seguimiento y Monitoreo
	Acciones de Aseguramiento de la Calidad: Muestreos, Dictámenes e Inconformidades	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo
	Encuestas de Satisfacción	Beneficiarios, DIF Municipal, Departamento de Nutrición Escolar	Seguimiento y Monitoreo
	Índice de Desempeño	Sistema Nacional DIF, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo
	Conciliaciones	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo

Proceso para la dispersión de alimentos en el Programa Desayunos escolares			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
Otras	Acciones administrativas para pago a proveedores	Dirección de Recursos Materiales, Dirección de recursos financieros, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo
	Publicación de información en transparencia	Departamento de Nutrición Escolar, Departamento de Desarrollo Institucional, Unidad de transparencia	Seguimiento y Monitoreo
	Acciones de Fortalecimiento a los Municipios: Huertos y cocinas comedor MENUTRE	Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Escolar	Generación y distribución de bienes

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Nutrición Extraescolar			
MACROPROCESO	SUBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
Integración	Identificar criterios de calidad Nutricia en base a lineamientos del EIASA	Sistema Nacional DIF, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Planeación
	Definir monto	Alta Dirección, Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria	Planeación

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Nutrición Extraescolar			
MACROPROCESO	SUBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Definir población potencial	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar	Planeación
	Definir población objetivo	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar	Planeación
	Determinar cantidades por producto	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Planeación
	Elaborar especificaciones técnicas	Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Planeación
Compra	Elaborar calendarios de entrega	Departamento de Nutrición Extraescolar	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y entrega de solicitud de compra	Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Nutrición Extraescolar			
MACROPROCESO	SUBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECÍFICO DE LA EVALUACIÓN
	Elaboración de diseños	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Generación y distribución de bienes
	Proceso de licitación	SEPAF, Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Aseguramiento de la Calidad, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Adjudicación	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Aseguramiento de la Calidad, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Emisión de Orden de compra	Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y firma de convenios	Dirección Jurídica, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Entrega de diseños a proveedor adjudicado	Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Generación y distribución de bienes
Distribución de despensa o dotación	Difusión del programa	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, DIF Municipal	Difusión

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Nutrición Extraescolar			
MACROPROCESO	SUBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Elaboración de reglas de operación	SUBSEPLAN, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Desarrollo Institucional	Difusión
	Elaboración y firma de convenios de colaboración	Dirección Jurídica, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y entrega de material de orientación alimentaria	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, DIF Municipal	Difusión
	Capacitación a los DIF Municipales	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y validación de padrones de beneficiarios	DIF Municipal, Departamento de Nutrición Extraescolar	Generación y distribución de bienes
	Integración del expediente del Municipio	Departamento de Nutrición Extraescolar	Generación y distribución de bienes
	Integración del expediente del beneficiario	DIF Municipal	Seguimiento y Monitoreo
	Empacado y distribución de dotaciones	Proveedor adjudicado	Generación y distribución de bienes

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Nutrición Extraescolar			
MACROPROCESO	SUBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Entrega a los 125 DIF Municipales	Proveedor adjudicado	Generación y distribución de bienes
	Revisión del producto	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Almacenaje correcto	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Convocatoria para la entrega	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Distribución a los beneficiarios del programa	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Plática de orientación alimentaria	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Cuota de recuperación	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Listas de firmas	DIF Municipal	Seguimiento y Monitoreo
Comprobación	Envío de listas de firmas	DIF Municipal, Departamento de Nutrición Extraescolar	Seguimiento y Monitoreo

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Nutrición Extraescolar			
MACROPROCESO	SUBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Elaboración aplicación y justificación de proyecto para la captación y aplicación de cuotas de recuperación	DIF Municipal, Departamento de Nutrición Extraescolar	<u>Seguimiento y Monitoreo</u>
	Envío de documentos de Contraloría social	DIF Municipal, Departamento de Nutrición Extraescolar	Seguimiento y Monitoreo
	Toma y captura en Sistema de Peso y Talla	DIF Municipal, Departamento de Nutrición Extraescolar	Seguimiento y Monitoreo
Seguimiento y Monitoreo	Plan Anual de trabajo	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar	Planeación
	Envío de información para reporte en MIR	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Seguimiento y Sistematización	Seguimiento y Monitoreo
	Envío de información para reporte en MIDE	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Seguimiento y Sistematización	Seguimiento y Monitoreo
	Acciones Administrativas para DIF Nacional: Elaboración y entrega de PEA, Elaboración y entrega de IPEA, Distribución y cobertura mensual, padrones de beneficiarios.	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Seguimiento y Sistematización	Seguimiento y Monitoreo
	Supervisión en Municipio	Nutrición Extraescolar	Seguimiento y Monitoreo

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Nutrición Extraescolar			
MACROPROCESO	SUBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Contraloría Social	Beneficiarios, DIF Municipal, Departamento de Nutrición Extraescolar	Seguimiento y Monitoreo
	Reportes de Quejas y Denuncias	Beneficiarios, DIF Municipal, Departamento de Nutrición Extraescolar	Seguimiento y Monitoreo
	Acciones de Aseguramiento de la Calidad: Muestreos, Dictámenes e Inconformidades	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo
	Encuestas de Satisfacción	Beneficiarios, DIF Municipal, Departamento de Nutrición Extraescolar	Seguimiento y Monitoreo
	Índice de Desempeño	Sistema Nacional DIF, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo
	Conciliaciones	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo
Otras	Acciones administrativas para pago a proveedores	Dirección de Recursos Materiales, Dirección de recursos financieros, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Generación y distribución de bienes
	Publicación de información en transparencia	Departamento de Nutrición Extraescolar, Departamento de Desarrollo Institucional, Unidad de transparencia	Seguimiento y Monitoreo

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Ayuda Alimentaria Directa			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
Integración	Identificar criterios de calidad Nutricia en base a lineamientos del EIASA	Sistema Nacional DIF, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Planeación
	Definir monto	Alta Dirección, Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria	Planeación
	Definir población potencial	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria	Planeación
	Definir población objetivo	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria	Planeación
	Determinar cantidades por producto	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Planeación
	Elaborar especificaciones técnicas	Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Planeación
Compra	Elaborar calendarios de entrega	Departamento de Orientación Alimentaria	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y entrega de solicitud de compra	Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Ayuda Alimentaria Directa			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Elaboración de diseños	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Generación y distribución de bienes
	Proceso de licitación	SEPAF, Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Adjudicación	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Emisión de Orden de compra	Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y firma de convenios	Dirección Jurídica, Departamento de Compras	Generación y distribución de bienes
	Entrega de diseños a proveedor adjudicado	Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Generación y distribución de bienes
	Distribución de despensa o dotación	Difusión del programa	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, DIF Municipal
Elaboración de reglas de operación		SUBSEPLAN, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Desarrollo	Difusión

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Ayuda Alimentaria Directa

MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
		Institucional	
	Elaboración y firma de convenios de colaboración	Dirección Jurídica, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y entrega de material de orientación alimentaria	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, DIF Municipal	Difusión
	Capacitación a los DIF Municipales	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Levantamiento y captura de encuestas ENHINA	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Elaboración y validación de padrones de beneficiarios	DIF Municipal, Departamento de Orientación Alimentaria	Generación y distribución de bienes
	Integración del expediente del Municipio	Departamento de Orientación Alimentaria	Seguimiento y Monitoreo
	Integración del expediente del beneficiario	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Empacado y distribución de dotaciones	Proveedor adjudicado	Generación y distribución de bienes
	Entrega a los 125 DIF Municipales	Proveedor adjudicado	Generación y distribución de bienes
	Revisión del producto	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Almacenaje correcto	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Ayuda Alimentaria Directa			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Distribución a los beneficiarios del programa	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Plática de orientación alimentaria	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Cuota de recuperación	DIF Municipal	Generación y distribución de bienes
	Listas de firmas	DIF Municipal	Seguimiento y Monitoreo
Comprobación	Envío de listas de firma	DIF Municipal, Departamento de Orientación Alimentaria	Seguimiento y Monitoreo
	Pago de cuotas de recuperación	DIF Municipal, Departamento de Orientación Alimentaria, Dirección de Recursos Financieros	<u>Seguimiento y Monitoreo</u>
	Envío de documentos de Contraloría social	DIF Municipal, Departamento de Orientación Alimentaria	Seguimiento y Monitoreo
Seguimiento y Monitoreo	Plan Anual de trabajo	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria	Seguimiento y Monitoreo
	Envío de información para reporte en MIR	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Seguimiento y Sistematización	Planeación
	Envío de información para reporte en MIDE	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Seguimiento y Sistematización	Seguimiento y Monitoreo

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Ayuda Alimentaria Directa			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
	Acciones Administrativas para DIF Nacional: Elaboración y entrega de PEA, Elaboración y entrega de IPEA, Distribución y cobertura mensual, padrones de beneficiarios	Subdirección General de Fortalecimiento Municipal, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Seguimiento y Sistematización	Seguimiento y Monitoreo
	Supervisión en Municipio	Nutrición Extraescolar	Seguimiento y Monitoreo
	Contraloría Social	Beneficiarios, DIF Municipal, Departamento de Orientación Alimentaria	Seguimiento y Monitoreo
	Reportes de Quejas y Denuncias	Beneficiarios, DIF Municipal, Departamento de Orientación Alimentaria	Seguimiento y Monitoreo
	Acciones de Aseguramiento de la Calidad: Muestreos, Dictámenes e Inconformidades	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo
	Encuestas de Satisfacción	Beneficiarios, DIF Municipal, Departamento de Orientación Alimentaria	Seguimiento y Monitoreo
	Índice de Desempeño	Sistema Nacional DIF, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo
	Conciliaciones	Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo

Procesos para la dispersión de alimentos del Programa Ayuda Alimentaria Directa			
MACROPROCESO	SOBPROCESO	ACTORES INVOLUCRADOS	OBJETIVOS ESPECIFICO DE LA EVALUACIÓN
Otras	Acciones administrativas para pago a proveedores	Dirección de Recursos Materiales, Dirección de recursos financieros, Dirección de Seguridad Alimentaria, Departamento de Aseguramiento de la Calidad	Seguimiento y Monitoreo
	Publicación de información en transparencia	Departamento de Orientación Alimentaria, Departamento de Desarrollo Institucional, Unidad de transparencia	Seguimiento y Monitoreo