Av. Fray Antonio
Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Nacional
LPN170/2021 Con Concurrencia del Comité

“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA”

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1,fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción III, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Nacional LPN170/2021 con Concurrencia del Comité para la "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de las solicitudes 36-01-2021, 36-02-2021, 36-03-2021, 36-04-2021, -36-05-2021, 36-06-2021, 36-07-2021, 36-08-2021, 36-09-2021, el cual se llevará a cabo con **Recursos Estatales del Fideicomiso Fondo Evalúa Jalisco 10824** del **Ejercicio 2021**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas **"BASES"**, se entenderá por:

"APORTACIÓN CINCO AL MILLAR"	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
"BASES"	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
"COMITÉ"	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
"CONTRATACIONES ABIERTAS"	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
"CONTRATO"	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
"CONVOCANTE"	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la **"LEY"**.
"CONVOCATORIA"	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
"DEPENDENCIA REQUIRENTE"	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA

"DIRECCIÓN GENERAL"	Dirección General de Abastecimientos.
"DIRECCIÓN"	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
"DOMICILIO"	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
"EMPRESA PRO INTEGRIDAD"	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
"FALLO" o "RESOLUCIÓN"	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
"FONDO"	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
"I.V.A."	Impuesto al Valor Agregado.
"LEY"	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
"ÓRGANO DE CONTROL"	La Contraloría del Estado.
"ÓRGANO DE CONTROL INTERNO"	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
"PARTICIPANTE" o "LICITANTE"	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"	Licitación Pública Nacional, LPN170/2021 con Concurrencia del Comité para la "**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA**"
"PROPUESTA" o "PROPOSICIÓN"	La propuesta técnica y económica que presenten los **"PARTICIPANTES"**
"PROVEEDOR" o "CONTRATISTA"	**"PARTICIPANTE"** Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
"REGLAMENTO"	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
"RUPC"	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
"SECG"	Sistema Estatal de Compras Gubernamentales y Obra Pública.
"SECRETARÍA"	Secretaría Administración.
"UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS"	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
"VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES"	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

Av. Fray Antonio
Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de "**CONVOCATORIA**" y **"BASES"**	22 de octubre del 2021	A partir de las 13:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	26 de octubre del 2021	Hasta las 10:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el **"DOMICILIO"**
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	28 de octubre del 2021	De las 11:30 a las 11:59 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Acto de Junta Aclaratoria	28 de octubre del 2021	A partir de las 12:00 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Registro para la Presentación de Propuestas.	01 de noviembre del 2021	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Presentación y Apertura de propuestas.	01 de noviembre del 2021	A partir de las 16:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el "**DOMICILIO"**.
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del "**SECG"** o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la **"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1,** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **"BASES"**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **"PARTICIPANTES"** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el "**DOMICILIO"** citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los bienes, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **"BASES"**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **"CONTRATO"**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **"RESOLUCIÓN"** y bajo la estricta responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, quien se asegurará de su adecuado transporte hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE**".

Se considerará que el **"PROVEEDOR"** ha entregado los bienes, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, una vez que en la factura y/o en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"** y se recabe el oficio de recepción de los bienes a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **"BASES"**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE",** de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública**.**

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

- **a.** Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **"SECRETARÍA"**.
- **b.** Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- **c.** Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o "**FALLO"**.
- **d.** Original del **"CONTRATO"**.
- **e.** Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 20 de la presente **"BASES",** expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder
- **f.** Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **"BASES"**) en la cual el "PROVEEDOR" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.

Documentos para pago parcial o final

- **a.** Original y copia de la factura y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la **"SECRETARÍA"**.
- **b.** Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.

c. Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o "**FALLO"**.
d. 1 copia del **"CONTRATO"**.
e. Original del oficio de recepción de bienes a entera satisfacción.
f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.
g. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **"BASES"**) en la cual el **"PROVEEDOR"** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo en caso de no haberse solicitado y presentado para pago de anticipo).

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"** y/o "**SECRETARÍA"**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al **"PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el **"PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"PROVEEDOR"** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el **"CONTRATO"**.

Es requisito indispensable para el pago, que el **"PROVEEDOR"** realice la entrega de la garantía de cumplimiento del **"CONTRATO"** de los bienes adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1. Vigencia de precios.

La proposición presentada por los "**LICITANTES"**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los **"PARTICIPANTES"** dan por aceptada esta condición.

3.2. Impuestos y derechos

La **"SECRETARÍA"** de Administración, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **"PROPUESTAS"** y en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTES".

a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **"BASES"**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.

c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.

d. En caso de resultar adjudicado, si el "**PARTICIPANTE"** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **"RUPC",** como lo establece el Capítulo III, de la **"LEY"**, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **"CONTRATO"**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **"CONTRATO"** alguno, por lo que, no se celebrará **"CONTRATO"** con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **"LEY"**, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su "**REGLAMENTO"**; para ello deberán de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el "**DOMICILIO"**.

e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **"CONTRATO"** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **"BASES"**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los "**LICITANTES"** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la "**DIRECCIÓN"**, en el "**DOMICILIO"**, de manera física y firmada por el representante legal del "**PARTICIPANTE"**, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word**, a más tardar a las **10 horas del 26 de octubre** del año en curso, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63, 64 y 65 de su "**REGLAMENTO"**.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus **"BASES"** y su ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la **"CONVOCANTE"**.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la **"CONVOCANTE"** no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el 28 de octubre del 2021 de 11:30 horas a 11:59** horas en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **12:00 horas del día 28 de octubre** del año en curso en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria, será bajo su estricta responsabilidad y tendrá el carácter de **obligatoria**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la "LEY". El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del "REGLAMENTO".

6. VISITA DE CAMPO. - No aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la "**LEY"**, el "**PARTICIPANTE"** deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la "**DIRECCIÓN GENERAL**" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes que está ofertando y que la **"CONVOCANTE"** solicita adquirir.

- **a.** Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- **b.** Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN". La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- **c.** Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- **d.** No se aceptarán opciones, el "**PARTICIPANTE"** deberá presentar **una sola propuesta**.
- **e.** La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- **f.** El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso

Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.

g. La propuesta deberá estar dirigida a la "**DIRECCIÓN GENERAL"** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).

h. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales.**

i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.

j. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.

k. Toda la documentación elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

l. Todas las hojas deberán ir foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3, lo anterior a efecto de garantizar a los participantes la inalterabilidad de las propuestas, así como darle certeza, seguridad, registro y control de todas y cada una de las hojas que integran la propuesta.

La falta de alguna de estas características será causal desechamiento de la "PROPUESTA" del "PROVEEDOR".

7.1. Características adicionales de las propuestas.

a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la "**LEY",** con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de

adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del **"PARTICIPANTE"** atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas				
Tamaño	**Sector**	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	**Todas**	Desde 01 Hasta 10	Hasta $4	4.6
Pequeña	**Comercio**	Desde 11 Hasta 30	Desde $4.01 Hasta $100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	**Comercio**	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta $250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		
	Industria	Desde 51 Hasta 250		250
***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%**				

8. MUESTRAS FÍSICAS. – NO APLICA

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del "COMITÉ". Este acto se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 01 de noviembre del 2021, en el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **15:15 horas y cerrará a las 15:45 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas **"BASES" junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente**.

Cualquier **"PROVEEDOR"** que no se haya registrado en tiempo y forma, no se tomará en cuenta su propuesta.

EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:

a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).

d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
g. **Anexo 8** (**Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y/o Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 25 de las presentes **"BASES"**.
h. **Anexo 9** (**Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y/o Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores**. De acuerdo al numeral 26 de las presentes **"BASES"**.
i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
k. **Anexo 12** (Estratificación) Obligatorio solo para **"PARTICIPANTES"** MIPYME.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

a. A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **"BASES"**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
b. Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
c. Atendiendo las medidas sanitarias y evitando propagar el contagio del virus COVID 19, bajo el acuerdo 019/2021 generado por los miembros del comité de adquisiciones, el modo de apertura se llevará a puerta cerrada y bajo la supervisión del Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
d. Se procederá a la apertura del sobre con las "**PROPUESTAS"**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
e. Los **"Miembros del Comité"** darán lectura al total de la oferta económica I.V.A. incluido;
f. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y dos de los "**PARTICIPANTES"** presentes (primero y el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;
g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior "**FALLO"**;
h. En el supuesto de que algún "**PARTICIPANTE"** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

Si por cualquier causa el **"COMITÉ"** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **"PARTICIPANTES"** que hayan comparecido que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del "**COMITÉ"**, quedando a resguardo del Secretario del "**COMITÉ"** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **"PARTICIPANTES"** el día y hora en que se celebrará.

9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.

El Presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, será adjudicado por Partida a uno o varios "PARTICIPANTES"**.**

Una vez revisado y analizados los bienes a adquirir el "**ÁREA REQUIRENTE"**, así como la "**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS"**, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio binario en vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. **"Toda vez que los bienes/ servicios a adquirir tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del proveedor y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos."**

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procede conforme a lo señalado en el punto 2 del Artículo 66 de la "**LEY**", "Procedimientos de Licitación Pública" y en el artículo 69 de su "**REGLAMENTO**", en donde, se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Para la evaluación, se procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la "**LEY"** y en el artículo 69 del "**REGLAMENTO"**, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

La **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"** emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los **"LICITANTES"** cumplen con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), y en caso de que estos no cumplan, deberá estar debidamente justificado, una vez emitido dicho dictamen, la **"CONVOCANTE"** deberá elaborar un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los **"LICITANTES"** que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**.

Se establecen como criterio de evaluación "por puntos y porcentajes" mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la **"CONVOCANTE"**, y haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, considerando los criterios establecidos en las presentes bases, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, en este supuesto, la

convocante evaluará técnica y administrativamente las propuestas recibidas, las propuestas que cumplan con los puntos y porcentajes mínimos requeridos, señalados en las presentes bases, adquirirán los derechos para que su propuesta económica sea considera . Para lo cual será indispensable cumplir con el Anexo 1, (Carta de Requerimientos Técnicos).

La **"CONVOCANTE"** evaluará cuantitativamente las **"PROPUESTAS"**, las que deberán cumplir con los requisitos solicitados en el numeral 9.1, posteriormente, se analizarán cualitativamente las **"PROPUESTAS"** que resulten solventes, utilizando el criterio de puntos y porcentajes, de la propuesta técnica en los siguientes rubros a considerar:

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico de 70, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes de acuerdo a sus propuestas, aplicando la siguiente fórmula:

PPE = MPEMB X 10 / MPI.

DONDE:
PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA;
MPEMB = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y
MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación técnica será de 70 puntos.
El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación económica será de 30 puntos.

La proposición solvente más conveniente para la **"CONVOCANT**E", será aquélla que reúna la mayor puntuación o unidades.

La convocante podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el servicio requerido.
No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** o el **"COMITÉ"**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la **"LEY"** y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su "**REGLAMENTO"**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la **"LEY"**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones, y no por el total de estas.

En caso de resultar aplicable, para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto emita el **"COMITÉ"**.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la **"LEY"**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **"REGLAMENTO"**

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **"DIRECCIÓN DE ÁREA"**, a través de los funcionarios adscritos a la misma, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier "**PARTICIPANTE"** por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la "**LEY"**.

11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **"PARTICIPANTES"** no se pondrán poner en contacto con la **"CONVOCANTE"**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un "**PARTICIPANTE"** de ejercer influencia sobre la "**CONVOCANTE"** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **"PROPUESTA"**.

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

La "**CONVOCANTE"** a través del "**COMITÉ"**, desechará total o parcialmente las propuestas de los **"PARTICIPANTES"** que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la "**LEY"**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **"PROVEEDOR"** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **"BASES"** y sus anexos.
c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **"PARTICIPANTES"**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
e. La falta de cualquier documento solicitado.
f. La presentación de datos falsos.

g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios objeto del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

h. Si se acredita que al "**PARTICIPANTE"** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.

i. Si el "**PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.

j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.

k. Si la propuesta económica del **"PROVEEDOR"** en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la "**LEY"**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".**

l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **"CONVOCANTE"** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

m. Cuando el "**PARTICIPANTE"** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **"CONVOCANTE",** en caso de que ésta decida realizar visitas.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".

La "**CONVOCANTE"** a través del "**COMITÉ"**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **"LEY"** y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.

b. Cuando se advierta que las **"BASES"** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.

c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.

d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que ninguno de los **"PARTICIPANTES"** podrá cumplir con el suministro de los mismos.

e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la "**CONTRALORÍA"** con motivo de inconformidades; así como por la "**DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

f. A solicitud del **"AREA REQUIRENTE",** cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los **"PARTICIPANTES"**.

14. DECLARACIÓN DE "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" DESIERTO.

El **COMITÉ"**, podrá declarar parcial o totalmente desierto el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la **"LEY"** o los supuestos que a continuación se señalan:

a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **"BASES"**.
c. Si a criterio de la "**DIRECCIÓN"** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
d. Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **"COMITÉ"** podrá autorizar a solicitud del **"ÁREA REQUIRENTE",** y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el "**ÁREA REQUIRENTE"** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

16. NOTIFICACIÓN DEL "FALLO" O "RESOLUCIÓN".

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la "**LEY"**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del "**SECG"**, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 "Carta de Proposición".
Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la "**SECRETARÍA"** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **"PROVEEDOR"** el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del "**FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **"LEY"**.

Con la notificación del "**FALLO**" o **"RESOLUCIÓN"** por el que se adjudica el **"CONTRATO"**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **"LEY"**.

17. FACULTADES DEL "COMITÉ"

El **"COMITÉ"** resolverá cualquier situación no prevista en estas **"BASES"** y tendrá las siguientes facultades:

a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el "**PARTICIPANTE"** no obró de mala fe.

b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **"CONVOCANTE"** considere que el **"PARTICIPANTE"** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.

d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.

e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **"PARTICIPANTE"**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **"BASES"** y sus anexos, el **"COMITÉ"** podrá adjudicar al **"PARTICIPANTE"** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** si así lo considera conveniente.

f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;

g. Solicitar al personal de la **"SECRETARÍA"** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su "**RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios

h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**; y

i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **"LEY"**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y "**RESOLUCIONES"** que son emitidas por el **"COMITÉ"** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los "**LICITANTES"** y Servicios Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

18. FIRMA DEL "CONTRATO".

El **"PARTICIPANTE"** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **"CONTRATO"** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del "**FALLO"** o "**RESOLUCIÓN"**, conforme al numeral 16 de las presentes **"BASES"**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **"CONTRATO"**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **"LEY"**. El **"CONTRATO"** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **"LEY"**.

La persona que deberá acudir a la firma del **"CONTRATO"** tendrá que ser el Representante Legal que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **"CONTRATO"** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **"BASES"**, el Anexo 1 y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado.

Si el interesado no firma el **"CONTRATO"** por causas imputables al mismo, la **"SECRETARÍA"** por conducto de la "**DIRECCIÓN GENERAL"**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **"CONTRATO"** al **"PARTICIPANTE"** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **"PARTICIPANTE"** que se encuentre dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

19. VIGENCIA DEL "CONTRATO".

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta la conclusión de la entrega de los bienes objeto del **"CONTRATO",** en atención a los plazos establecidos en las presentes "BASES", sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado**,** y podrá prorrogarse a solicitud del **"AREA REQUIRENTE"** conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

20. ANTICIPO.

Se podrá otorgar al **"PROVEEDOR"** adjudicado en la presente "**LICITACIÓN"** un anticipo de hasta el 50% de la cantidad total del **"CONTRATO"**, siempre y cuando así lo señale en su **"PROPUESTA"** y previa entrega de las garantías señaladas en el numeral 21 de las presentes **"BASES"**.

21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **"CONTRATO"** incluyendo el **"I.V.A."**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **"CONTRATO"** "**I.V.A."** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **"BASES"** y en el **"CONTRATO"** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 13** (fianza del 10% del cumplimiento del **"CONTRATO"**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **"LEY"**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **"CONTRATO"**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **"CONTRATO"** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

22. SANCIONES.

Se podrá cancelar el pedido y/o "CONTRATO" y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de "CONTRATO" en lo dispuesto en el artículo 116 de la "LEY", en los siguientes casos:

a. Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **"CONTRATO"**.
b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **"PROVEEDORES"**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
c. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la "**DIRECCIÓN GENERAL"** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** y la cancelación total del pedido y/o **"CONTRATO"**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
d. En caso de rescisión del **"CONTRATO"** por parte de la **"SECRETARÍA"** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **"BASES"** o en el **"CONTRATO"**.

23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

En caso que el **"PROVEEDOR"** tenga atraso en la entrega de los bienes por cualquier causa que no sea derivada de la **"SECRETARÍA"** y/o la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL

De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	**Se rescindirá el "CONTRATO" a criterio de la "SECRETARÍA"**

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el **"PROVEEDOR"** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la **"SECRETARÍA"** podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el **"PROVEEDOR"** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la **"SECRETARÍA"** o la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes **"BASES"**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **"PARTICIPANTE"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

26. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

27. INCONFORMIDADES.

Ante la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470/ Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración, con

domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n).

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la **"LEY"**.

28. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".

1. Inconformarse en contra de los actos de la "**LICITACIÓN"**, su cancelación y la falta de formalización del **"CONTRATO"** en términos de los artículos 90 a 109 de la **"LEY"**;
2. Tener acceso a la información relacionada con la "**CONVOCATORIA"**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el **"CONTRATO"**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del **"CONTRATO"** de conformidad con el artículo 87 de la **"LEY"**;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **"CONTRATO"** o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la **"LEY"**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

29. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

De conformidad con el artículo 149 de la **"LEY"** los participantes deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7,** su voluntad o su negativa para la retención cinco al millar del monto total del contrato antes de **"I.V.A."**, para que sea destinado al **"FONDO"**. Bajo ningún supuesto dicha retención deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los bienes a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Secretaría de la Hacienda Pública en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

Guadalajara, Jalisco; 22 de octubre del 2021.

ANEXO TECNICO
Licitación Pública Nacional
LPN170/2021 Con Concurrencia del Comité
“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA”

PARTIDA 1

Términos de Referencia

Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación con participación del Programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores”, de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social

14 de junio

Av. Fray Antonio
Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Contenido

1. Introducción 26
2. Antecedentes del programa 28
2.1. Problema público que atiende el programa 34
3. Objetivos del programa 34
3.1 Objetivo general: 34
3.2 Objetivos específicos: 35
4. Actores estratégicos de la intervención 35
5. Objetivos de la evaluación 35
5.1 Objetivo general 35
5.2 Objetivos específicos 36
6. Preguntas de Evaluación 36
7. Alcance de la evaluación 37
8. Consideraciones metodológicas de la evaluación 39
8.1. Consideraciones particulares 40
9. Productos de la evaluación 42
10. Información a disposición del Equipo Evaluador 44
11. Composición y perfil del Equipo Evaluador 45
12. Actores responsables de la evaluación 46
13. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación 49
14. Aprobación de los productos de la evaluación 51
15. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual 56
16. Requisitos o condiciones de contratación 57
16.1 Valoración de las propuestas técnicas 63
16.2 Valoración de las propuestas económicas 65
16.3 Criterios para la adjudicación del contrato 65
17. Plazos de entrega y pagos 67
17.1 Plazo de la contratación y entrega de productos 67
17.2 Forma de pago 68
17.3 Multas y sanciones 69

18. Anexos 71
ANEXO A. Modificaciones importantes en la intervención 71
ANEXO B. Cuadro de actores de la intervención 74
ANEXO C. Criterios de evaluación, preguntas y temas de análisis 78
ANEXO D. Matriz de evaluación 80
ANEXO E. Elementos mínimos del proyecto de evaluación 1
ANEXO F. Elementos para la formulación del informe preliminar 2
ANEXO G. Elementos para la formulación del informe final de evaluación 6
ANEXO H. Cronograma general 11
ANEXO I. Especificaciones generales de formato 13
ANEXO J. Información básica a disposición del equipo evaluador 15
ANEXO K. Ficha técnica para la difusión de los resultados 17
ANEXO L. Ficha informativa de la evaluación 22
ANEXO M. Formato de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación 23

1. Introducción

En el PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, se establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (Núm. 27217/LXII/18) y la LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2020, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo CUARTO, numeral 1, la evaluación del programa “Jalisco te Reconoce, Apoyo a personas mayores”, sectorizado a la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social. La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y funcionarios de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social (SSAS) acordaron realizar una evaluación que involucre la participación intensiva de diversos actores (funcionarios públicos, beneficiarios y consejeros ciudadanos) en algunas de las fases del proceso de evaluación. En este sentido, la evaluación del programa “Jalisco te Reconoce, Apoyo a personas mayores” se enmarca en el enfoque de las evaluaciones participativas o con participación, lo cual implica un alto componente de involucramiento y participación en la toma de decisiones vinculadas al proceso de evaluación.

La realización de esta evaluación 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 el 14 de junio de 2019[1]. De acuerdo con los Lineamientos, la evaluación del programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores”, se trata de una evaluación externa, cuyo objeto de estudio es

[1] Los lineamientos publicados en el diario oficial de Jalisco se puede consultar en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-07/Lineamientos%20Grales%20de%20MyE.pdf

un programa público, cuyos términos de evaluación involucran metodologías participativas (Capítulo IV, Sección III, numeral 1, inciso i).

Para este caso particular, se entiende como Evaluación con Participación a un modelo de valoración que involucra la participación de diversos actores durante todo el proceso de evaluación: beneficiarios, operadores del programa, consejeros ciudadanos, la Unidad Interna de Planeación, Medición y Evaluación de la dependencia responsable del programa, y la Unidad de Evaluación constituida en la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa, de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.

La participación de los diversos actores constituye una seña identitaria de este proceso, motivo por el cual ya formaron parte de la fase de planeación de la evaluación: durante una semana de trabajo, los actores involucrados en este proyecto compartieron, discutieron, analizaron y decidieron las interrogantes que formarían parte de este encargo evaluativo. Y está previsto mantengan esta participación, con diferente intensidad e involucramiento, en los siguientes momentos del proceso evaluativo: a saber, durante la ejecución y el uso de la evaluación.

Durante el proceso de evaluación se prevén distintos niveles de participación de los actores:

1. *Planeación de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **alto nivel de participación** de la diversidad de actores involucrados, lo que significa que los actores han participado en la formulación de las necesidades de conocimiento o información que forman parte de las preguntas de investigación de esta evaluación. También participaron en la retroalimentación y validación de estos términos de referencia de la evaluación.
2. *Ejecución de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **nivel de participación medio** de la diversidad de actores involucrados, porque lo que corresponde a la gestión de la evaluación (contratación del equipo evaluador, seguimiento de la evaluación y revisión de los informes de evaluación) queda en responsabilidad de un grupo de carácter técnico, constituido por funcionarios de distintas dependencias; pero se espera que en la ejecución de la evaluación (diseño del proyecto de evaluación, trabajo de campo o recopilación de datos, análisis de la información, preparación de los informes o divulgación de los resultados) la diversidad de los actores involucrados participen activamente.

3. *Uso de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **alto nivel de participación**, lo que significa que los actores participarán en el análisis de las recomendaciones y darán seguimiento periódico al cumplimiento de la Agenda de Mejora de la intervención.

Esta evaluación, además, es producto de los trabajos de colaboración e intercambio del Gobierno del Estado de Jalisco con el Gobierno de Costa Rica y el Instituto Alemán de Evaluación de la Cooperación para el Desarrollo (DEval), a través del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) y del proyecto Fomento de Capacidades en Evaluación en Costa Rica y otros países de América Latina (FOCELAC). En este marco, la SPPC ha contratado un consultor que proporciona asesoría y acompañamiento al equipo técnico encargado de la coordinación del proceso de evaluación.

2. Antecedentes del programa

El inicio de la etapa de vida adulta mayor es reconocido internacionalmente por la Organización Mundial de la Salud a partir de los 60 años para los países en desarrollo y 65 años para los países desarrollados. En el caso de Jalisco, a los 60 años de edad las personas son consideradas adultos mayores, según la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.

En cuanto a la edad de jubilación en México, aunque varía según la institución de seguridad social, de manera más frecuente se considera a los 65 años, sin embargo, no necesariamente representa la edad real en la que dejan de estar activos en el mercado laboral. Conforme a las más recientes proyecciones de población del Consejo Nacional de Población (CONAPO), publicadas en septiembre de 2018, se proyecta que al 1 de julio de 2019 el 7.3% de la población total del Estado tendrá 65 años o más, lo que equivale a 605 mil 803 personas.[2]

[2] Ficha informativa 14 de mayo de 2019 del Instituto de información Estadística y Geografía de Jalisco.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el envejecimiento y la urbanización son dos tendencias globales que caracterizan el siglo XXI. A medida que las ciudades crecen, su proporción de adultos mayores va en aumento. Esta población forma parte activa de las familias, comunidades y economías locales. No obstante, este grupo vive generalmente en condiciones de pobreza y marginación, y padece de manera particular los rezagos sociales de sus comunidades, debido a que se encuentran en una etapa de su vida donde las posibilidades de contar con una fuente de ingresos son relativamente bajas.

En 2006, la OMS realizó un estudio en 33 ciudades de 22 países distintos para tratar de identificar qué elementos del entorno urbano podrían facilitar un envejecimiento activo y saludable. A partir de los resultados del estudio, elaboró una guía titulada "Guía para las ciudades amigables para las personas adultas mayores",[3] en la que se establece un marco para evaluar la adaptación de las ciudades a las necesidades de los adultos mayores y se detallan un listado de parámetros concretos que las ciudades adaptadas deben cumplir.

Estos parámetros incluyen:

Participación

• Imágenes positivas de personas adultas mayores

• Información accesible y útil

• Transporte público y privado accesible

• Oportunidades inclusivas para la participación cívica, cultural, educativa y voluntaria

• Sin barreras y permitiendo espacios interiores y exteriores

Salud

[3]Organización Mundial de la Salud. "Ciudades Globales Amigables con los Mayores: Una Guía". 2007. Disponible en: www.who.int/ageing/AFCSpanishfinal.pdf

Av. Fray Antonio
Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

• Lugares y programas de ocio activo y socialización

• Actividades, programas e información para promover la salud, el bienestar social y espiritual

• Apoyo social y divulgación

• Servicios de salud accesibles y adecuados

• Buena calidad de aire y agua

Seguridad e Independencia

• Vivienda adecuada, accesible, asequible

• Diseños y productos de seguridad para el hogar accesibles

• Calles y edificios libres de peligros

• Vías seguras y señalización para conductores y peatones

• Transporte público seguro, accesible y asequible

• Servicios para ayudar con las tareas del hogar y el mantenimiento del hogar

• Soportes para cuidadores

• Tiendas accesibles, bancos y servicios profesionales

• Vecindarios de apoyo

• La seguridad frente al abuso y la victimización criminal

• Información pública y formación adecuada

• Planes de emergencia y recuperación ante desastres

• Oportunidades de empleo adecuadas y accesibles

• Prácticas de trabajo flexibles

Con la intención de atender las necesidades de las personas adultas mayores, en el año 2007, se crea en Jalisco el “Programa de Atención a los Adultos Mayores”, cuatro años después de que entrara en vigor la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores en el Distrito Federal (hoy Ciudad de México).

Posteriormente en 2013, cambia el nombre por “Atención a los Adultos Mayores”. En ese año se modificaron los objetivos, tipos y montos de apoyo, así como la definición de población objetivo para brindar un esquema de seguridad social ampliado, disminuyendo 5 años la edad de los sujetos de apoyo, pasando de personas mayores de 70 años a personas de 65 años o más.

A partir de 2013 el presupuesto del programa no había bajado de los 400 millones de pesos (el doble de la máxima cantidad asignada en el periodo 2007-2012) y, en 2016 se incrementó 4.33% en relación al año anterior, quedando con el mismo presupuesto para el año 2017, registrando un incremento del 6.3% para 2018; sin embargo, en 2019, hubo una disminución de presupuesto, no así con el número de personas beneficiarias ya que se contó con un incremento con respecto al año anterior.

En la administración 2018-2024, se incorporó como parte de la política estatal la creación del programa Jalisco te Reconoce, Apoyo a Personas Adultas Mayores, con el objetivo de lograr atención integral a las Personas Adultas Mayores, para propiciar el bienestar de este sector y adherir a Jalisco a la red de comunidades amigables con los mayores, dentro de entornos que alienten el envejecimiento activo, con indicadores establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS), en los ejes: transporte, vivienda, participación social, respeto e inclusión, participación cívica, comunicación e información, servicios comunitarios y de salud; espacios al aire libre y edificios, así como recreación y esparcimiento.

En el año 2019, como parte del programa, la Dirección de Proyectos Estratégicos, solicitó se realizara un diagnóstico dirigido a identificar necesidades y prioridades de las personas mayores, en edades que van de los 64 a los 78 años y que viven en Jalisco. En el estudio, el 65% de participantes fueron mujeres y el 35% hombres.

El estudio se realizó en las 12 regiones del Estado y dejó de manifiesto que el programa Jalisco te Reconoce, Apoyo a Personas Mayores, actualmente atiende las necesidades de los adultos mayores identificadas por ellos mismos y enunciadas en la siguiente tabla:

Tabla 1. Principales necesidades detectadas por región

Región	Porcentaje con vivienda propia	Principales enfermedades manifestadas	Principales necesidades manifestadas
Norte	65%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos	Lentes, bastones, aparatos auditivos, andaderas y sillas de ruedas.
Altos Norte	48%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis.	Lentes, bastones, aparatos auditivos, andaderas y sillas de ruedas.
Altos Sur	63%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos	Lentes, bastones, aparatos auditivos, andaderas y sillas de ruedas.
Ciénega	70.8%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos.	Lentes.
Sureste	78%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos.	Lentes, aparatos auditivos, bastones, andaderas y sillas de ruedas.
Sur	78%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos.	Lentes, aparatos auditivos, bastones, andaderas y sillas de ruedas.

Sierra de Amula	55.4%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos, artritis.	Lentes, aparatos auditivos, bastones, sillas de ruedas y andaderas.
Costa Sur	72%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, problemas auditivos y artritis.	Lentes, aparatos auditivos, sillas de ruedas, bastones, andaderas.
Costa-Sierra Occidental	66.75%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis.	Lentes, aparatos auditivos, bastones, andaderas.
Valles	68.9%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos.	Lentes, aparatos auditivos, andaderas, sillas de ruedas y bastones.
Lagunas	66.83%	Hipertensión, problemas visuales, diabetes, artritis, problemas auditivos.	Lentes, aparatos auditivos, andaderas, sillas de ruedas y bastones.
Centro	66%	Hipertensión, diabetes, artritis, problemas visuales, problemas auditivos.	Lentes, aparatos auditivos, bastón, andadera, silla de ruedas.
Fuente: SSAS (2020) Con base en el Diagnóstico General de las Necesidades de las Personas Adultas Mayores en las 12 Regiones de Jalisco. Documento 03.			

El estudio concluye que los aparatos funcionales más solicitados son lentes, seguido de aparatos auditivos y bastones.

De los hallazgos de este diagnóstico, se considera que el enfoque del programa es el adecuado y sugiere la colaboración con diferentes instancias como la academia y organizaciones de la sociedad civil para atender de manera conjunta a las personas beneficiarias del programa.

Por lo tanto, en 2019, 2020 y ahora en el 2021, el Programa entrega apoyos en especie y servicios con el objetivo de atender integralmente las necesidades específicas de la población adulta mayor en Jalisco, favoreciendo la garantía de sus derechos.

Av. Fray Antonio
Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

2.1. Problema público que atiende el programa

La etapa de transición demográfica que atraviesa el Estado es originada por factores como el descenso de la fecundidad y la prolongación de la esperanza de vida, lo que ha propiciado un proceso gradual de envejecimiento de la población que se agudizará en los próximos años. Se esperan cambios importantes en la estructura poblacional, de tal manera que para 2030 la proporción sea de 9.9% y en 2040 alcance un 13.2%, lo que significa que aproximadamente 1 de cada 8 jaliscienses será un adulto mayor.

Según datos del Instituto de Información Estadística y Geografía de Jalisco (IIEG), emitió una ficha informativa el día 14 de mayo de 2019, en la que se indica la situación de los adultos mayores en el Estado, donde mencionan que la población de 65 años o más según su sexo para mitad de 2019 en la entidad fue: 55% (333,300) mujeres, y el 45% (272,503) hombres; por lo que hubo aproximadamente 122 mujeres por cada 100 hombres en esas edades. Para 2030 se espera que esta relación sea de 125 mujeres por cada 100 varones en edades avanzadas.

El problema público que plantea atender el Programa, es la situación de vulnerabilidad de los adultos mayores ocasionada por alguna o más carencias sociales que impiden el aseguramiento de la calidad de vida y el bienestar psicosocial.

3. Objetivos del programa

El Programa **“Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores”**, tiene los siguientes objetivos:

3.1 Objetivo general:

Mejorar el bienestar y la calidad de vida de la población adulta de 65 años o más, que habita en el Estado de Jalisco, a través de proporcionar bienes que impacten en su calidad de vida, así como atención integral para un envejecimiento saludable, pleno y activo.

3.2 Objetivos específicos:

I. Dotar de artículos de primera necesidad, tales como alimento, prendas de vestir y calzado a los beneficiarios del programa

II. Generar dinámicas sociales que aumenten la integración y participación en la sociedad de las personas adultas mayores a través de talleres de nutrición, psicología, el fomento al envejecimiento activo, encuentros y/o capacitaciones, que mejoren su calidad de vida.

III. Proporcionar servicios de salud preventiva adecuados para los adultos mayores.

IV. Contribuir a la prevención de enfermedades a través de la atención de podología, misma que ayuda a mejorar su sistema motriz.

V. Proporcionar dispositivos funcionales que permitan una mejor movilidad de acuerdo a los procesos degenerativos derivados de la edad o enfermedades crónico degenerativas.

VI. Garantizar el acceso a la alimentación a través de la entrega periódica de alimentos de la canasta básica y un complemento alimenticio apto para el consumo de personas mayores.

4. Actores estratégicos de la intervención

Los actores estratégicos de la intervención, y el rol que desempeñan, se describen en el Anexo B.

5. Objetivos de la evaluación

5.1 Objetivo general

Evaluar con mecanismos participativos la implementación y los resultados del programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores”, durante el ejercicio 2020, para mejorar la gestión y el desempeño de la intervención.

5.2 Objetivos específicos

a. Evaluar la pertinencia del programa, verificando si es lo adecuado para el cumplimiento de sus objetivos.

b. Evaluar la eficacia e impacto del programa, analizando si realmente los apoyos y servicios otorgados son los adecuados para la población objetivo.

c. Involucrar a distintos actores en el diseño y/o implementación de la metodología de la evaluación, las técnicas de recopilación de información, el análisis de los datos, la generación de recomendaciones de mejora y/o la difusión de los resultados

6. Preguntas de Evaluación

Para esta evaluación se deben responder, al menos, las preguntas expuestas en la Tabla 2.

Tabla 2 Preguntas de evaluación

Preguntas
1. ¿En qué medida se cuenta con los recursos necesarios (humanos, materiales, económicos y normativos) para el cumplimiento de los objetivos?
2. ¿En qué medida la difusión de la intervención del programa es adecuada y llega a toda la población objetivo?
3. ¿Cuáles son los mecanismos para evaluar la calidad de los productos y servicios que ofrece el programa?
4. ¿En qué medida los procesos de implementación del programa están siendo eficientes para el cumplimiento de los objetivos?
5. ¿Cuál es el grado de eficacia del programa en el cumplimiento de los objetivos planteados?
6. ¿Cuál ha sido el impacto del programa en la vida de los beneficiarios?

La inclusión de preguntas de evaluación adicionales será valorada positivamente, siempre y cuando sean complementarias y consistentes con los objetivos específicos de la evaluación.[4]

El análisis y el informe de la evaluación deberán estructurarse según las preguntas de evaluación.

Antes de iniciar la ejecución de la evaluación, el Equipo Evaluador y el Equipo Técnico revisarán y analizarán conjuntamente las preguntas, para así asegurar la correcta comprensión de estas.

Para mayor precisión y delimitación de las preguntas de evaluación se han clasificado según el criterio de evaluación (o juicio valorativo que se espera del EE) y los temas o contenidos de análisis, disponible en el Anexo C.

7. Alcance de la evaluación

El alcance se refiere a la delimitación de algunas dimensiones o aspectos del programa a evaluar, así como de la evaluación. A continuación, se presentan los alcances de la evaluación:

Tabla 3 Alcances de la evaluación

Aspecto	Definición
Población:	Adultos mayores de 65 años o más, que presenten al menos una carencia social, y que residan en el Estado de Jalisco.
Unidad de estudio:	Beneficiarios del programa “Jalisco te Reconoce, Apoyo a personas mayores”, de cada uno de los componentes.
Temporal:	El alcance temporal corresponde al periodo de enero 2020 a diciembre de 2020.

[4] El Equipo Evaluador deberá considerar los costos adicionales que podría generar la inclusión de preguntas de investigación complementarias porque lo pondría en desventaja con respecto a otros postulantes. Lo que se recomienda es que el Equipo Evaluador incorpore alguna pregunta adicional o complementaria, para obtener una mayor valoración en su propuesta de proyecto de evaluación, pero que eso no incremente el costo de la propuesta establecida en estos TdR.

Geográfico:	125 municipios del Estado de Jalisco
Tipo de evaluación:	*Según funcionalidad*: Evaluación Formativa, en tanto tiene por objeto la identificación de fortalezas y debilidades, tanto de la conceptualización misma de la intervención como del proceso de implementación, para proponer medidas correctivas tendientes a la mejora de la gestión de la intervención (MIDEPLAN, 2017, pp. 27). *Según contenido:* Evaluación de Diseño y Procesos dado que interesa conocer la conceptualización de la intervención en relación con la problemática o necesidades que la originan y las dinámicas internas en la implementación de la intervención, para identificar fortalezas, debilidades, fallas o brechas de conducción. *Según momento:* Evaluación intermedia o durante porqué se llevará a cabo estando aún en ejecución la intervención. *Según agente evaluador:* Evaluación externa porque la ejecución de la evaluación será realizada por profesionales externos e independientes de las entidades involucradas en el proceso de evaluación. *Según enfoque:* El enfoque de la evaluación **es participativo**, el cual consiste en el involucramiento y la participación de los distintos actores relacionados con el programa o la política en el proceso de evaluación. La participación se lleva a cabo, principalmente, en el diseño de la evaluación y el análisis de las recomendaciones, pero se

	valorará positivamente propuestas que impliquen otros momentos de participación.
Criterios:	• *Pertinencia*: Medida en la que los objetivos y actividades de la intervención responden y son congruentes con las necesidades de la población meta, los objetivos institucionales, las políticas del país o las condiciones del entorno de la intervención. • *Eficiencia*: Medida en que se lograron los objetivos, de acuerdo con los recursos e insumos disponibles. • *Eficacia:* Grado en el que el programa ha logrado, o se espera que logre, sus objetivos y resultados, incluyendo resultados diferenciados entre grupos , y ofreciendo servicio de calidad que alcanzan la satisfacción de la población usuaria. • *Impacto:* Grado en el que el programa ha generado, o se espera que genere, efectos significativos —positivos o negativos, previstos o no— en el nivel más alto.

8. Consideraciones metodológicas de la evaluación

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación y dé respuesta a las preguntas de investigación. Las conclusiones, hallazgos y valoraciones que se hagan con la evaluación deberán estar sustentadas en evidencias empíricas y teóricas, y deberán ser pertinentes para la generación de recomendaciones de mejora en la gestión y el desempeño de la intervención.

El equipo evaluador (EE)[5] deberá desarrollar un *proyecto de evaluación* que contenga los antecedentes de la evaluación, la estrategia metodológica,[6] el cronograma de actividades o plan de trabajo y los requerimientos de información, así como se estipula en el Anexo E.

[5] Para mayor detalle de los actores involucrados en el proceso de la evaluación, así como sus roles, responsabilidades y etapas de participación, véase el Apartado 12.

[6] Se entiende por estrategia metodológica al conjunto de métodos, técnicas y procedimientos mediante el cual se pretende obtener la información que permitirá responder las preguntas de investigación. Otras maneras de referirse a la estrategia metodológica son diseño de investigación o plan de trabajo.

La estrategia metodológica deberá contener el método (cuantitativo, cualitativo o mixto), las técnicas de recolección de información y las fases o procedimiento de investigación; y deberá ser consistente con los alcances de la evaluación, presentados en el Apartado 7 de estos términos de referencia. Asimismo, se espera que las propuestas metodológicas sean pertinentes, coherentes, exhaustivas y estén técnica y científicamente sustentadas.

La programación, organización y logística relacionada con el trabajo de campo será responsabilidad exclusiva del EE, el cual se compromete a garantizar la inclusión y accesibilidad para toda la población y unidades de estudio durante la realización del trabajo de campo, la aplicación de las técnicas de investigación o cualquier actividad que se realice con ellos.[7] Asimismo, la sistematización y el análisis de los datos es responsabilidad del EE.

La estrategia metodológica de la investigación deberá incluir la Matriz de Evaluación, disponible en el Anexo D, la cual tendrá que ser complementada por el EE. La selección de los métodos, técnicas y fuentes de información debe estar plenamente justificada, teórica y lógicamente, y ser pertinente para dar respuesta a las preguntas de investigación.

En caso de presentarse alguna necesidad de mejora o precisión en las preguntas de investigación, u otros elementos considerados en la matriz de evaluación, el EE podrá proponer la modificación a la Unidad de Evaluación (UE) y el Equipo Técnico, quienes analizarán su pertinencia y, en caso de ser procedente, aprobarán dicha modificación. Toda propuesta de modificación deberá ser complementaria, tender hacia el aumento de la integralidad del encargo evaluativo y no implicar costes financieros adicionales.

8.1. Consideraciones particulares

La evaluación del programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores” tiene un **alto componente participativo** durante el proceso de evaluación. Dado que los diversos actores implicados[8] tuvieron una participación intensiva desde el inicio de este proyecto, con la definición de las preguntas y delimitando la evaluación, se espera que la propuesta

[7] El EE deberá tomar en cuenta las restricciones que genera la pandemia por el SARS-CoV-2 y deberá cumplir con las indicaciones y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias federales y estatales.

[8] Nos referimos al Grupo de Trabajo Ampliado (GTA). Para mayor detalle al respecto, véase el apartado 12.

metodológica tenga una especial orientación y sensibilidad hacia la integración y participación de los actores en distintos momentos de la ejecución del encargo, reforzando con ello la apropiación del proyecto y su empoderamiento. Cabe aclarar que los diversos actores que participan en este proceso de evaluación constituyen un grupo formal de trabajo que acompaña y da seguimiento a esta evaluación y está implicado en distintos momentos del proceso.

En ese sentido, la metodología de investigación de la evaluación debe contemplar al menos lo siguiente:

1. Al menos un método o técnica de investigación que implique un nivel *medio* de participación de los actores estratégicos de la intervención o de la evaluación. Para ello se recomienda consultar la Guía de Evaluación con Participación del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica.[9] Se debe describir claramente en qué consiste el método participativo, cómo se implementará, en qué momento del proceso de ejecución de la evaluación, los actores que participarán y demás información que demuestre el conocimiento y la experiencia en este tipo de ejercicios investigativos.
2. Desarrollar un *taller de análisis participativo de las recomendaciones*. Esto significa que el análisis de las recomendaciones emanadas de la evaluación deberá realizarse en un taller, con metodologías y técnicas participativas, con todos los actores involucrados en esta evaluación. Para la realización del taller, el EE deberá prever que se garanticen las condiciones de inclusión y accesibilidad para todos los participantes.

Para efectos de la contratación del servicio estipulado en estos Términos de Referencia, el EE deberá elaborar una *Propuesta técnica* que incluya una *versión preliminar de la estrategia metodológica* que contemple los elementos descritos en el Anexo E.

El ET se reserva el derecho de establecer contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el EE mediante el envío previo de un oficio informativo, para que tengan conocimiento de este proceso de evaluación. Por ello, el listado de personas a consultar y

[9] Disponible en https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion.

las fechas de consulta previstas deberá indicarse en el Proyecto de Evaluación que elabore el EE. Cualquier cambio o modificación posterior deberá ser comunicado oportunamente al ET, el cual debe aprobar estas modificaciones.

> ***IMPORTANTE**: Debido a la pandemia generada por el coronavirus SARS-CoV-2, existen medidas sanitarias que restringen cierto tipo de actividades y congregaciones. El Equipo Técnico será responsable de garantizar y aplicar las instrucciones emitidas por las autoridades estatales y sanitarias. Así mismo, deberá tenerlo en cuenta durante el diseño del proyecto de investigación a fin de garantizar las condiciones para el pleno desarrollo de las actividades de investigación durante la evaluación.*

9. Productos de la evaluación

Los productos solicitados para esta evaluación son los siguientes:

1. **Proyecto de evaluación**. Documento que deberá contener como mínimo los elementos citados en el Anexo E, incluidos los instrumentos de recolección de información y, en su caso, el diseño de las bases de datos.
2. **Informe preliminar**. Documento que contiene los hallazgos de la evaluación, el cual deberá contener los elementos indicados en el Anexo F.
3. **Taller participativo de análisis de recomendaciones**. Consiste en el desarrollo de un taller de análisis de las recomendaciones emanadas de la evaluación, que contemple la aplicación de metodologías o técnicas participativas y la participación de todos los actores involucrados en la evaluación. Los resultados formarán parte del Informe final.
4. **Informe final**. Documento que contiene las conclusiones y recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral todos los productos anteriores y los elementos establecidos en el Anexo G, con los productos complementarios.
5. **Infografía**. Un documento que represente visualmente, los principales elementos de la evaluación (contexto de la intervención, características de la intervención,

objetivos de evaluación, preguntas de evaluación, alcance de la evaluación, diseño metodológico, conclusiones y recomendaciones), cuyo contenido, sea de comprensión de diferentes públicos o audiencias de la intervención.

6. **Video**. Un documento audiviosual de máximo tres minutos, que presente los principales elementos de la evaluación (contexto de la intervención, características de la intervención, objetivos de evaluación, preguntas de evaluación, alcance de la evaluación, diseño metodológico, conclusiones y recomendaciones), cuyo contenido, sea de comprensión para diferentes públicos o audiencias de la intervención.
7. **Presentación de resultados**. Se deberán generar tres presentaciones orales de los resultados de la evaluación, con su respectivo soporte en Power Point. Estas presentaciones deberán dirigirse a tres diferentes tipos de actores: i) estratégicos-políticos, ii) estratégicos-operativos y iii) personas beneficiarias. Para cada grupo de actores se deberá realizar una presentación oral y/o visual diferente, ajustándose a las características del grupo al que va dirigida. Hay que considerar que es altamente probable que una presentación sea fuera del Área Metropolitana de Guadalajara.

El informe final deberá contener, como parte del apartado metodológico, un esquema o resumen del trabajo de campo (técnica de recopilación de información, actores a los que se aplicó, muestra propuesta, muestra efectiva, comentarios, entre otros). Asimismo, deberá contener un apartado de Resumen Ejecutivo, cuya comprensión del contenido pueda verse como un “desprendible” del Informe; es decir, un informe que contenga de manera resumida los aspectos centrales del Informe Final (descripción breve de la intervención, reseña de la evaluación, resumen de los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones) y que no exceda las cinco cuartillas, por lo que es necesario un alto nivel de sistematicidad, síntesis, asertividad y uso efectivo de herramientas visuales.

Las especificaciones técnicas de formato y estilo de los productos *Proyecto de evaluación*, *Informe preliminar* e *Informe Final* se encuentran estipuladas en el Anexo I.

Para las sesiones de presentación de resultados deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Los archivos *power point* y *pdf* (u otro), que serán utilizados para la divulgación de resultados, deberán ser entregados con los Productos complementarios, en la

entrega correspondiente al Informe Final, previo a la presentación oral, para la respectiva revisión y aprobación por parte del ET.

- Cada archivo deberá elaborarse y ajustarse según contenidos de acuerdo con las características de los actores a quienes va dirigida la presentación.
- El contenido abordado deberá estar en total acuerdo con el contenido del Informe Final aprobado.
- Las especificaciones técnicas de formato y estilo de las presentaciones en archivos *power point* y *pdf* (u otros) se encuentran descritas en el Anexo I.

Los productos de la evaluación deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente del Investigador Principal (o Coordinador de la Evaluación) al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo o del Investigador Asociado**, aunque se envíen “a nombre de” el Investigador Principal.

Una vez aprobado el producto *Informe Final* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado 17 Plazos y pagos.

10. Información a disposición del Equipo Evaluador

Para la elaboración del Proyecto de Evaluación y el desarrollo de la evaluación, se pone a disposición del EE la información básica sobre el programa y la evaluación, disponible en el Anexo J.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

11. Composición y perfil del Equipo Evaluador

La composición mínima y perfil del equipo evaluador se detalla en la Tabla 4. Las personas profesionales contratadas podrán proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución de la evaluación del programa "Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores,"** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia. En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes. En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

Tabla 4 Perfil del Equipo Evaluador

Equipo evaluador	Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
	1. Formación	2. Experiencia profesional	3. Experiencia específica	
Investigador (a) principal (A)	– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Formación en evaluación.	– Experiencia en la realización y coordinación de al menos 1 (una) consultoría o evaluación de programas o políticas públicas con dependencias del gobierno nacional o estatal, u organismos internacionales. – Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones. – Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluación. – Experiencia como coordinador/a de equipos profesionales de investigación o trabajo.	– Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos.	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de evaluación. – Producción académica de alto nivel.

Investigador (a) asociado (B), especialista temático: Derechos humanos y sociales de la población adulta mayor	– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Especialización en derechos humanos o sociales de la población adulta mayor	– Experiencia laboral o de investigación con poblaciones en vulnerabilidad, con énfasis en personas con discapacidad y adultos mayores. – Experiencia demostrable en la participación de al menos 1 (una) investigación académica. – Experiencia en diseño e implementación de técnicas de recopilación de datos. – Experiencia en la implementación de talleres, seminarios, foros entre otros.	– Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para la recolección o análisis de la información.	

La sustitución de cualquier integrante del EE contratado deberá realizarse por una persona que cumpla con el perfil solicitado, previa autorización del ente contratante.

El investigador principal será responsable de mantener la coordinación y el contacto efectivo con la contraparte técnica, será responsable de entregar los productos de la evaluación y de cumplir los compromisos adquiridos.

12. Actores responsables de la evaluación

En el proceso de la evaluación con participación del programa “Jalisco te reconoce, Apoyo a personas mayores” participan los siguientes actores:

Tabla 5 Actores responsables de la evaluación

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la mejora pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de

	de Planeación y Evaluación Participativa.	los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión de los productos de la evaluación.
Equipo directivo	Equipo integrado por personas funcionarias de la Unidad de Evaluación de Gobierno (EVALÚA Jalisco), un representante de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social y dos representantes de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social.	Este equipo es el encargado de la orientación estratégica y toma de decisiones del proceso de evaluación.
Equipo técnico	Equipo integrado por dos personas funcionarias de la Unidad de Evaluación de Gobierno (Evalúa Jalisco) y tres personas funcionarias representantes de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social.	Este equipo es el encargado de preparar, programar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y rinde informe del proceso al equipo directivo y al equipo de trabajo ampliado.
Grupo de trabajo ampliado	Compuesto por 26 personas, como lo son funcionarios y personas beneficiarias. Entre ellos, hay 10 personas de Gobierno, incluyendo de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social (SSAS), Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social y enlaces municipales. De parte de los beneficiarios, hay representación de 12 personas, entre ellos hombres y mujeres. Por último, se cuenta con la participación de cuatro Consejeros Ciudadanos.	Este equipo es el encargado del diseño y planeamiento de las preguntas, la validación de los Términos de Referencia, análisis de las recomendaciones, generación y seguimiento de la agenda de mejora.
Equipo de evaluación	Por contratar.	Este equipo es el encargado de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe de evaluación, planear el taller de análisis de recomendaciones, la

		presentación de los principales hallazgos de la evaluación y demás actividades relacionadas con la ejecución de la evaluación.

Los actores responsables de la evaluación participan en diferentes momentos, según lo establecido en la Tabla 6.

Tabla 6 Etapas de la evaluación

ETAPA	Procesos	Participan	Responsable principal
PLANEAR	Taller para generar insumos colectivos para los TdR	Grupo de trabajo ampliado	Equipo técnico
	Elaboración del Borrador de TdR	Equipo técnico Equipo directivo	Equipo técnico
	Taller para la validación de TdR	Equipo directivo Grupo de trabajo ampliado	Equipo técnico
	Proceso de contratación del equipo de evaluación	Evalúa Jalisco	Evalúa Jalisco
HACER	Ejecución de la evaluación	Equipo técnico Evalúa Jalisco	Equipo técnico
	Taller de análisis de recomendaciones	Equipo de evaluación Grupo de trabajo ampliado Equipo directivo	Equipo de evaluación Equipo técnico
USAR	Presentación del informe de evaluación y comunicación de resultados	Equipo de evaluación Equipo de trabajo	Equipo de evaluación
	Construcción de la Agenda de Mejora o plan de acción	Ejecutores del programa	Evalúa Jalisco

	Seguimiento de la Agenda de Mejora	Grupo de trabajo ampliado Ejecutores del programa	Evalúa Jalisco

13. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC). La UE será el canal de comunicación oficial entre el EE y el Equipo Técnico, para lo cual se designa al Director de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

i. Emitir el dictamen técnico de selección del EE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.

ii. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al EE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la evaluación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la evaluación.

iii. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de Evaluación, previa consulta con el ET de la evaluación.

iv. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el EE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el

periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.

v. Recibir los productos de la evaluación y remitir al ET para su revisión y aprobación.

vi. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el EE.

La Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP) objeto de la evaluación es la Dirección de Programas Estatales, adscrita a la Subsecretaría de Gestión Integral de Recursos y Programas Sociales de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social. En el marco del proceso de evaluación, la UAP tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

i. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por el EE para el desarrollo de la evaluación.

ii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el EE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.

iii. Convocar a la participación de los integrantes del Grupo de Trabajo en los talleres o reuniones que se realicen relacionadas con este proceso de evaluación.

Por su parte, durante la duración del presente contrato, el EE tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

i. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.

ii. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.

iii. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de Evaluación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.

iv. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.

v. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.

vi. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Skype, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.

vii. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.

viii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por el ET o la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

ix. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

14. Aprobación de los productos de la evaluación

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 9 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se utilizará un conjunto de Informes de valoración en los cuales se establecen los criterios que serán utilizados para la aprobación de los diferentes

productos establecidos en los presentes TdR, los cuales fueron generados con base en la "Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración" (Mideplan, 2017)[10].

La revisión y aprobación de los productos de la evaluación se realizará de la siguiente manera, según el tipo de producto del que se trate:

Producto: Proyecto de evaluación

1. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

2. En un plazo de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

3. Un día hábil después del envío de la opinión del ET, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para al menos uno de los investigadores del EE.

4. El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
5. El ET comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, una valoración final del producto, para lo que utilizará el documento "Valoración de proyecto de evaluación", elaborado con base en la "Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración" (Mideplan, 2017), en el que se establecen los criterios que serán utilizados para su aprobación.

[10] Esta guía puede ser obtenida de la página web del Mideplan (https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion), accediendo directamente al siguiente enlace: t.ly/6WdN1

IMPORTANTE: El producto “Proyecto de evaluación” deberá ser aprobado **satisfactoriamente** para poder iniciar las siguientes fases y actividades de la ejecución de la evaluación. En caso de no obtener dicha aprobación, el EE deberá volver ha realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 4 y 5, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 17 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del “Proyecto de evaluación” y, por tanto, en la realización del trabajo de campo, serán asumidos por el EE; es decir, no modificará los plazos de entrega de los siguientes productos contemplados en la evaluación.

Producto: Informe preliminar

1. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

3. Un día hábil después del envío de la opinión del ET, respecto a la calidad y grado de cumplimiento de los productos, se realizará una reunión (presencial o virtual) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para al menos uno de los investigadores del EE.

El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.

Las observaciones o cambios solicitados por el ET deberán incorporarse en el Producto 4. Informe Final, para lo que se deberán entregar dos documentos:

a) El Informe Preliminar con las observaciones emitidas por el ET, con las acciones realizadas por el EE expresadas a manera de comentario en la misma observación emitida por el ET.
b) El Informe Final, que será un documento completamente limpio y libre de marcas, en el que se encuentren incorporadas las modificaciones realizadas a partir de las observaciones emitidas por el ET.

Producto: Taller participativo de análisis de recomendaciones, Infografía, Video y Presentación de resultados

1. El Equipo Evaluador deberá enviar las propuestas de los productos (programa, guion, maqueta, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación.

2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la Unidad de Evaluación revisará las propuestas de los productos y emitirán una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

3. El EE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 17.

Producto: Informe final

4. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

5. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

6. El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados

deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.

a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por el ET. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.

7. El ET comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un conjunto de documentos de valoración elaborados con base en la "Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración" (Mideplan, 2017), en los cuales se establecen los criterios que serán utilizados para la aprobación de los diferentes productos solicitados en esta evaluación.

> **IMPORTANTE:** La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría "**Bueno**". Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 17.

Aspectos importantes que debe considerar el EE

a. Es importante que el EE considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo de la evaluación.

b. En virtud de que se pondrán a disposición del EE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos de la evaluación, **el ET concede un máximo de dos revisiones**[11]

[11] Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

para cada uno de los productos solicitados. La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.

El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el EE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

15. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al EE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cuál el EE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el EE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

El EE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

16. Requisitos o condiciones de contratación

El proceso de contratación del Equipo Evaluador se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el Equipo Evaluador deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos lineamientos.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, el Equipo Evaluador deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 7 Documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	**Integrante del equipo evaluador**	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración[12]**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE			**24**	**28**	
a) Capacidad de los recursos humanos			16	21	
1. Formación	Investigador (a) principal (A)	0. Currículum vitae	1		Currículum vitae
		1.1. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional

[12] Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

		con el objeto de la evaluación.[13]			
		1.2. Formación en evaluación.	1		Diploma o constancia de acreditación de curso especializante o diplomado
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	0. Currículum vitae	1		Currículum vitae
		1.3. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
		1.4. Especialización en derechos humanos y sociales de la población adulta mayor	1		Diploma o constancia de acreditación de curso especializante o diplomado; o tesis/tesina de grado cuyo objeto de estudio corresponda a la especialización; o proyecto de investigación sobre el tema de especialización.
2. Experiencia profesional	Investigador (a) principal (A)	2.1. Experiencia en la realización y coordinación de al menos 1 (una) consultoría o evaluación de programas o políticas públicas con dependencias del gobierno nacional o estatal, u organismos internacionales.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.[14]
		2.2. Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones.	1		Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.
		2.3. Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluaciones.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.
		2.4. Experiencia como coordinador/a de equipos profesionales de investigación o trabajo.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.[15]
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	2.5. Experiencia laboral o de investigación con poblaciones en vulnerabilidad, con énfasis en personas con discapacidad y adultos mayores.	1		

[13] Véase las disciplinas académicas del Área V del CONACYT.

[14] Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

[15] Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

		2.6. Experiencia demostrable en la participación de al menos 1 (una) investigación académica.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.
		2.7. Experiencia en diseño e implementación de técnicas de recopilación de datos.	1		Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.
		2.8. Experiencia en la implementación de talleres, seminarios, foros entre otros.	1		Constancias de implementación de talleres; constancias de coordinación de seminarios; constancias de coordinación de foros; contratos o cualquier documento oficial que demuestre claramente el rol o actividades desarrolladas.
3. Experiencia específica	Investigador (a) principal (A)	3.1. Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas.
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	3.2. Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
b) Capacidades técnicas deseables			3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	Cualquier integrante del equipo	4.1. Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
		4.2. Conocimiento del programa objeto de evaluación.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
		4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.[16]
c) Participación de personas con discapacidad			5	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	Cualquier integrante del equipo	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	5		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE			**10**	**7**	

[16] Sobre las editoriales o revistas que no serán consideradas válidas, se recomienda visitar el sitio www.beallslist.net

a) Experiencia			5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	Cualquier integrante del equipo	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5.
b) Especialización			5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	Cualquier integrante del equipo	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS			5	**7**	
a) Cumplimiento			5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	Cualquier integrante del equipo	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.1 y 2.5.
	No aplica	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria. La carta deberá estar firmada por el coordinador (a) del equipo de evaluación y, en su caso, el representante legal.[17]
		8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, firmada por el coordinador(a) del equipo de evaluación y, en su caso, el representante legal, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN			80	28	
a) Consistencia del Proyecto			5	3	
Consistencia del proyecto		La propuesta de proyecto de evaluación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	5		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones de la Tabla 8.
b) Estrategia metodológica			38	11	

[17] Aplica en aquellos casos en los que el equipo evaluador se postule como integrantes de una consultoría o empresa de investigación.

Estrategia metodológica		Se presenta y define el enfoque metodológico del proyecto de evaluación, parámetros de valoración, técnicas de recolección de datos, limitaciones y riesgos, según lo establecido en la Tabla 8.	38		
c) Matriz de evaluación			10	6	
Matriz de evaluación		La propuesta presenta la matriz de evaluación completa, según lo establecido en la Tabla 8.	10		
d) Cronograma de trabajo			18	4	
Cronograma de trabajo		La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	18		
e) Aportación adicional			9	4	
Aportación adicional		La propuesta tiene aportaciones adicionales a lo establecido en los Términos de Referencia, que complementan y enriquecen la evaluación, con especial énfasis en el componente participativo.	9		
		TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	**119**	**70**	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y enumeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberán duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.
- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.

- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.

- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).

- Se tomarán en cuenta todos los contratos realizados de manera independiente por cada uno de los integrantes del equipo. Es decir, no es necesario que todos los miembros del equipo hayan participado en el mismo servicio contratado.

- Solamente se incluirán en la valoración el número de contratos solicitados los excedentes serán descartados de la valoración. En caso de incluir más contratos de los solicitados, la entidad contratante se reserva el derecho de seleccionar e incluir en la valoración solamente los requeridos.

- La propuesta de proyecto de evaluación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 8. Estructura y contenido de la propuesta de proyecto de evaluación

Propuesta de proyecto de evaluación
I. *Propuesta de proyecto de evaluación* que contenga los siguientes aspectos (véase Anexo E): a. Antecedentes de la evaluación, en el que se exponga el contexto de la evaluación, la descripción del objeto de evaluación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación. b. Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían,, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación. c. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo H y deberán presentarse en dicho formato.

d. Matriz de evaluación (véase Anexo D), en la que se presente la relación sintética entre criterios, dimensiones, preguntas, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.

– La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación puede consultarse en el Anexo M.

– Es responsabilidad del equipo evaluador cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.

– Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del equipo evaluador con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta técnica (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

16.1 Valoración de las propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo lineamiento. De acuerdo con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

De acuerdo con el Numeral I del Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y subrubros, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, para quedar como sigue:

Tabla 9. Puntos y porcentajes para la valoración de las propuestas técnicas

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado por aspecto	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	6	8	**28**
		Experiencia profesional	8	8	
		Experiencia específica	2	4	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4	
	Participación de personas con discapacidad y equidad de género	Inclusión de personas con discapacidad o equidad de género	5	3	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	**7**
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7	**7**
PROYECTO DE EVALUACIÓN	Consistencia del proyecto		5	6	**28**
	Estrategia metodológica		38	8	
	Matriz de evaluación		10	6	
	Cronograma de trabajo		18	5	
	Aportación adicional		9	3	

TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	**119**	**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo M), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

16.2 Valoración de las propuestas económicas

En cumplimiento con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MP*i* = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

16.3 Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Av. Fray Antonio
Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

$PTj = TPT + PPE$ Para toda j = 1, 2, ..., *n.*

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la más alta puntuación, por tanto, sean las más solventes, se asignará el contrato al equipo evaluador licitante que cumpla los siguientes criterios:

a) Si el empate se da entre un licitante local (o de la entidad) y uno nacional (o de otra entidad), el contrato se adjudicará al licitante local siempre y cuando haya obtenido una mayor puntuación en la propuesta técnica o la diferencia porcentual obtenida sea menor del 10 por ciento.

b) El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor puntuación en la propuesta técnica.

c) En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador mediante un mecanismo de insaculación que se realice durante el acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se sacará en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan las proposiciones.

Av. Fray Antonio
Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

17. Plazos de entrega y pagos

17.1 Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 120 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el Equipo Evaluador y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 10. Plazos de entrega

Entrega	Productos	Plazo
Primera	Proyecto de evaluación	10 días hábiles
Segunda	Informe preliminar	70 días hábiles
Tercera	Taller participativo de análisis de recomendaciones	90-95 días hábiles
Cuarta	Informe final Infografía	110 días hábiles
Quinta	Presentación de resultados[18]	120 días hábiles

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato al EE, se realizará la reunión preparatoria en la que se establecerán las fechas puntuales que corresponden a cada entrega.

[18] Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por el ET, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final

El proyecto de evaluación, producto de la primera entrega, deberá ser presentado ante el Grupo Ampliado de Trabajo, por lo que la exposición de la metodología y técnicas de investigación deberá ser inclusiva, es decir, comunicada en términos que todos los asistentes las comprendan. Dicha presentación se tomará como la reunión de clarificación de observaciones, por lo que deberá programarse al sexto día del plazo de la entrega correspondiente.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial por el investigador principal.

Una vez aprobados los productos Informe Final e Infografía, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos, en su versión final, contratados en la evaluación. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos Informe final e Infografía, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por el EE para los fines que más le convengan.

17.2 Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en tres ministraciones, según el siguiente esquema:

Primera: 30% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Proyecto de evaluación.

Segunda: 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Informe preliminar.

Tercera: 30% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Informe final e Infografía, incluidos todos los productos complementarios.

El pago íntegro de cada uno de los productos está condicionado a la calificación que cada uno de ellos obtenga, misma que debe ser al menos **Satisfactorio**, para el caso del producto "Proyecto de evaluación", y **Bueno**, para el caso de los productos "Informe preliminar" e "Informe final", según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

17.3 Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el EE.
- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al EE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por el ET o la UE.
    - En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, el EE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

Av. Fray Antonio
Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

18. Anexos

ANEXO A. Modificaciones importantes en la intervención

Modalidad	Año	Tipo de modificación	Descripción
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2019	6.3 - Presupuesto disponible para apoyos otorgados por el programa	Se realizó un ajuste al presupuesto inicial designado para la compra de apoyos en especie.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2019	7.1 - Apoyos en especie. Despensa. Consistente en una despensa por beneficiario con productos alimenticios básicos acorde al periodo invernal.	Se añadió el componente DESPENSA en los apoyos en especie del programa.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2019	7.2 – Apoyos en especie. Porcentajes del presupuesto destinado.	Se reformaron los porcentajes del presupuesto destinado a lentes oftálmicos 10% complemento alimenticio 11%, kit invernal 4%, despensa 17%
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2019	9.4 – Solicitud de recurso y comprobación de recurso ante la secretaría de la hacienda pública del gobierno del estado de Jalisco	Se reformaron los procesos de comprobación de recursos por pago de bienes y servicios de proveedores ante la secretaría de administración del estado de Jalisco.

Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2019	9.3.3 – La Secretaría de Administración (de los procesos de licitación)	Se adiciono este punto a las ROP para la realización de los procesos de licitación de bienes y servicios ante la secretaría de administración del estado de Jalisco
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2020	6.3 – Cuantificación de la población.	Se reformó el presupuesto disponible para apoyos en especie y servicios otorgados por el programa.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2020	9.1 – Tipos de apoyo	Se reformó la lista de apoyos en especie en los puntos 5, 6 y se adiciono el punto 7 nuevo componente, bolo de nutrición avanzada. B) En servicios se reformó el punto 1 descripción de los servicios de salud preventiva.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2020	9.2 – Montos, topes de apoyo y temporalidad.	Se reformaron los porcentajes y topes máximos para la compra de apoyos en especie de acuerdo a la suficiencia presupuestaria del programa
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2021	4.4 Información Programática-Presupuestal	Se redujo la cantidad de $30’000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 M.N.) al presupuesto otorgado al programa.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2021	6.3 – Cuantificación de la población.	Se redujo y reformó el presupuesto disponible para apoyos en especie y servicios otorgados por el programa.
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2021	9.1 – Tipos de apoyo	Se reformó la lista de apoyos en especie en el punto 2 y se adiciono el punto 6 nuevo componente, kit nutricional.

Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2021	9.2 – Montos, topes de apoyo y temporalidad.	Se reformaron los porcentajes y topes máximos para la compra de apoyos en especie y servicio, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria del programa
Modificación ROP Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	2021	11. Proceso de operación o instrumentación	Se corrigió el punto 11.4 por el punto 12 de las reglas de operación

Nota: está pendiente la publicación en el periódico oficial, las anteriores reformas, adiciones y correcciones a las reglas de operación 2021, cabe mencionar que ya se realizaron en la plataforma: www.plataforma-jalisco.com

ANEXO B. Cuadro de actores de la intervención

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones político	Secretario del Sistema de Asistencia Social	Aprueba la intervención, su mecánica de operación y los segmentos de la población a beneficiar. Autoriza los recursos necesarios para la ejecución del Programa. Suscribe de los instrumentos jurídicos para la ejecución de la intervención.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al Programa.
	Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social	Propone ajustes presupuestales. Válida la formulación del Programa y las Reglas de Operación (ROP) aplicables al mismo. Supervisa el cumplimiento. Realiza análisis de la efectividad de este y propone mejoras que optimicen los resultados esperados.	Toma de decisiones y análisis oportunidades de mejora al Programa.
	Dirección de Planeación Programática (SSAS)	Coordina el proceso de definición y validación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presentada en el Anteproyecto de Egresos de cada ejercicio fiscal. Desarrolla las Reglas de Operación con base en el presupuesto aprobado y publicado (apartados aplicables a la Dirección). Da seguimiento a las MIR validadas con base en el calendario establecido, así como, a instrumentos adicionales para el monitoreo de las acciones. Gestiona y publica los Padrones Únicos de Beneficiarios (PUB) del Programa. Participa en la gestión de Diagnósticos y Evaluaciones aplicables al Programa.	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa.

	Dirección Administrativa (SSAS)	Coordina el proceso de definición y validación del presupuesto solicitado para el Programa en el Anteproyecto de Egresos de cada ejercicio fiscal. Da a conocer el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal vigente. Coordina la ejecución de este, con base en el calendario establecido.	Identificación de ajustes al presupuesto establecido, o en su caso, mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
	Dirección de Asuntos Jurídicos (SSAS)	Revisa y valida las Reglas de Operación del Programa y gestiona su publicación en el Periódico Oficial el Estado de Jalisco. Elabora y valida el Convenio de colaboración con el municipio.	Identificación de mejoras en los procesos jurídicos aplicables al Programa.
Ejecutor de proyectos y acciones	Dirección de Proyectos Estratégicos (SSAS)	Elabora las Reglas de Operación (apartados aplicables a la Dirección) con base en el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal vigente. Gestiona el recurso para la operación del Programa. Valida los indicadores y metas establecidas en la MIR, así como en los diferentes instrumentos establecidos para el monitoreo. Coordina el proceso para la adjudicación de las empresas proveedoras de apoyos en especie y servicios. Coordina toda la operación y ejecución del programa, así como la suscripción del instrumento jurídico correspondiente. Reporta el avance de las metas alcanzadas en la MIR. Reporta el PUB del Programa. Coordina la correcta implementación del Programa.	Toma de decisiones para consolidar la mecánica actual de operación del Programa o su replanteamiento, a fin de cumplir con el objetivo de la intervención de manera eficaz y eficiente.

	Jefatura de Sistemas de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social (SSAS)	Administración de la plataforma digital de control y seguimiento del Programa.	Mejora la plataforma para hacerla más amigable a los operadores del Programa, así como, para los beneficiarios del Programa. Integrar y actualizar el padrón de personas beneficiarias.
	Coordinador Operativo (Honorarios)	Da soporte logístico, técnico y humano para la implementación y ejecución del proyecto. Enlace de colaboración con los municipios y con la Secretaría del Sistema de Asistencia Social, para la distribución y operación de los apoyos en especie y servicios de salud preventiva, así como la custodia temporal de los expedientes de los beneficiarios, conforme a lo acordado en el instrumento jurídico respectivo (ROP). Presentación de informes periódicos respecto al ejercicio del recurso y entregas a beneficiarios.	Toma de decisiones para los apoyos en especie y servicios a entregar. Toma de decisiones para la mejora en el proceso de entrega del apoyo. Toma de decisiones para la mejora de los procesos de comprobación del recurso. Toma de decisiones para la mejora de los procesos de resguardo de la información. Toma de decisiones para la mejora de los procesos en resguardo de los bienes en especie.
	Municipios	Sensibilizar a los enlaces a su cargo que se encargan de colaborar con el programa respecto a la aplicación y entrega de los apoyos y dar continuidad a la correcta comprobación del mismo; así como generar conciencia del cuidado y buen uso del este.	Toma de decisiones respecto a mejores prácticas para la capacitación y estrategias utilizadas para la colaboración a los enlaces. Detección de nuevas áreas de oportunidad para el monitoreo de la atención al beneficiario por parte de los enlaces.
	Gestor Social	Realizan los trabajos de custodia definitiva de los expedientes e información; así como del resguardo definitivo y/o temporal de los componentes en especie antes y posterior a la entrega de beneficiarios.	Aporta mejoras para los procesos de resguardo de la información y resguardo de los bienes para los beneficiarios del Programa.

Personas beneficiarias (directos o indirectos)	Adultos mayores, de 65 años o más	Las personas de 65 años o más presentan al menos una carencia social que impide el aseguramiento de la calidad de vida y el bienestar psicosocial.	Conocer los resultados y el uso de los recursos públicos. Sensibilizar la importancia del buen uso del apoyo y de su relevancia de los derechos y obligaciones que se tienen. Sensibilizarse sobre la complejidad del programa.
	Familias de los adultos mayores, de 65 años o más	Usuarios indirectos de los apoyos que brinda la intervención.	Conocer los resultados y el uso de los recursos públicos. Sensibilizarse de la importancia del buen uso del apoyo y de su relevancia. Sensibilizarse sobre la complejidad del programa.

ANEXO C. Criterios de evaluación, preguntas y temas de análisis

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis
Coherencia	¿En qué medida se cuenta con los recursos necesarios (humanos, materiales, económicos y normativos) para el cumplimiento de los objetivos?	- Descripción de los recursos (humanos, materiales, económicos y normativos) con los que cuenta la intervención. - Análisis de la suficiencia y necesidad de recursos (humanos, materiales, económicos y normativos) para el cumplimiento de los objetivos de la intervención. - Descripción de los objetivos de la intervención. - Análisis de los objetivos planteados para verificar su cumplimiento con los recursos que se cuenta. - Identificación de riesgos o amenazas a la sostenibilidad de la intervención.
Pertinencia	¿En qué medida la difusión de la intervención del programa es adecuada y llega a toda la población objetivo?	- Descripción del proceso de difusión de la intervención. - Pertinencia de los canales de difusión de la convocatoria. - Descripción de los mecanismos y tipos de comunicación que se utilizan en la intervención. - Análisis de los métodos o tipos de comunicación más efectivos para dar a conocer la intervención, tomando en cuenta las características de la población objetivo. - Claridad y pertinencia de la información utilizada para la difusión del programa. - Análisis de la pertinencia de las campañas de la intervención.
Calidad	¿Cuáles son los mecanismos para evaluar la calidad de los productos y servicios que ofrece el programa?	- Descripción de los apoyos y servicios que otorga la intervención. - Descripción de los mecanismos que utiliza la intervención para evaluar la calidad de los servicios y apoyos que otorga la intervención. - Pertinencia de los mecanismos o procedimientos que tiene la intervención para evaluar la calidad de los servicios o apoyos. - Análisis de los mecanismos más efectivos para evaluar la calidad de los productos y servicios que otorga la intervención.

		- Análisis de las fechas en las que es adecuado evaluar la calidad de los servicios y apoyos. - Pertinencia de la calidad de los servicios que otorga el programa para el cumplimiento de los objetivos.
Eficiencia	4.- ¿En qué medida los procesos de implementación del programa están siendo eficientes para el cumplimiento de los objetivos?	- Descripción de los procesos de la intervención. - Análisis de la eficiencia en cada uno de los procesos de implementación de la intervención (Planeación, convocatoria, autorización, publicación, validación del padrón de beneficiarios, licitación de los recursos, agenda, notificación de fechas a municipios y comprobación de recursos). - Mecanismos para mejorar la eficiencia en los procesos de implementación del programa.
Eficacia	¿Cuál es el grado de eficacia del programa en el cumplimiento de los objetivos planteados?	- Descripción de los objetivos de la intervención. - Análisis de la eficacia en cada uno de los procesos de la intervención. - Descripción y análisis de los indicadores planteados para verificar el cumplimiento de metas de la intervención. - Pertinencia de los objetivos planteados para lograr el cambio esperado.
Impacto	¿Cuál ha sido el impacto del programa en la vida de los beneficiarios?	- Descripción del problema público que atiende la intervención. - Análisis de la calidad de vida de los beneficiarios después de recibir los apoyos y servicios que otorga la intervención. - Beneficios de las personas que reciben un servicio o apoyo de la intervención. - Análisis en temas de salud, integración y movilidad de los beneficiarios al ser parte del programa. - Satisfacción de los beneficiarios al recibir un servicio y/o apoyo. - Análisis de los impactos cualitativos que provoca el ser beneficiario del programa.

ANEXO D. Matriz de evaluación

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis	Diseño de investigación; Técnicas de recolección de datos; Técnica de análisis	Fuente de información
Coherencia	¿En qué medida se cuenta con los recursos necesarios (humanos, materiales, económicos y normativos) para el cumplimiento de los objetivos?	- Descripción de los recursos (humanos, materiales, económicos y normativos) con los que cuenta la intervención. - Análisis de la suficiencia y necesidad de recursos (humanos, materiales, económicos y normativos) para el cumplimiento de los objetivos de la intervención. - Descripción de los objetivos de la intervención. - Análisis de los objetivos planteados para verificar su cumplimiento con los recursos que se cuenta. - Identificación de riesgos o amenazas a la sostenibilidad de la intervención.		

Pertinencia	¿En qué medida la difusión de la intervención del programa es adecuada y llega a toda la población objetivo?	- Descripción del proceso de difusión de la intervención. - Pertinencia de los canales de difusión de la convocatoria. - Descripción de los mecanismos y tipos de comunicación que se utilizan en la intervención. - Análisis de los métodos o tipos de comunicación más efectivos para dar a conocer la intervención, tomando en cuenta las características de la población objetivo. - Claridad y pertinencia de la información utilizada para la difusión del programa. - Análisis de la pertinencia de las campañas de la intervención.		
Calidad	¿Cuáles son los mecanismos para evaluar la calidad de los productos y servicios que ofrece el programa?	- Descripción de los apoyos y servicios que otorga la intervención. - Descripción de los mecanismos que utiliza la intervención para evaluar la calidad de los servicios y apoyos que otorga la intervención. - Pertinencia de los mecanismos o procedimientos que tiene la intervención para evaluar la calidad de los servicios o apoyos. - Análisis de los mecanismos más efectivos para evaluar la calidad de los productos y servicios que otorga la intervención. - Análisis de las fechas en las que es adecuado evaluar la calidad de los servicios y apoyos. - Pertinencia de la calidad de los servicios que otorga el programa para el cumplimiento de los objetivos.		
Eficiencia	¿En qué medida los procesos de implementación del	- Descripción de los procesos de la intervención.		

	programa están siendo eficientes para el cumplimiento de los objetivos?	- Análisis de la eficiencia en cada uno de los procesos de implementación de la intervención (Planeación, convocatoria, autorización, publicación, validación del padrón de beneficiarios, licitación de los recursos, agenda, notificación de fechas a municipios y comprobación de recursos). - Mecanismos para mejorar la eficiencia en los procesos de implementación del programa.		
Eficacia	¿Cuál es el grado de eficacia del programa en el cumplimiento de los objetivos planteados?	- Descripción de los objetivos de la intervención. - Análisis de la eficacia en cada uno de los procesos de la intervención. - Descripción y análisis de los indicadores planteados para verificar el cumplimiento de metas de la intervención. - Pertinencia de los objetivos planteados para lograr el cambio esperado.		
Impacto	¿Cuál ha sido el impacto del programa en la vida de los beneficiarios?	- Descripción del problema público que atiende la intervención. - Análisis de la calidad de vida de los beneficiarios después de recibir los apoyos y servicios que otorga la intervención. - Beneficios de las personas que reciben un servicio o apoyo de la intervención. - Análisis en temas de salud, integración y movilidad de los beneficiarios al ser parte del programa. - Satisfacción de los beneficiarios al recibir un servicio y/o apoyo. - Análisis de los impactos cualitativos que provoca el ser beneficiario del programa.		

Los requerimientos mínimos para la construcción de la metodología son:

Técnicas de recolección:

- Revisión bibliográfica
- Entrevistas semiestructuradas
- Entrevistas grupales

Técnica de análisis:

- Triangulación

Diseño:

- Investigación-acción

ANEXO E. Elementos mínimos del proyecto de evaluación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la evaluación (Descripción del contexto y los objetivos de la evaluación)	Contexto en que surge la evaluación (jurídico e institucional) Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos) Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Definición del enfoque metodológico utilizado para el abordaje de la evaluación. Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos a utilizar a lo largo de la evaluación, cada una de las mismas debe describir; i) sus definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles preguntas de evaluación, están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación. Además, deben incluirse los instrumentos preliminares para la recolección de información, según actores a ser considerados.
	Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección y análisis seleccionados, asimismo, cómo se espera administrar los riesgos.
	Matriz de evaluación en la que se presente la relación entre criterios, preguntas, técnicas, instrumentos, fuentes.
	Además, debe explicitar, de qué manera será valorado el criterio de evaluación (parámetros de valoración), respecto de la interrogante a la que está asociado (por ejemplo; en función de qué y cómo, se podría afirmar que la intervención es pertinente, eficaz, eficiente).

Cronograma de trabajo (Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	Etapas que seguirá el proceso evaluativo (utilizar esquema del Anexo H) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.
	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos (5 días hábiles), pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones emanadas por parte de los diferentes actores dirigidas al Equipo Evaluador).
	Responsables y dedicación temporal según responsable.
Requerimientos de información	Refiere a información específica que el Equipo Evaluador estará requiriendo para desarrollar la evaluación

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Guía de términos de referencia. Orientaciones para su elaboración: estructura y contenido*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO F. Elementos para la formulación del informe preliminar

Elemento	Descripción
Elementos de Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo I (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	

Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención evaluada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención. Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, los cambios que se han producido en el tiempo. ● Problema o necesidad que origina la intervención y sus objetivos (general y específicos). ● Actores claves de la intervención. ● Lógica causal de la intervención. ● Factores externos

Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación. Además, debe explicitar, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podría afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. Debe presentarse la matriz ajustada por el EE y aprobada por el ET. d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.
Hallazgos	Este apartado debe ser organizado, en función de las preguntas de evaluación, de manera que se brinde, en primera instancia, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta (lo anterior no excluye la incorporación de otros temas que hayan surgido durante el proceso evaluativo). Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de personas entrevistadas” o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben

	estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO G. Elementos para la formulación del informe final de evaluación

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo I (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Resumen Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: ● Descripción breve de la intervención evaluada; ● Reseña de la evaluación (Objetivo, preguntas, alcance y metodología); ● Resumen de principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta.

	● Información básica sobre la intervención evaluada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención (Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención)	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención (principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, los cambios que se han producido en el tiempo. ● Problema o necesidad que origina la intervención y sus objetivos (general y específicos). ● Actores claves de la intervención. ● Lógica causal de la intervención. ● Factores externos

Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación. Además, debe explicitar, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podría afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. Debe presentarse la matriz ajustada por el EE y aprobada por el ET. d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.
Hallazgos	Este apartado debe ser organizado, en función de las preguntas de evaluación, de manera que se brinde, en primera instancia, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta (lo anterior no excluye la incorporación de otros temas que hayan surgido durante el proceso evaluativo). Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de

	personas entrevistadas" o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.
Conclusiones	Según PNUD, 2010 (citado por Mideplan 2017, p.13) una conclusión es "un juicio razonado basado en una síntesis de hallazgos… no son hallazgos; son interpretaciones que dan significado a los hallazgos". - Deben presentar el juicio valorativo experto del EE, con relación a cada una de las interrogantes de la evaluación, según la evidencia proporcionada por los hallazgos. Deben ser: - Completas y equilibradas (fortalezas, debilidades y efectos de la intervención). - Sustentadas en evidencia y conectadas de forma lógica con los hallazgos de la evaluación. - Considerar formas alternativas de comparar resultados - Limitarse a situaciones, períodos de tiempo, personas, contextos y propósitos a los que se puedan aplicar los hallazgos. - Formar base para recomendar acciones o decisiones coherentes con las mismas.
Recomendaciones	- Deben ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Fundamentadas y con una relación clara con las conclusiones. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cuándo (plazo sugerido para su ejecución –corto, mediano o largo plazo).
Lecciones Aprendidas	Relacionadas con: - Nuevos conocimientos sobre el problema, la población o el sector de la intervención.

	- Fortalezas o debilidades de la preparación, el diseño o ejecución de la evaluación. - Relevancia de los hallazgos para otras intervenciones similares. - Replicabilidad de la intervención en otros contextos. - Pertinencia y replicabilidad de los métodos de evaluación usados.
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo K)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo L)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades participativas – fotos
	Hallazgos secundarios
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO H. Cronograma general

Cronograma general de trabajo			
*Etapas**	*Actividad central*	*Responsable específico del EE*	*Plazo*
Diseño del Proyecto de Evaluación	Diseño de evaluación		
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos		
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión		
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación		
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje		
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas		
	Aplicación de encuesta		
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización		
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2		
	Presentación de Producto 2 para revisión		
	Revisión de Producto 2		
	Incorporación de observaciones al Producto 2		
…	…		

	…		
Divulgación	Presentación oral		

*****El EE deberá agregar otras etapas/actividades que se ajusten al encargo evaluativo.

ANEXO I. Especificaciones generales de formato

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

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

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

Productos complementarios

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 tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

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.

ANEXO J. Información básica a disposición del equipo evaluador

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Ficha de Programa Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores”	Información general del Programa Jalisco te Reconoce “Apoyo a Personas Mayores”.	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/reporte/fichaBasica/665
Reglas de Operación del Programa Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores” 2021.	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/peri%C3%B3dicos/periodico-oficial?combine=&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Bmonth%5D=2&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Bday%5D=2&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Byear%5D=2021
Reglas de Operación del Programa Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores” 2020.	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-28-20-xii_0.pdf
Reglas de Operación del Programa Jalisco te Reconoce, “Apoyo a Personas Mayores” 2019.	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/06-25-19-vi.pdf
Ciudades Globales Amigables con los Mayores: Una Guía	Guía para una ciudad amigable con las personas mayores, mediante un envejecimiento activo y optimizando las oportunidades de salud, participación y seguridad; a fin de mejorar la calidad de vida de las personas a medida que envejecen.	https://www.who.int/ageing/AFCSpanishfinal.pdf

Plan estratégico para una metrópoli amigable con los adultos mayores 2020-2024	Mecanismo a través del cual se adquirió el compromiso de llevar a Jalisco a ser el primer estado amigable con las personas mayores. Mejora que se adoptó a partir de la evaluación de resultados 2019.	http://ssas.mx/plan_estrategico_am.pdf
Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco	Título Segundo, capítulo II, artículo 6, fracción IV, inciso a). Sustento legal a través del cual se fundamentan las actividades relacionadas con el programa	https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Ley%20para%20el%20Desarrollo%20Integral%20del%20Adulto%20Mayor%20del%20Estado%20de%20Jalisco%20VIGENTE.pdf
Matriz de indicadores del Programa "Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores" 2021.	Herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos del programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pqcf-DsCMZlfsm96TyswjgOao3ISjuyv/edit#gid=751129708
Padrón Único de Personas Beneficiarias: Jalisco te Reconoce, "Apoyo a Personas Mayores" 2020 B.	Sistema de información que integra y organiza datos sobre las personas beneficiarias, es decir, personas que reciben apoyos de programas públicos de desarrollo social, a cargo de las diferentes dependencias y organismos de la administración estatal o municipal.	https://padronunico.jalisco.gob.mx/padron/programas?f%5B0%5D=ss_nombre%3AJALISCO%20TE%20RECONOCE%2C%20APOYO%20A%20PERSONAS%20MAYORES
Proyección de la población de 65 años y más, Jalisco 2010-2040	Informe de la proyección demográfica de adultos mayores de 65 años o más.	https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2019/08/Ficha-adulto-mayor-II-Trim-2019.pdf
Ley orgánica del Poder Ejecutivo	Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%c3%81NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIV

	evaluación de la Administración pública del Estado.	O%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf
Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios	Ley que especifica las acciones, procedimientos y las entidades responsables junto con sus comités internos para realizar una planeación, programación, presupuestación, evaluación, monitoreo y ejercicio del gasto público tanto para las dependencias como para las políticas y programas públicos que conlleven a un desarrollo Estatal.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/Ley%20de%20planeaci%c3%b3n%20participativa%20para%20el%20estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios.pdf
Ley de Desarrollo Social	Ley que menciona las bases y los mecanismos para realizar una coordinación, planeación, instrumentación, seguimiento y evaluación de políticas y programas públicos a nivel estatal y municipal que propicien un desarrollo individual reflejado posteriormente en un desarrollo estatal.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2017-04/Ley%20de%20Desarrollo%20Social%20para%20el%20Estado%20de%20Jalisco%20(5).pdf

ANEXO K. Ficha técnica para la difusión de los resultados

1. Datos generales	
1.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)

Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
1.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
1.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
1.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	
Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública

Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero
Enlace técnico de la evaluación:	Gamaliel Cortés Lozano
1.5. Información del programa evaluado:	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
1.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	Sí
Portal de internet:	(Poner la liga)
2. Descripción de la evaluación	
2.1. Objetivo general	
2.2. Objetivos específicos	

2.3. Metodología

Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	

3. Resumen

4. Resultados

4.1. Principales hallazgos

Hallazgos positivos	Hallazgos negativos

4.2. Recomendaciones

ANEXO L. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)
Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero (Nombre de enlace de la DEMP)

ANEXO M. Formato de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
Consistencia de la propuesta de proyecto de evaluación		¿La propuesta de proyecto de evaluación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	3
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
		Subtotal	*5*
		PUNTOS PONDERADOS	***3.00***

Estrategia metodológica	Enfoque metodológico	¿Se presenta y define el enfoque metodológico del proyecto de evaluación?	3
		¿Se justifica el enfoque metodológico del proyecto?	2
	Parámetros de valoración	¿Se describe o explica de qué manera será valorado el criterio de evaluación?	3
		¿Se justifican los parámetros elegidos?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presenta su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2

		¿Se señala las preguntas que serán contestadas con la aplicación de las técnicas?	3
		¿Se identifica el actor (o actores) a quién se dirige la técnica?	2
		¿Se presenta la cantidad que será aplicada?	2
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifican su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	2
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
		Subtotal	*38*
		PUNTOS PONDERADOS	***11***

Matriz de evaluación	Diseño de investigación	¿El tipo de diseño de investigación es consistente o lógico con la pregunta de evaluación?	2
	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con las preguntas de evaluación y los temas de análisis?	2
	Técnicas de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
		¿Se identifican las fuentes de información?	2

	Fuentes de información	¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y la pregunta de investigación?	2
		Subtotal	*10*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***

Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación evaluativa?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	2
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Responsables	¿Se señalan los responsables de cada etapa o actividad?	3
		¿Se señala la dedicación temporal de cada responsable?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la evaluación?	1
		Subtotal	*18*
		PUNTOS PONDERADOS	***4***

Aportación adicional de la propuesta	Preguntas de investigación	¿La propuesta de proyecto de evaluación **aporta** al menos una pregunta de evaluación adicional que complementa y robustece el proyecto establecido en los TdR?	2
	Componente participativo	¿La propuesta describe las técnicas participativas que se utilizarán en el taller de análisis de recomendaciones?	2

		¿La propuesta incluye técnicas participativas durante la presentación de la metodología y técnicas de investigación con el grupo ampliado?	3
		¿La propuesta contempla la implementación de métodos o técnicas participativas en otro momento del proceso de la evaluación, que no esté contemplado en los TdR?	2
		Subtotal	*9*
		PUNTOS PONDERADOS	***4***
		TOTAL PUNTOS	**80**
		PUNTOS TOTALES PONDERADOS	**28**

PARTIDA 2

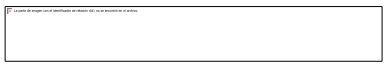
Términos de Referencia



Contratación de servicios profesionales para la realización de la evaluación con participación del programa “Apoyo a Grupos Vulnerables”, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

14 de junio de 2021




La petite image suivi d'identificateur de relation rId1 ne se trouvera en el archivo.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contenido

Introducción 6
Antecedentes del programa 3
32.1. Problema público que atiende el programa 8
Objetivos del programa 39
Objetivo general: Apoyo a Grupos Vulnerables 11
Objetivos específicos: Apoyo a Grupos Vulnerables 11
Actores estratégicos de la intervención 22
Objetivos de la evaluación 40
Objetivo general 12
Objetivos específicos 12
Preguntas de Evaluación 41
Alcance de la evaluación 42
Consideraciones metodológicas de la evaluación 44
8.1. Consideraciones particulares 17
Productos de la evaluación 47
Información a disposición del Equipo Evaluador 49
Composición y perfil del Equipo Evaluador 49
Actores responsables de la evaluación 51
Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación 53
Aprobación de los productos de la evaluación 56
Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual 60
Requisitos o condiciones de contratación 61
Valoración de las propuestas técnicas 37
Valoración de las propuestas económicas 38
Criterios para la adjudicación del contrato 39
Plazos de entrega y pagos 72
Plazo de la contratación y entrega de productos 40
Forma de pago 41

Multas y sanciones 42

Anexos 76ANEXO A. Modificaciones importantes en la intervención 44

ANEXO B. Cuadro de actores de la intervención 45

ANEXO C. Criterios de evaluación, preguntas y temas de análisis 47

ANEXO D. Matriz de evaluación 49

ANEXO E. Elementos mínimos del proyecto de evaluación 51

ANEXO F. Elementos para la formulación del informe preliminar 52

ANEXO G. Elementos para la formulación del informe final de evaluación 55

ANEXO H. Cronograma general 59

ANEXO I. Especificaciones generales de formato 60

ANEXO J. Información básica a disposición del equipo evaluador 62

ANEXO K. Ficha técnica para la difusión de los resultados 64

ANEXO L. Ficha informativa de la evaluación 68

ANEXO M. Formato de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación 23

1. Introducción

En el PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, se establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (Núm. 27217/LXII/18) y la LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2020, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo CUARTO, numeral 1, la evaluación a un programa o fondo sectorizado a la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico. La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y funcionarios de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (Sader) acordaron realizar una evaluación que involucre la participación intensiva de diversos actores (funcionarios operativos, beneficiarios, organismos de la sociedad civil) a lo largo del proceso de evaluación. En este sentido, la evaluación del programa “Apoyo a Grupos Vulnerables” se enmarca en el enfoque de las evaluaciones participativas o con participación, lo cual implica un alto componente de involucramiento y participación en la toma de decisiones vinculadas al proceso de evaluación.

La realización de esta evaluación 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 el 14 de junio de 2019[19]. De acuerdo con los Lineamientos, la evaluación del programa “Apoyo a Grupos Vulnerables” se trata de una evaluación externa, cuyo objeto de estudio es un programa público, cuyos términos de evaluación involucran metodologías participativas (Capitulo IV, Sección III, numeral 1, inciso i).

[19] Los lineamientos publicados en el diario oficial de Jalisco se pueden consultar en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-07/Lineamientos%20Grales%20de%20MyE.pdf

Para este caso particular, se entiende como evaluación con participación a un modelo de valoración que involucra la participación de diversos actores durante todo el proceso de evaluación: beneficiarios, operadores del programa, actores no gubernamentales involucrados en la operación del programa, la Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación de la dependencia responsable del programa, y la Unidad de Evaluación constituida en la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa, de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.

La participación de los diversos actores constituye una seña identitaria de este proceso, motivo por el cual ya formaron parte de la fase de planeación de la evaluación: durante varios días de trabajo, los actores involucrados en este proyecto compartieron, discutieron, analizaron y decidieron las interrogantes que formarían parte de este encargo evaluativo. Y está previsto mantengan esta participación, con diferente intensidad e involucramiento, en los siguientes momentos del proceso evaluativo: a saber, durante la ejecución y el uso de la evaluación.

Durante el proceso de evaluación se prevén distintos niveles de participación de los actores:

1. *Planeación de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **alto nivel de participación** de la diversidad de actores involucrados, lo que significa que los actores han participado en la formulación de las necesidades de conocimiento o información que forman parte de las preguntas de investigación de esta evaluación. También participaron en la retroalimentación y validación de estos términos de referencia de la evaluación.
2. *Ejecución de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **nivel de participación medio** de la diversidad de actores involucrados, porque lo que corresponde a la gestión de la evaluación (contratación del equipo evaluador, seguimiento de la evaluación y revisión de los informes de evaluación) queda en responsabilidad de un grupo de carácter técnico, constituido por funcionarios de distintas dependencias; pero se espera que en la ejecución de la evaluación (diseño del proyecto de evaluación, trabajo de campo o recopilación de datos, análisis de la información, preparación de los informes o divulgación de los resultados) la diversidad de los actores involucrados participen activamente.
3. *Uso de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **alto nivel de participación**, lo que significa que los actores participarán en el análisis de las recomendaciones y darán seguimiento periódico al cumplimiento de la Agenda de Mejora de la intervención.

Esta evaluación, además, es producto de los trabajos de colaboración e intercambio del Gobierno del Estado de Jalisco con el Gobierno de Costa Rica y el Instituto Alemán de Evaluación de la Cooperación para el Desarrollo (DEval), a través del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) y del proyecto Fomento de Capacidades en Evaluación en Costa Rica y otros países de América Latina (FOCELAC). En este marco, la Secretaría ha contratado un consultor que proporciona asesoría y acompañamiento al equipo técnico encargado de la coordinación del proceso de evaluación.

2. Antecedentes del programa

Debido a la falta de oportunidades de desarrollo para las mujeres en el sector rural, el Gobierno del Estado de Jalisco entre el año 2015 y 2018 a través de la entonces Secretaría de Desarrollo Rural, implementó el Programa “Las Organizaciones Cooperativas para el Bienestar de la Mujer Productiva Rural” con el objetivo de contribuir a incrementar los ingresos económicos y la calidad de vida de las mujeres en el medio rural y de sus familias, mediante el fortalecimiento de sus capacidades empresariales. Este programa tuvo un presupuesto de $983,000.00, con montos de apoyo de hasta 50 mil pesos por grupo de mujeres. Las modalidades de apoyo estuvieron dirigidas a capacitación, asesoría técnica, apoyo en activos y seguimiento para el crecimiento o implementación de sus proyectos productivos.

Asimismo, del año 2016 al 2018, se implementó el Programa “Desarrollo de Capacidades Rurales” con el objetivo de contribuir a generar proyectos productivos del sector primario y/o con valor agregado, en la población de regiones marginadas del Estado, mejorando la calidad de vida a través de la capacitación, adiestramiento, y entrega de incentivos económicos para el desarrollo de proyectos productivos principalmente de mujeres. Este programa tuvo un presupuesto de $800,000.00, con montos de apoyo de hasta 45 mil pesos.

Es por ello, que, tomando como plataforma, los ejercicios pasados de programas de apoyo destinados a las mujeres, y en base a los resultados obtenidos, se realiza una reestructuración

con el objetivo de dar mayor alcance e incrementar los beneficios a toda la población de mujeres del Estado en el sector rural.

Dado lo anterior, nace en el año 2019 el Programa "Mujeres por el Campo" de la actual Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), con un presupuesto inicial de $2´783,000 pesos, el cual, debido a la demanda de solicitudes, se logró incrementar el monto del apoyo a 6´000,000 millones de pesos adicionales quedando un monto total de $8´783,000 pesos.

Gracias al ejercicio de este programa, se logró identificar la vulnerabilidad asociada con la falta de oportunidades laborales para otros grupos diversos como lo son los jóvenes de entre 18 y 29 años, las personas con alguna discapacidad y adultos mayores de 64 en el sector rural, los cuales carecen de un programa enfocado a ellos que les apoye para mejorar su calidad de vida.

Para el año 2020, se amplía la población objetivo del programa, siendo su primer año de operación bajo el nombre de Programa de Apoyo a Grupos Vulnerables en el sector rural con un presupuesto de 20 millones de pesos, otorgando apoyos a un total de 547 grupos que representan a 1,885 personas apoyadas entre mujeres, jóvenes, adultos mayores y personas discapacitadas.

Tabla 1. Presupuesto y beneficiarios del Programa de Apoyo a Grupos Vulnerables del Sector Rural

	2020		**2019**	
Componente	**Presupuesto asignado (inicial)**	**Grupos Beneficiarios**	**Presupuesto asignado (inicial)**	**Grupos Beneficiarios**
Grupos vulnerables	$20,000,000	547	$ 2,783,000	71

2.1. Problema público que atiende el programa

De acuerdo con el Centro de Estudios para el Desarrollo Rural Sustentable y la Soberanía Alimentaria, las mujeres constituyen el 51% de la población rural en México. Cada vez más, la mujer se incorpora a la actividad económica en el medio rural, además de atender las labores del hogar, por el deterioro de los ingresos familiares y la disminución del poder adquisitivo.

Asimismo, en el Censo de Población y Vivienda del INEGI en el año 2015, había una población de 9´266,211 hogares con jefatura femenina, lo que representa 29% del total de hogares y un crecimiento de 34% más con respecto a los que había en el 2010. En el Estado de Jalisco, para

el año 2015, el total de hogares con jefatura femenina fue de 1´981,325 que representa 29% más de la población que había en 2010.

Por lo anterior, se desprende que de los 758,465 hogares censales ubicados en la zona rural, 172,022 cuentan con jefatura femenina, lo que representa el 23% de los hogares censados.

En los hogares rurales, aún cuando la proporción de las mujeres con jefatura familiar es menor, se estima que estos hogares se encuentran en condiciones de mayor vulnerabilidad que aquellos ubicados en las ciudades.

En cifras de la ENADID, INEGI 2018, hay en el país 7’874,658 habitantes que tienen alguna discapacidad, que representan 6.3% de la población total en este segmento. En Jalisco, son 546,789 habitantes con discapacidad, de los cuales 49.39% son hombres y el 50.61% son mujeres.Las personas con discapacidad de la edad de 15 años y más, representan 38.5% de la población económicamente activa y en datos de la Organización Internacional del Trabajo, este segmento de la población tiene mayores tasas de desempleo e inactividad económica en comparación con las personas sin discapacidad (OIT 2019).

Por otra parte, el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco con información de la ENADID 2018, en el rubro de los adultos mayores de 60 años y más, corresponden a 1´000,670, que son 12.2% de la población total del estado.

Según el informe del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco en base a proyecciones de CONAPO al 01 de julio del 2018, la población de jóvenes entre 12 a 29 años en

Jalisco es de 2’545,310, que corresponde a 31% del total de habitantes de la entidad. De los cuales, 1´250,753 son económicamente activos, siendo el 49.9% mujeres.

En base a estudio comparativo sobre la medición de la pobreza, realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el Estado de Jalisco, entre los años 2016 y 2018, nos encontramos con la siguiente información:

El número de personas en situación de pobreza en Jalisco pasó de 2.5 a 2.3 millones de habitantes, equivalente porcentual al 31.8% a 28.4% respectivamente de la población total del Estado. Esto se debió a una mejora en el tema de acceso a la alimentación que tuvo un decremento de 0.3 puntos porcentuales, así como una disminución porcentual de la población con un ingreso inferior a la línea de la pobreza por ingresos.

Sin embargo, hay un aumento en el porcentaje de población en pobreza extrema pasó de 1.8% a 3% pasó de una población de 620,262 a 685,600 personas. En el mismo periodo de análisis, encontramos que hubo una disminución de 3.5% de personas con ingresos inferiores a la línea de pobreza. Lo contrario pasó con los ingresos inferiores a la línea de la pobreza extrema, ya que

aumentó 0.6%, lo que quiere decir que menos personas cuentan con el poder adquisitivo suficiente para adquirir la canasta básica.

El número de carencias sociales promedio de la población en situación de pobreza pasó de 1.8 a 2.0 entre 2016 y 2018. A su vez, las carencias de la población en situación de pobreza extrema pasó de 3.4 a 3.8 en este mismo periodo.

Asimismo, durante este periodo, tenemos que el rezago educativo creció de 16.3% a 17%, el acceso a los servicios de salud se incrementó de 49.1% a 49.8%, la calidad y espacios de vivienda aumento de 6.1% a 7.1%, y el acceso a los servicios básicos en la vivienda pasó de 4.9% a 8.1%.

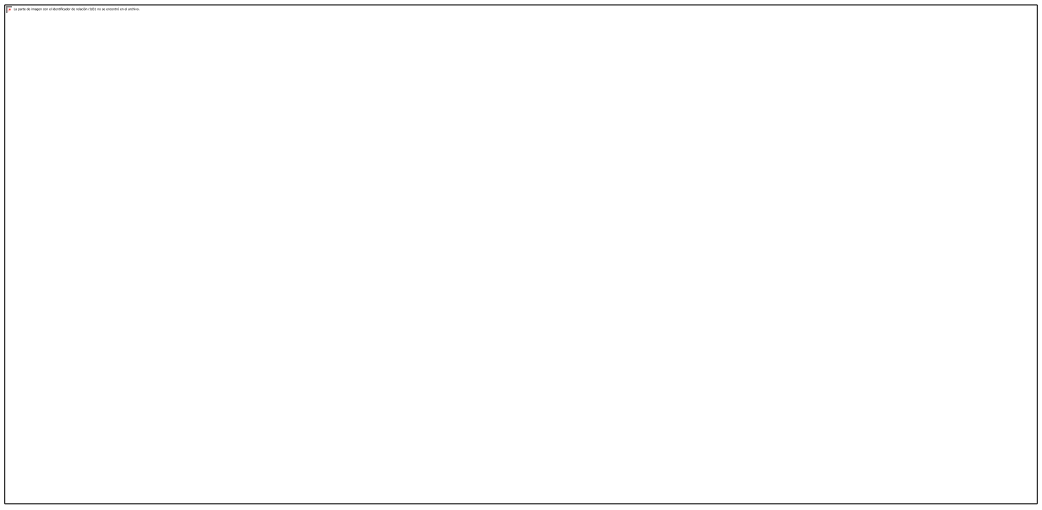
Asimismo, en el informe anual 2019 sobre la situación de pobreza y rezago social elaborado por la Secretaría del Bienestar, encontramos que, durante el año 2016 en Programas y Acciones Estatales de Desarrollo Social en nueve áreas, por orden de número de programas se clasifican en educación 21, bienestar económico 16, trabajo 6, seguridad social 6, medio ambiente 6, no discriminación 5, alimentación 4, vivienda 2 y salud 1.

En este mismo informe, en el tema de pobreza multidimensional en el Estado, vemos reflejados que los indicadores de población en pobreza es de 31.8%, de población vulnerable por carencias es de 32.6% y de población vulnerable por ingresos es de 7.8%, estos porcentajes son representativos en base a la población total de Jalisco.

Es por ello, la importancia de disminuir los índices de la pobreza en nuestro estado, ya que casi una tercera parte de la población se encuentra en esta condición vulnerable. En este contexto,

son directamente proporcionales los problemas de educación, salud, alimentación, trabajo, servicios públicos y todo lo que conlleva a generar una buena calidad de vida de la población.

Figura 2 Árbol de problemas del Programa de Apoyo a Grupos Vulnerables del Sector Rural



3. Objetivos del programa

El Programa “Apoyo a Grupos Vulnerables” tiene los siguientes objetivos:

3.1. Objetivo general

Incrementar los ingresos de grupos en situación de vulnerabilidad, mediante la entrega de incentivos económicos para el desarrollo de proyectos productivos del sector primario y/o con valor agregado.

3.2. Objetivos específicos

I. Incrementar las capacidades organizativas, productivas y comerciales de grupos en situación de vulnerabilidad en el medio rural, mediante la instrucción y asesoría en la operación de sus proyectos productivos.

II. Dotar de herramientas para la gestión, implementación y puesta en marcha de proyectos productivos sustentables.

III. Financiar la adquisición de equipamiento en maquinaria, herramientas e insumos para los proyectos productivos que así lo requieran.

4. Actores estratégicos de la intervención

Los actores estratégicos de la intervención, y el rol que desempeñan, se describen en el Anexo B.

5. Objetivos de la evaluación

5.1. Objetivo general

Evaluar con mecanismos participativos el diseño y la implementación del programa “Apoyo a Grupos Vulnerables” durante el ejercicio 2020, para mejorar su gestión y desempeño.

5.2. Objetivos específicos

a. Determinar la pertinencia de los apoyos otorgados por el programa para atender las necesidades de las personas beneficiadas.

b. Valorar la pertinencia y eficacia de los procesos de difusión, selección, entrega y comprobación de los apoyos para el cumplimiento de sus objetivos.
c. Valorar la pertinencia de las acciones del programa para garantizar la sostenibilidad y supervivencia de los proyectos.
d. Determinar la capacidad del programa de ajustarse en el tiempo y contexto para lograr sus objetivos.

e. Valorar el impacto del programa en las personas beneficiarias.
f. Involucrar a distintos actores en el diseño y/o implementación de la metodología de la evaluación, las técnicas de recopilación de información, el análisis de los datos, la generación de recomendaciones de mejora y/o la difusión de los resultados

6. Preguntas de Evaluación

Para esta evaluación se deben responder, al menos, las preguntas expuestas en la Tabla 2.

Tabla 2 Preguntas de evaluación

Preguntas
1. ¿Qué tan pertinente es el apoyo para atender las necesidades de la población objetivo personas beneficiadas?
2. ¿En qué medida el proceso de selección es pertinente para atender a los municipios o zonas con mayor vulnerabilidad económica?
3. ¿Cuál es la pertinencia y eficacia de los procesos de difusión, selección, entrega y comprobación del programa?
4. ¿En qué medida se llevan a cabo acciones para garantizar la sostenibilidad y supervivencia de los proyectos?
5. ¿En qué medida el programa tiene la capacidad de ajustarse en el tiempo y en el contexto para alcanzar sus objetivos?
6. ¿Cuál es el impacto que ha tenido el programa en las personas beneficiarias y sus familias?

La inclusión de preguntas de evaluación adicionales será valorada positivamente, siempre y cuando sean complementarias y consistentes con los objetivos específicos de la evaluación.[20]

El análisis y el informe de la evaluación deberán estructurarse según las preguntas de evaluación.

[20] El Equipo Evaluador deberá considerar los costos adicionales que podría generar la inclusión de preguntas de investigación complementarias porque lo pondría en desventaja con relación a otros postulantes. Lo que se recomienda es que el Equipo Evaluador incorpore alguna pregunta adicional o complementaria, para obtener una mayor valoración en su propuesta de proyecto de evaluación, pero que eso no incremente el costo de la propuesta establecida en estos TdR.

Antes de iniciar la ejecución de la evaluación, el Equipo Evaluador y el Equipo Técnico revisarán y analizarán conjuntamente las preguntas, para así garantizar la correcta comprensión de estas.

Para mayor precisión y delimitación de las preguntas de evaluación se han clasificado según el criterio de evaluación (o juicio valorativo que se espera del EE) y los temas o contenidos de análisis, disponible en el Anexo C.

7. Alcance de la evaluación

El alcance se refiere a la delimitación de algunas dimensiones o aspectos del programa a evaluar, así como de la evaluación. A continuación, se presentan los alcances de la evaluación:

Tabla 3 Alcance de la evaluación

Aspecto	Definición
Población:	a. Grupos Organizados en el sector rural como son los jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres del campo conformadas en grupos de trabajo de entre 3 a 15 integrantes, que residan en la cobertura geográfica, interesados en emprender o fortalecer un proyecto productivo sustentable ya sea agrícola, ganadero, pecuario, forestal, agroindustrial, desarrollo ecoturístico, acuacultura, alimentos, servicios o que proporcione valor agregado.
Unidad de estudio:	a. Beneficiarios del programa “Apoyo a Grupos Vulnerables”, de cada uno de los componentes. b. Personas que cumplan con los criterios de elegibilidad del programa pero que no hayan recibido el apoyo.
Temporal:	El alcance temporal corresponde al periodo de enero 2020 a diciembre de 2020.
Geográfico:	El Programa tiene una cobertura geográfica en todos los municipios del Estado de Jalisco, sin embargo se prioriza a los municipios con mayor índice de marginación de acuerdo al siguiente listado: 1. Cuautitlán de García Barragán, 2. Zapotitlán de Vadillo, 3. Santa María del Oro, 4. Mezquitic, 5. Villa Guerrero, 6. Bolaños, 7. Chimaltitán, 8. Jilotlán de los Dolores, 9. Chiquilistlán y, 10. Poncitlán.
Tipo de evaluación:	*Según funcionalidad*: Evaluación Formativa, en tanto tiene por objeto la identificación de fortalezas y debilidades, tanto de la conceptualización misma de la intervención como del

	proceso de implementación, para proponer medidas correctivas tendientes a la mejora de la gestión de la intervención (MIDEPLAN, 2017, pp. 27). *Según contenido:* Evaluación de Diseño y Procesos dado que interesa conocer la conceptualización de la intervención en relación con la problemática o necesidades que la originan y las dinámicas internas en la implementación de la intervención, para identificar fortalezas, debilidades, fallas o brechas de conducción. *Según momento:* Evaluación intermedia o durante, debido a que se llevará a cabo estando aún en ejecución la intervención. *Según agente evaluador:* Evaluación externa porque la ejecución de la evaluación será realizada por profesionales externos e independientes de las entidades involucradas en el proceso de evaluación. *Según enfoque:* El enfoque de la evaluación **es participativo**, el cual consiste en el involucramiento y la participación de los distintos actores relacionados con el programa o la política en el proceso de evaluación. La participación se lleva a cabo, principalmente, en el diseño de la evaluación y el análisis de las recomendaciones, pero se valorará positivamente propuestas que impliquen otros momentos de participación.
Criterios:	● *Pertinencia*: Medida en la que los objetivos y actividades de la intervención responden y son congruentes con las necesidades de la población meta, los objetivos institucionales, las políticas del país o las condiciones del entorno de la intervención.

	● *Eficiencia*: Medida en que se lograron los objetivos, de acuerdo con los recursos e insumos disponibles. ● *Sostenibilidad:* Medida en que los logros de la intervención continúan o es probable que continúen atendiendo a las capacidades. ● *Impacto:* Medida en la que el programa ha generado, o se espera que genere, efectos significativos, positivos o negativos, previstos o no, en el nivel más alto de la calidad de vida de los usuarios.

8. Consideraciones metodológicas de la evaluación

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación y dé respuesta a las preguntas de investigación. Las conclusiones, hallazgos y valoraciones que se hagan con la evaluación deberán estar sustentadas en evidencias empíricas y teóricas, y deberán ser pertinentes para la generación de recomendaciones de mejora en la gestión y el desempeño de la intervención.

El equipo evaluador (EE)[21] deberá desarrollar un *proyecto de evaluación* que contenga los antecedentes de la evaluación, la estrategia metodológica,[22] el cronograma de actividades o plan de trabajo y los requerimientos de información, así como se estipula en el Anexo E. La estrategia metodológica deberá contener el método (cuantitativo, cualitativo o mixto), las técnicas de recolección de información y las fases o procedimiento de investigación; y deberá ser consistente con los alcances de la evaluación, presentados en el Apartado 7 de estos términos de referencia. Asimismo, se espera que las propuestas metodológicas sean pertinentes, coherentes, exhaustivas y estén técnica y científicamente sustentadas.

La programación, organización y logística relacionada con el trabajo de campo será responsabilidad exclusiva del EE, el cual se compromete a garantizar la inclusión y accesibilidad

[21] Para mayor detalle de los actores involucrados en el proceso de la evaluación, así como sus roles, responsabilidades y etapas de participación, véase el Apartado 12.

[22] Se entiende por estrategia metodológica al conjunto de métodos, técnicas y procedimientos mediante el cual se pretende obtener la información que permitirá responder a las preguntas de investigación. Otras maneras de referirse a la estrategia metodológica son diseño de investigación o plan de trabajo.

para toda la población y unidades de estudio durante la realización del trabajo de campo, la aplicación de las técnicas de investigación o cualquier actividad que se realice con ellos.[23] Asimismo, la sistematización y el análisis de los datos es responsabilidad del EE.

La estrategia metodológica de la investigación deberá incluir la Matriz de Evaluación, disponible en el Anexo D, la cual tendrá que ser complementada por el EE. La selección de los métodos, técnicas y fuentes de información debe estar plenamente justificada, teórica y lógicamente, y debe ser pertinente para dar respuesta a las preguntas de investigación.

En caso de presentarse alguna necesidad de mejora o precisión en las preguntas de investigación, u otros elementos considerados en la matriz de evaluación, el EE podrá proponer la modificación a la Unidad de Evaluación (UE) y el Equipo Técnico, quienes analizarán su pertinencia y, en caso de ser procedente, aprobarán dicha modificación. Toda propuesta de modificación deberá ser complementaria, tender hacia el aumento de la integralidad del encargo evaluativo y no implicar costes financieros adicionales.

8.1. Consideraciones particulares

La evaluación del programa “Apoyo a Grupos Vulnerables” tiene un **alto componente participativo** durante el proceso de evaluación. Dado que los diversos actores implicados[24] tuvieron una participación intensiva desde el inicio de este proyecto, con la definición de las preguntas y al delimitar la evaluación, se espera que la propuesta metodológica tenga una especial orientación y sensibilidad hacia la integración y participación de los actores en distintos momentos del diseño y la ejecución del encargo, reforzando con ello la apropiación del proyecto y su empoderamiento. Cabe aclarar que los diversos actores que participan en este proceso de evaluación constituyen un grupo formal de trabajo que acompaña y da seguimiento a esta evaluación y está implicado en distintos momentos del proceso.

[23] El EE deberá tomar en cuenta las restricciones que genera la pandemia por el SARS-CoV-2 y deberá cumplir con las indicaciones y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias federales y estatales.

[24] Nos referimos al Grupo de Trabajo Ampliado (GTA). Para mayor detalle al respecto, véase el apartado 12.

En ese sentido, la metodología de investigación de la evaluación debe contemplar al menos lo siguiente:

1. Al menos un método o técnica de investigación que implique un nivel *medio* de participación de los actores estratégicos de la intervención o de la evaluación. Para ello se recomienda consultar la Guía de Evaluación con Participación del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica.[25] Se debe describir claramente en qué consiste el método participativo, cómo se implementará, en qué momento del proceso de ejecución de la evaluación se utilizará, los actores que participarán y demás información que demuestre el conocimiento y la experiencia en este tipo de ejercicios investigativos.
2. Desarrollar un *taller de análisis participativo de las recomendaciones*. Esto significa que el análisis de las recomendaciones emanadas de la evaluación deberá realizarse en un taller, con metodologías y técnicas participativas, con todos los actores involucrados en esta evaluación. Para la realización del taller, el EE deberá prever que se garanticen las condiciones de inclusión y accesibilidad para todos los participantes.

Para efectos de la contratación del servicio estipulado en estos Términos de Referencia, el EE deberá elaborar una *Propuesta técnica* que incluya una *versión preliminar de la estrategia metodológica* que contemple los elementos descritos en el Anexo E.

El ET se reserva el derecho de establecer contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el EE mediante el envío previo de un oficio informativo, para que tengan conocimiento de este proceso de evaluación. Por ello, el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas deberá indicarse en el Proyecto de Evaluación que elabore el EE. Cualquier cambio o modificación posterior deberá ser comunicado oportunamente al ET, el cual debe aprobar estas modificaciones.

> ***IMPORTANTE**: Debido a la pandemia generada por el coronavirus SARS-CoV-2, existen medidas sanitarias que restringen cierto tipo de actividades y congregaciones. El Equipo Técnico será responsable de garantizar y aplicar las instrucciones emitidas por las autoridades estatales y sanitarias.*

[25] Disponible en https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion.

Así mismo, deberá tenerlo en cuenta durante el diseño del proyecto de investigación a fin de garantizar las condiciones para el pleno desarrollo de las actividades de investigación durante la evaluación.

9. Productos de la evaluación

Los productos solicitados para esta evaluación son los siguientes:

1. **Proyecto de evaluación**. Documento que deberá contener como mínimo los elementos citados en el Anexo E, incluidos los instrumentos de recolección de información y, en su caso, el diseño de las bases de datos.
2. **Informe preliminar**. Documento que contiene los hallazgos de la evaluación, el cual deberá contener los elementos indicados en el Anexo F.
3. **Taller participativo de análisis de recomendaciones**. Consiste en el desarrollo de un taller de análisis de las recomendaciones emanadas de la evaluación, que contemple la aplicación de metodologías o técnicas participativas y la participación de todos los actores involucrados en la evaluación. Los resultados formarán parte del Informe final.
4. **Informe final**. Documento que contiene las conclusiones y recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral todos los productos anteriores y los elementos establecidos en el Anexo G, con los productos complementarios.
5. **Infografía**. Un documento que represente visualmente, los principales elementos de la evaluación (contexto de la intervención, características de la intervención, objetivos de evaluación, preguntas de evaluación, alcance de la evaluación, diseño metodológico, conclusiones y recomendaciones), cuyo contenido, sea de comprensión para diferentes públicos o audiencias de la intervención.
6. **Video**. Un documento audiviosual de máximo tres minutos, que presente los principales elementos de la evaluación (contexto de la intervención, características de la intervención, objetivos de evaluación, preguntas de evaluación, alcance de la evaluación, diseño metodológico, conclusiones y recomendaciones), cuyo contenido, sea de comprensión para diferentes públicos o audiencias de la intervención.

7. **Presentación de resultados**. Se deberán generar tres presentaciones orales de los resultados de la evaluación, con su respectivo soporte en Power Point. Estas presentaciones deberán dirigirse a tres diferentes tipos de actores: i) estratégicos-políticos, ii) estratégicos-operativos y iii) personas beneficiarias. Para cada grupo de actores se deberá realizar una presentación oral y/o visual diferente, ajustándose a las características del grupo al que va dirigida. Hay que considerar que es altamente probable que una presentación sea fuera del Área Metropolitana de Guadalajara.

El informe final deberá contener, como parte del apartado metodológico, un esquema o resumen del trabajo de campo (técnica de recopilación de información, actores a los que se aplicó, muestra propuesta, muestra efectiva, comentarios, entre otros). Asimismo, deberá contener un apartado de Resumen Ejecutivo, cuya comprensión del contenido pueda verse como un "desprendible" del Informe; es decir, un informe que contenga de manera resumida los aspectos centrales del Informe Final (descripción breve de la intervención, reseña de la evaluación, resumen de los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones) y que no exceda las cinco cuartillas, por lo que es necesario un alto nivel de sistematicidad, síntesis, asertividad y uso efectivo de herramientas visuales.

Las especificaciones técnicas de formato y estilo de los productos *Proyecto de evaluación*, *Informe preliminar* e *Informe Final* se encuentran estipuladas en el Anexo I.

Para las sesiones de presentación de resultados deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Los archivos *power point* y *pdf* (u otro), que serán utilizados para la divulgación de resultados, deberán ser entregados con los productos complementarios, en la entrega correspondiente al informe final, previo a la presentación oral, para la respectiva revisión y aprobación por parte del ET.
- Cada archivo deberá elaborarse y ajustarse según contenidos de acuerdo con las características de los actores a quienes va dirigida la presentación.
- El contenido abordado deberá estar en total acuerdo con el contenido del informe final aprobado.
- Las especificaciones técnicas de formato y estilo de las presentaciones en archivos *power point* y *pdf* (u otros) se encuentran descritas en el Anexo I.

Los productos de la evaluación deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente de la persona designada como Investigador Principal (o Coordinador de la Evaluación) al Enlace

Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo o del Investigador Asociado**, aunque se envíen “a nombre de” Investigador Principal.

Una vez aprobado el producto *Informe Final* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado 17 Plazos y pagos.

10. Información a disposición del Equipo Evaluador

Para la elaboración del Proyecto de Evaluación y el desarrollo de la evaluación, se pone a disposición del EE la información básica sobre el programa y la evaluación, disponible en el Anexo J.

11. Composición y perfil del Equipo Evaluador

La composición mínima y perfil del equipo evaluador se detalla en la Tabla 4. Las personas profesionales contratadas podrán proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución de la evaluación del programa “Apoyo a Grupos Vulnerables”** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia.

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes.
- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

Tabla 4 Perfil del Equipo Evaluador

Equipo evaluador	Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
	1. Formación	2. Experiencia profesional	3. Experiencia específica	
Investigador (a) principal (A)	– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Formación en evaluación.	– Experiencia en la realización y coordinación de al menos 2 (dos) consultorías o evaluaciones de programas o políticas públicas con dependencias del gobierno nacional, estatal o municipal u organismos internacionales. – Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones. – Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluación. – Experiencia como coordinador/a de equipos profesionales de investigación o trabajo.	– Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos. – Experiencia en diseño e implementación métodos de investigación cuantitativos, cualitativos o mixtos.	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de evaluación. – Producción académica de alto nivel.
Investigador (a) asociado (B), especialista temático: derechos sociales, políticas sociales o población con vulnerabilidad en el sector rural	– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Especialización en derechos sociales, políticas sociales o pobreza.	– Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) consultoría o evaluación de programas o políticas públicas. – Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones. – Experiencia en la implementación de talleres, seminarios, foros entre otros.	– Experiencia laboral o de investigación en derechos sociales de la poblaciones en vulnerabilidad, con énfasis en el sector rural. – Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	

Los EE que se conformen por integrantes que sean personas con discapacidad recibirán un punto adicional, esto en cumplimiento al Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La sustitución de cualquier integrante del EE contratado deberá realizarse por una persona que cumpla con el perfil solicitado, previa autorización del ente contratante.

El investigador principal será responsable de mantener la coordinación y el contacto efectivo con la contraparte técnica, será responsable de entregar los productos de la evaluación y de cumplir los compromisos adquiridos.

12. Actores responsables de la evaluación

En el proceso de la evaluación con participación del programa “Apoyo a Grupos Vulnerables” participan los siguientes actores:

Tabla 5 Actores responsables de la evaluación

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión de los productos de la evaluación.
Equipo directivo	Equipo integrado por personas funcionarias de la Unidad de Evaluación de Gobierno (Evalúa Jalisco), un representante de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico y un representante de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	Este equipo es el encargado de la orientación estratégica y toma de decisiones del proceso de evaluación.
Equipo técnico	Equipo integrado por tres personas funcionarias de la Unidad de Evaluación de Gobierno (Evalúa Jalisco) y una persona funcionaria representante de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Este equipo es el encargado de preparar, programar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y rinde informe del proceso al equipo directivo y al equipo de trabajo ampliado.

	y un representante de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.	
Grupo de trabajo ampliado	Compuesto por 15 a 25 personas, como son funcionarios y personas beneficiarias. Entre ellos hay representantes de la sociedad civil, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (Sader), de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC). De parte de las personas beneficiarias, hay representación de beneficiarios por cada modalidad de apoyo del programa.	Este equipo es el encargado del diseño de las preguntas, la validación de los Términos de Referencia, análisis de las recomendaciones, generación y seguimiento la de agenda de mejora.
Equipo de evaluación	Por contratar.	Este equipo es el encargado de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe de evaluación, planear el taller de análisis de recomendaciones, la presentación de los principales hallazgos de la evaluación y demás actividades relacionadas con la ejecución de la evaluación.

Los actores responsables de la evaluación participan en diferentes momentos, según lo establecido en la Tabla 6.

Tabla 6 Etapas de la evaluación

ETAPA	Procesos	Participan	Responsable principal
PLANEAR	Taller para generar insumos colectivos para los TdR	Grupo de trabajo ampliado	Equipo técnico
	Elaboración del Borrador de TdR	Equipo técnico Equipo directivo	Equipo técnico

	Taller para la validación de TdR	Equipo directivo Grupo de trabajo ampliado	Equipo técnico
	Proceso de contratación del equipo de evaluación	Evalúa Jalisco	Evalúa Jalisco
HACER	Ejecución de la evaluación	Equipo técnico Evalúa Jalisco	Equipo técnico
	Taller de análisis de recomendaciones	Equipo de evaluación Grupo de trabajo ampliado Equipo directivo	Equipo de evaluación Equipo técnico
USAR	Presentación del informe de evaluación y comunicación de resultados	Equipo de evaluación Equipo de trabajo	Equipo de evaluación
	Construcción de la Agenda de Mejora o plan de acción	Ejecutores del programa	Evalúa Jalisco
	Seguimiento de la Agenda de Mejora	Grupo de trabajo ampliado Ejecutores del programa	Evalúa Jalisco

13. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC). La UE será el canal de

comunicación oficial entre el EE y el Equipo Técnico, para lo cual se designa al Director de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

i. Emitir el dictamen técnico de selección del EE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.

ii. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al EE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la evaluación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la evaluación.

iii. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de Evaluación, previa consulta con el ET de la evaluación.

iv. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el EE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.

v. Recibir los productos de la evaluación y remitir al ET para su revisión y aprobación.

vi. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el EE.

La Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP) objeto de la evaluación es la Dirección de Planeación, adscrita a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. En el marco del proceso de evaluación, la UAP tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

i. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por el EE para el desarrollo de la evaluación.

ii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el EE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.

iii. Convocar a la participación de los integrantes del Grupo de Trabajo en los talleres o reuniones que se realicen relacionadas con este proceso de evaluación.

Por su parte, durante la duración del presente contrato, el EE tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

i. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.

ii. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.

iii. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de Evaluación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.

iv. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.

v. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.

vi. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Zoom, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.

vii. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.

viii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por el ET o la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

ix. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

14. Aprobación de los productos de la evaluación

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 9 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se utilizará un conjunto de Informes de valoración en los cuales se establecen los criterios que serán utilizados para la aprobación de los diferentes productos establecidos en los presentes TdR, los cuales fueron generados con base en la "Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración" (Mideplan, 2017)[26].

La revisión y aprobación de los productos de la evaluación se realizará de la siguiente manera, según el tipo de producto del que se trate:

Producto: Proyecto de evaluación

6. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

7. En un plazo de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

8. Un día hábil después del envío de la opinión del ET, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para al menos uno de los investigadores del EE.

9. El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la

[26] Esta guía puede ser obtenida de la página web del Mideplan (https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion), accediendo directamente al siguiente enlace: t.ly/6WdN1

UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.

10. El ET comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, una valoración final del producto, para lo que utilizará el documento “Valoración de proyecto de evaluación”, elaborado con base en la “Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración” (Mideplan, 2017), en el que se establecen los criterios que serán utilizados para su aprobación.

> **IMPORTANTE:** El producto “Proyecto de evaluación” deberá ser aprobado **satisfactoriamente** para poder iniciar las siguientes fases y actividades de la ejecución de la evaluación. En caso de no obtener dicha aprobación, el EE deberá volver ha realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 4 y 5, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 17 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del “Proyecto de evaluación” y, por tanto, en la realización del trabajo de campo, serán asumidos por el EE; es decir, no modificará los plazos de entrega de los siguientes productos contemplados en la evaluación.

Producto: Informe preliminar

4. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

5. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

6. Un día hábil después del envío de la opinión del ET, respecto a la calidad y grado de cumplimiento de los productos, se realizará una reunión (presencial o virtual) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será

convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para al menos uno de los investigadores del EE.

El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.

Las observaciones o cambios solicitados por el ET deberán incorporarse en el Producto 4. Informe Final, para lo que se deberán entregar dos documentos:

c) El Informe Preliminar con las observaciones emitidas por el ET, con las acciones realizadas por el EE expresadas a manera de comentario en la misma observación emitida por el ET.
d) El Informe Final, que será un documento completamente limpio y libre de marcas, en el que se encuentren incorporadas las modificaciones realizadas a partir de las observaciones emitidas por el ET.

Producto: Taller participativo de análisis de recomendaciones, Infografía, Video y Presentación de resultados

8. El Equipo Evaluador deberá enviar las propuestas de los productos (programa, guion, maqueta, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación.

9. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la Unidad de Evaluación revisará las propuestas de los productos y emitirán una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

10. El EE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 17.

Producto: Informe final

11. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

12. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

13. El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
    a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por el ET. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
    b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.

14. El ET comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un conjunto de documentos de valoración elaborados con base en la "Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración" (Mideplan, 2017), en los cuales se establecen los criterios que serán utilizados para la aprobación de los diferentes productos solicitados en esta evaluación.

> **IMPORTANTE:** La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría "**Bueno**". Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 17.

Aspectos importantes que debe considerar el EE

a. Es importante que el EE considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo de la evaluación.

b. En virtud de que se pondrán a disposición del EE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos de la evaluación, **el ET concede un máximo de dos revisiones[27] para cada uno de los productos solicitados**. La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.

El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el EE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

15. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al EE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cual el EE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el EE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

[27] Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

El EE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

16. Requisitos o condiciones de contratación

El proceso de contratación del Equipo Evaluador se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el Equipo Evaluador deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos lineamientos.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, el Equipo Evaluador deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 7 Documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	**Integrante del equipo evaluador**	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración[28]**

[28] Se recibirán solamente copias simples de los documentos.

			valoración		
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE			**25**	**28**	
a) Capacidad de los recursos humanos			17	21	
1. Formación	Investigador (a) principal (A)	0. Currículum vitae	1		Currículum vitae
		1.1. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación.[29]	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
		1.2. Formación en evaluación.	1		Diploma o constancia de acreditación de curso especializante o diplomado
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	0. Currículum vitae	1		Currículum vitae
		1.3. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
		1.4. Especialización en derechos sociales, políticas sociales, pobreza o grupos vulnerables en el sector rural	1		Diploma o constancia de acreditación de curso especializante o diplomado; o tesis/tesina de grado cuyo objeto de estudio corresponda a la especialización; o proyecto de investigación sobre el tema de especialización.
2. Experiencia profesional	Investigador (a) principal (A)	2.1. Experiencia en la realización y coordinación de al menos 2 (dos) consultorías o evaluaciones de programas o políticas públicas con dependencias del gobierno nacional o estatal, u organismos internacionales.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.[30]

[29] Véase las disciplinas académicas del Área V del CONACYT.

[30] Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

		2.2. Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones.	1		Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.
		2.3. Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluaciones.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.
		2.4. Experiencia como coordinador/a de equipos profesionales de investigación o trabajo.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.[31]
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	2.5. Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) consultoría o evaluación de programas o políticas públicas.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.
		2.6. Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones.	1		Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.
		2.7. Experiencia en la implementación de talleres, seminarios, foros entre otros.	1		Constancias de implementación de talleres; constancias de coordinación de seminarios; constancias de coordinación de foros; contratos o cualquier documento oficial que demuestre claramente el rol o actividades desarrolladas.

[31] Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

3. Experiencia específica	Investigador (a) principal (A)	3.1. Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas.
		3.2. Experiencia en diseño e implementación de métodos de investigación cuantitativos, cualitativos o mixtos.	1		Constancias, contratos o proyectos, como autor principal, donde se demuestre el diseño e implementación de métodos de investigación.
		3.3. Experiencia laboral o de investigación en derechos sociales de las poblaciones en vulnerabilidad, con énfasis en el sector rural.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia laboral en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
	Investigador (a) asociado B	3.4. Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
b) Capacidades técnicas deseables			3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	Cualquier integrante del equipo	4.1. Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
		4.2. Conocimiento del programa objeto de evaluación.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
		4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de

					editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.[32]
c) Participación de personas con discapacidad			5	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	Cualquier integrante del equipo	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	5		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE			**10**	**7**	
a) Experiencia			5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	Cualquier integrante del equipo	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5.
b) Especialización			5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	Cualquier integrante del equipo	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS			5	**7**	
a) Cumplimiento			5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	Cualquier integrante del equipo	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	5		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.1 y 2.5.

[32] Sobre las editoriales o revistas que no serán consideradas válidas, se recomienda visitar el sitio www.beallslist.net

	No aplica	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria. La carta deberá estar firmada por el coordinador (a) del equipo de evaluación y, en su caso, el representante legal.[33]
		8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, firmada por el coordinador(a) del equipo de evaluación y, en su caso, el representante legal, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN			80	28	
a) Consistencia del Proyecto			5	3	
Consistencia del proyecto		La propuesta de proyecto de evaluación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	5		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones de la Tabla 8.
b) Estrategia metodológica			38	11	
Estrategia metodológica		Se presenta y define el enfoque metodológico del proyecto de evaluación, parámetros de valoración, técnicas de recolección de datos, limitaciones y riesgos, según lo establecido en la Tabla 8.	38		
c) Matriz de evaluación			10	6	

[33] Aplica en aquellos casos en los que el equipo evaluador se postule como integrantes de una consultoría o empresa de investigación.

Matriz de evaluación		La propuesta presenta la matriz de evaluación completa, según lo establecido en la Tabla 8.	10		
d) Cronograma de trabajo			18	4	
Cronograma de trabajo		La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	18		
e) Aportación adicional			9	4	
Aportación adicional		La propuesta tiene aportaciones adicionales a lo establecido en los Términos de Referencia, que complementan y enriquecen la evaluación, con especial énfasis en el componente participativo.	9		
		TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	**120**	**70**	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberá duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.
- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.
- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.
- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).

– Se tomarán en cuenta todos los contratos realizados de manera independiente por cada uno de los integrantes del equipo. Es decir, no es necesario que todos los miembros del equipo hayan participado en el mismo servicio contratado.

– Solamente se incluirán en la valoración el número de contratos solicitados los excedentes serán descartados de la valoración. En caso de incluir más contratos de los solicitados, la entidad contratante se reserva el derecho de seleccionar e incluir en la valoración solamente requeridos.

– La propuesta de proyecto de evaluación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 8. Estructura y contenido de la propuesta de proyecto de evaluación

Propuesta de proyecto de evaluación
I. *Propuesta de proyecto de evaluación* que contenga los siguientes aspectos (véase Anexo E): a. Antecedentes de la evaluación, en el que se exponga el contexto de la evaluación, la descripción del objeto de evaluación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación. b. Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación. c. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo H y deberán presentarse en dicho formato. d. Matriz de evaluación (véase Anexo D), en la que se presente la relación sintética entre criterios, dimensiones, preguntas, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.

– La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación puede consultarse en el Anexo M.

– Es responsabilidad del equipo evaluador cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.

– Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del equipo evaluador con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta técnica (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

16.1. Valoración de las propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo lineamiento. De acuerdo con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

De acuerdo con el Numeral I del Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y subrubros, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, para quedar como sigue:

Tabla 9. Puntos y porcentajes para la valoración de las propuestas técnicas

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado por aspecto	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	6	8.4	**28**
		Experiencia profesional	7	8.4	

		Experiencia específica	4	4.2	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4.2	
	Participación de personas con discapacidad y equidad de género	Inclusión de personas con discapacidad o equidad de género	5	1.4	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	**7**
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7	**7**
PROYECTO DE EVALUACIÓN	Consistencia del proyecto		5	6	**28**
	Estrategia metodológica		38	8	
	Matriz de evaluación		10	6	
	Cronograma de trabajo		18	5	
	Aportación adicional		9	3	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			**120**	**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo M), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

16.2. Valoración de las propuestas económicas

En cumplimiento con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la

Secretaría de la Función Pública, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MP*i* = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

16.3. Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PTj = TPT + PPE$ Para toda j = 1, 2, ..., *n.*

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la más alta puntuación, por tanto, sean las propuestas más solventes, se asignará el contrato al equipo evaluador licitante que cumpla los siguientes criterios:

a) Si el empate se da entre un licitante local (o de la entidad) y uno nacional (o de otra entidad), el contrato se adjudicará al licitante local siempre y cuando haya obtenido una mayor puntuación en la propuesta técnica o la diferencia porcentual obtenida sea menor del 10 por ciento.

b) El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor puntuación en la propuesta técnica.

c) En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador mediante un mecanismo de insaculación que se realice durante el acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se sacará en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan las proposiciones.

17. Plazos de entrega y pagos

17.1. Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 120 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el Equipo Evaluador y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 10. Plazos de entrega

Entrega	Productos	Plazo
Primera	Proyecto de evaluación	10 días hábiles
Segunda	Informe preliminar	70 días hábiles

Tercera	Taller participativo de análisis de recomendaciones	90-95 días hábiles
Cuarta	Informe final Infografía Video	110 días hábiles
Quinta	Presentación de resultados[34]	120 días hábiles

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato al EE, se realizará la reunión preparatoria en la que se establecerán las fechas puntuales que corresponden a cada entrega.

El proyecto de evaluación, producto de la primera entrega, deberá ser presentado ante el Grupo Ampliado de Trabajo, por lo que la exposición de la metodología y técnicas de investigación deberá ser inclusiva, es decir, comunicada en términos que todos los asistentes las comprendan. Dicha presentación se tomará como la reunión de clarificación de observaciones, por lo que deberá programarse al sexto día del plazo de la entrega correspondiente.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial por el investigador principal.

Una vez aprobados los productos Informe Final e Infografía, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos, en su versión final, contratados en la evaluación. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

[34] Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por el ET, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos Informe final e Infografía, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por el EE para los fines que más le convengan.

17.2. Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en tres ministraciones, según el siguiente esquema:

Primera: 30% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto, Proyecto de evaluación.

Segunda: 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto, Informe preliminar.

Tercera: 30% del monto total del contrato, una vez aprobados los producto, Informe final, Infografía y Video, incluidos todos los productos complementarios.

El pago íntegro de cada uno de los productos está condicionado a la calificación que cada uno de ellos obtenga, misma que debe ser al menos **Satisfactorio**, para el caso del producto "Proyecto de evaluación", y **Bueno**, para el caso de los productos "Informe preliminar" e "Informe final", según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

17.3. Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

– Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales

en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el EE.

– Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al EE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por el ET o la UE.

  - En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, el EE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

18. Anexos

ANEXO A. Modificaciones importantes en la intervención

Modalidad	Año	Tipo de modificación	Descripción
Programa “Las Organizaciones Cooperativas para el Bienestar de la Mujer Productiva Rural”	2018	Criterios de elegibilidad	Este programa tuvo un presupuesto de $983,000.00, con montos de apoyo de hasta 50 mil pesos por grupo de mujeres. Las modalidades de apoyo estuvieron dirigidas a capacitación, asesoría técnica, apoyo en activos y seguimiento para el crecimiento o implementación de sus proyectos productivos.
Programa "Mujeres por el Campo"	2019	Criterios de elegibilidad, Cobertura geográfica y montos de apoyo.	Se identifican a las mujeres rurales, como el sector que enfrentan mayores adversidades para su inserción en la vida productiva y social, al desenvolverse en un contexto que presenta mayores condiciones de pobreza, lo que conlleva a complicaciones de salud, menor acceso a la educación, menor acceso a servicios básicos y de salud. La cobertura geográfica se prioriza primero a municipios marginados y luego a los demás municipios del Estado. Los montos de apoyo se acotan a 40 mil pesos por proyecto.
Programa de Apoyo a Grupos Vulnerables del Sector Rural	2020	Criterios de elegibilidad, Cobertura geográfica.	Se logró identificar la vulnerabilidad asociada con la falta de oportunidades laborales para otros grupos diversos como lo son los jóvenes de entre 18 y 29 años, las personas con alguna discapacidad y adultos mayores de 64 en el sector rural, los cuales carecen de un programa enfocado a ellos que

			les apoye para mejorar su calidad de vida. La cobertura geográfica se abre a todos los municipios del Estado sin priorizar.

ANEXO B. Cuadro de actores de la intervención

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones políticas	Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural	Aprueba la intervención, su mecánica de operación y los segmentos de la población a beneficiar. Autoriza los recursos necesarios para la ejecución del Programa. Suscribe los instrumentos jurídicos para la ejecución de la intervención.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al Programa.
	Coordinación General de Desarrollo Económico	Propone ajustes presupuestales. Valida la formulación del Programa y las Reglas de Operación (ROP) aplicables al mismo. Supervisa el cumplimiento. Realiza análisis de la efectividad de este y propone mejoras que optimicen los resultados esperados.	Toma de decisiones y análisis oportunidades de mejora al Programa.
	Dirección de Planeación SADER	Coordina el proceso de definición y validación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presentada en el Anteproyecto de Egresos de cada ejercicio fiscal. Desarrolla las Reglas de Operación con base en el presupuesto aprobado y publicado (apartados aplicables a la Dirección). Da seguimiento a las MIR validadas con base en el calendario establecido, así como, a instrumentos adicionales para el monitoreo de las acciones. Gestiona y publica los Padrones Únicos de Beneficiarios (PUB) del Programa. Participa en la gestión de Diagnósticos y Evaluaciones aplicables al Programa.	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa.
	Dirección General de Administración SADER	Coordina el proceso de definición y validación del presupuesto solicitado para el Programa en el Anteproyecto de Egresos de cada ejercicio fiscal. Da a conocer el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal vigente. Coordina la ejecución de este, con base en el calendario establecido. Dispersa los recursos a los grupos beneficiados.	Identificación de ajustes al presupuesto establecido, o en su caso, mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.

	Dirección de Asuntos Jurídicos SADER	Revisa y valida las Reglas de Operación del Programa y gestiona su publicación en el Periódico Oficial el Estado de Jalisco. Elabora y valida el Convenio con la empresa TISA.	Identificación de mejoras en los procesos jurídicos aplicables al Programa.
	Dirección de Regiones Prioritarias	Dictamina los proyectos de los grupos vulnerables, mediante un Comité Técnico. Supervisa la ejecución del programa, así como la realización de los proyectos beneficiados. Se encarga de documentar la comprobación de los proyectos beneficiados. Da seguimiento al desarrollo de los proyectos.	Toma de decisiones respecto a mejores prácticas para la capacitación y estrategias utilizadas para los proyectos.
Personas beneficiarias (directos o indirectos)	Adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y jóvenes del sector rural	Usuarios de los apoyos que brinda la intervención.	Conocer los resultados y el uso de los recursos públicos. Sensibilizarse de la importancia del buen uso del apoyo y de su relevancia. Sensibilizarse sobre la complejidad del programa.

ANEXO C. Criterios de evaluación, preguntas y temas de análisis

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis
Pertinencia	¿En qué medida el proceso de selección es pertinente para atender a los municipios o zonas con mayor vulnerabilidad económica?	1. Criterios de valoración. 2. Criterios de selección (indicadores del expediente: grado de marginación del municipio, tipo de grupo que solicita el apoyo -jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad-, número de integrantes del grupo, tipo de proyecto que participa). 3. Aval o autorización municipal para la entrega de los apoyos. 4. Grado de inclusión en el proceso de selección.
Pertinencia	¿Qué tan pertinente es el apoyo para atender las necesidades de las personas beneficiadas?	1. Suficiencia del importe económico otorgado por el programa para apoyar los proyectos.
Sostenibilidad	¿En qué medida se llevan a cabo acciones para garantizar la sostenibilidad y supervivencia de los proyectos?	1. Suficiencia del dinero que destina el programa. 2. Suficiencia de las redes de vinculación de actores para la supervivencia y sostenibilidad de los proyectos. 3. Razones por las que los proyectos no subsisten. Rescatar las buenas y malas prácticas para el futuro. 4. Tasa de supervivencia de los proyectos apoyados.
Eficacia	¿Cuál es el impacto que ha tenido el programa en los beneficiarios, familia y contexto?	1. Impacto (efectos/resultados) en los beneficiarios derivados del programa en términos económicos, calidad de vida, empleo, entre otros.

Pertinencia/ ef icacia	¿Cuál es la pertinencia y eficacia de los procesos de difusión, selección, entrega y comprobación del programa?	1. Accesibilidad del programa. 2. Si es de fácil comprensión para los grupos que participan en el programa. 3. Tiempo de entrega. 4. Pertinencia de los medios de entrega. 5. Pertinencia de los formatos para los grupos 6. Pertinencia de los documentos de comprobación (facturas, reportes, fotografías, etc.) 7. Criterios de la Secretaría de la Hacienda Pública para comprobar recursos. 8. Pertinencia de los tiempos para entregar la comprobación, énfasis en la ciudadanización en el proceso de trámites, fases del programa, pertinencia de la comprobación de proyectos, pertinencia de la convocatoria, pertinencia del lenguaje, la inclusión en el proceso, pertinencia del lenguaje (ciudadano) en las ROP y en los demás formatos utilizados por el programa. 9. Disponibilidad de información acerca de la cobertura del programa (grupos apoyados).
Eficiencia	¿En qué medida el programa tiene la capacidad de ajustarse en el tiempo y en el contexto para alcanzar sus objetivos?	1. Mecanismos utilizados para el seguimiento de los objetivos y/o proyectos. 2. Se identifican obstáculos o barreras (arreglos institucionales) para hacer cambios, una vez implementado el programa. 3. Cómo hace frente a los diferentes contextos

		4. Existen mecanismos para realizar cambios (presupuestales, normativos, institucionales, etc.) una vez iniciado el programa o proyecto. 5. Factibilidad de ajuste, modificación (en las modalidades) del programa durante su implementación.

ANEXO D. Matriz de evaluación

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis	Diseño de investigación; Técnicas de recolección de datos; Técnica de análisis	Fuente de información
Pertinencia	¿En qué medida el proceso de selección es pertinente para atender a los municipios o zonas con mayor vulnerabilidad económica?	1. Criterios de valoración. 2. Pertinencia de los criterios de selección (indicadores del expediente: grado de marginación del municipio, tipo de grupo que solicita el apoyo -jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad-, número de integrantes del grupo, tipo de proyecto que participa). 3. Pertinencia del aval o autorización municipal para la entrega de los apoyos. 4. Grado de inclusión en el proceso de selección.		
Pertinencia	¿Qué tan pertinente es el apoyo para atender las necesidades de las personas beneficiadas?	1. Suficiencia del importe económico otorgado por el programa para apoyar los proyectos.		
Sostenibilidad	¿En qué medida se llevan a cabo acciones para garantizar la sostenibilidad y	1. Suficiencia del dinero que destina el programa.		

	supervivencia de los proyectos?	2. Suficiencia de las redes de vinculación de actores para la supervivencia y sostenibilidad de los proyectos. 3. Razones por las que los proyectos no subsisten. Rescatar las buenas y malas prácticas para el futuro. 4. Tasa de supervivencia de los proyectos apoyados.		
Eficacia	¿Cuál es el impacto que ha tenido el programa en los beneficiarios, familia y contexto?	1. Impacto (efectos/resultados) en los beneficiarios derivados del programa en términos económicos, calidad de vida, empleo.		
Pertinencia/ eficacia	¿Cuál es la pertinencia y eficacia de los procesos de difusión, selección, entrega y comprobación del programa?	1. Accesibilidad del programa. 2. Si es de fácil comprensión para los grupos que participan en el programa. 3. Tiempo de entrega. 4. Pertinencia de los medios de entrega. 5. Pertinencia de los formatos para los grupos 6. Pertinencia de los documentos de comprobación (facturas, reportes, fotografías, etc.) 7. Criterios de la Secretaría de la Hacienda Pública para comprobar recursos. 8. Pertinencia de los tiempos para entregar la comprobación, énfasis en la ciudadanización en el proceso de trámites, fases del programa,		

		pertinencia de la comprobación de proyectos, pertinencia de la convocatoria, pertinencia del lenguaje, la inclusión en el proceso, pertinencia del lenguaje (ciudadano) en las ROP y en los demás formatos utilizados por el programa. 9. Disponibilidad de información acerca de la cobertura del programa (grupos apoyados).		
Eficiencia	¿En qué medida el programa tiene la capacidad de ajustarse en el tiempo y en el contexto para alcanzar sus objetivos?	1. Mecanismos utilizados para el seguimiento de los objetivos y/o proyectos. 2. Se identifican obstáculos o barreras (arreglos institucionales) para hacer cambios, una vez implementado el programa. 3. Cómo hace frente a los diferentes contextos 4. Existen mecanismos para realizar cambios (presupuestales, normativos, institucionales, etc.) una vez iniciado el programa o proyecto. 5. Factibilidad de ajuste, modificación (en las modalidades) del programa durante su implementación.		

Los requerimientos mínimos para la construcción de la metodología son:

Técnicas de recolección:

- Revisión bibliográfica
- Entrevistas semiestructuradas
- Entrevistas grupales

Técnica de análisis:

- Triangulación

Diseño:

- Investigación-acción

ANEXO E. Elementos mínimos del proyecto de evaluación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la evaluación (Descripción del contexto y los objetivos de la evaluación)	Contexto en que surge la evaluación (jurídico e institucional) Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos) Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Definición del enfoque metodológico utilizado para el abordaje de la evaluación. Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos a utilizar a lo largo de la evaluación, cada una de las mismas debe describir i) su definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles preguntas de evaluación están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación. Además, deben incluirse los instrumentos preliminares para la recolección de información, según actores considerados.
	Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección y análisis seleccionados, además de cómo se espera administrar los riesgos.
	Matriz de evaluación en la que se presente la relación entre criterios, preguntas, técnicas, instrumentos, fuentes.
	Además, se debe explicitar, de qué manera será valorado el criterio de evaluación (parámetros de valoración), respecto de la interrogante a la que está asociado (por ejemplo; en función de qué y cómo, se podrá afirmar que la intervención es pertinente, eficaz, eficiente).
Cronograma de trabajo	Etapas que seguirá el proceso evaluativo (utilizar esquema del Anexo H) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.

(Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos (5 días hábiles), pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones emanadas por parte de los diferentes actores dirigidas al Equipo Evaluador).
	Responsables y dedicación temporal según responsable.
Requerimientos de información	Refiere a información específica que el Equipo Evaluador estará requiriendo para desarrollar la evaluación

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Guía de términos de referencia. Orientaciones para su elaboración: estructura y contenido*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO F. Elementos para la formulación del informe preliminar

Elemento	Descripción
Elementos de Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo I (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse:

	● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención evaluada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención. Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Problema o necesidad que origina la intervención y sus objetivos (general y específicos). ● Actores claves de la intervención. ● Lógica causal de la intervención. ● Factores externos

Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación. Además, se debe explicitar, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podrá afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. Debe presentarse la matriz ajustada por el EE y aprobada por el ET. d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.
Hallazgos	Este apartado debe ser organizado, en función de las preguntas de evaluación, de manera que se brinde, en primera instancia, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta (lo anterior no excluye la incorporación de otros temas que hayan surgido durante el proceso evaluativo). Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de personas entrevistadas” o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben

	estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO G. Elementos para la formulación del informe final de evaluación

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo I (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Resumen Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: ● Descripción breve de la intervención evaluada; ● Reseña de la evaluación (Objetivo, preguntas, alcance y metodología); ● Resumen de principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Estructura del informe

Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta.

	● Información básica sobre la intervención evaluada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención (Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención)	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención (principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Problema o necesidad que origina la intervención y sus objetivos (general y específicos). ● Actores claves de la intervención. ● Lógica causal de la intervención. ● Factores externos

Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación. Además, se debe explicitar, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podrá afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. Debe presentarse la matriz ajustada por el EE y aprobada por el ET. d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.
Hallazgos	Este apartado debe ser organizado, en función de las preguntas de evaluación, de manera que se brinde, en primera instancia, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta (lo anterior no excluye la incorporación de otros temas que hayan surgido durante el proceso evaluativo). Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de

	personas entrevistadas" o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.
Conclusiones	Según PNUD, 2010 (citado por Mideplan 2017, p.13) una conclusión es "un juicio razonado basado en una síntesis de hallazgos… no son hallazgos; son interpretaciones que dan significado a los hallazgos". - Deben presentar el juicio valorativo experto del EE, con relación a cada una de las interrogantes de la evaluación, según la evidencia proporcionada por los hallazgos. Deben ser: - Completas y equilibradas (fortalezas, debilidades y efectos de la intervención). - Sustentadas en evidencia y conectadas de forma lógica con los hallazgos de la evaluación. - Considerar formas alternativas de comparar resultados - Limitarse a situaciones, períodos de tiempo, personas, contextos y propósitos a los que se puedan aplicar los hallazgos. - Formar base para recomendar acciones o decisiones coherentes con las mismas.
Recomendaciones	- Deben ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Fundamentadas y con una relación clara con las conclusiones. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cuándo (plazo sugerido para su ejecución –corto, mediano o largo plazo).
Lecciones Aprendidas	Relacionadas con: - Nuevos conocimientos sobre el problema, la población o el sector de la intervención.

	- Fortalezas o debilidades de la preparación, el diseño o ejecución de la evaluación. - Relevancia de los hallazgos para otras intervenciones similares. - Replicabilidad de la intervención en otros contextos. - Pertinencia y replicabilidad de los métodos de evaluación usados.
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo K)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo L)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades participativas – fotos
	Hallazgos secundarios
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO H. Cronograma general

Cronograma general de trabajo			
*Etapas**	*Actividad central*	*Responsable específico del EE*	*Plazo*
Diseño del Proyecto de Evaluación	Diseño de evaluación		
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos		
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión		
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación		
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje		
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas		
	Aplicación de encuesta		
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización		
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2		
	Presentación de Producto 2 para revisión		
	Revisión de Producto 2		
	Incorporación de observaciones al Producto 2		
…	…		
	…		
Divulgación	Presentación oral		

*****El EE deberá agregar otras etapas/actividades que se ajusten al encargo evaluativo.

ANEXO I. Especificaciones generales de formato

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

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

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

Productos complementarios

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 tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

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.

ANEXO J. Información básica a disposición del equipo evaluador

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Grupos Vulnerables, 2020.	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/01-22-21-bis.pdf
Reglas de Operación del Programa de Mujeres por el Campo, 2019.	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-28-20-vi_.pdf
Matriz de indicadores del Programa de Apoyo a Grupos Vulnerables, 2020.	Herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos del programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos.	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/01-22-21-bis.pdf
Ficha Básica del Programa de Apoyo a Grupos Vulnerables, 2020	Herramienta de planeación que resume los alcances del programa.	file:///C:/Users/Eduardo%20Ramirez/Downloads/reporte_fichaBasica%20(2).pdf
Ficha Básica del Programa de Mujeres por el Campo, 2019	Herramienta de planeación que resume los alcances del programa.	file:///C:/Users/Eduardo%20Ramirez/Downloads/reporte_fichaBasica%20(1).pdf
Matriz de indicadores del Programa de Mujeres por el Campo, 2019.	Herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos del programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos.	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-28-20-vi_.pdf
Informe de Gobierno del Programa de Apoyo a Grupos Vulnerables, 2020.	En este informe se presentan los resultados del programa plasmados en el Segundo Informe de Gobierno. (pag. 140)	file:///C:/Users/Eduardo%20Ramirez/Downloads/01-_Parte_2_central_EnriqueAlfaroRamirez_2018-2024_SegundoInforme_Segundo-Informe-de-Gobierno_Tomo_2_central.pdf

Informe de Gobierno del Programa de Mujeres por el Campo, 2019.	En este informe se presentan los resultados del programa plasmados en el Primer Informe de Gobierno. (pag. 250)	file:///C:/Users/Eduardo%20Ramirez/Downloads/01-EnriqueAlfaroRamirez_2018-2024_PrimerInforme_Primer-Informe-de-Gobierno.pdf
Ley orgánica del Poder Ejecutivo	Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y evaluación de la Administración pública del Estado.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%c3%81NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf
Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco	Ley que menciona las bases y los mecanismos para realizar una coordinación, planeación, instrumentación, seguimiento y evaluación de políticas y programas públicos a nivel estatal que propicien un desarrollo rural en el Estado.	https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/LEY%20DE%20DESARROLLO%20RURAL%20SUSTENTABLE%20DEL%20ESTADO%20DE%20JALISCO.pdf

ANEXO K. Ficha técnica para la difusión de los resultados

1. Datos generales	
1.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
1.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
1.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco

Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
1.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	
Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero
Enlace técnico de la evaluación:	(Nombre del enlace de la DEMP)
1.5. Información del programa evaluado:	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
1.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	Sí
Portal de internet:	(Poner la liga)

2. Descripción de la evaluación	
2.1. Objetivo general	
2.2. Objetivos específicos	
2.3. Metodología	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	

Principales fuentes de información:	

3. Resumen

4. Resultados

4.1. Principales hallazgos

Hallazgos positivos	Hallazgos negativos

4.2. Recomendaciones

ANEXO L. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)
Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero

	(Nombre de enlace de la DEMP)

ANEXO M. Formato de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
Consistencia de la propuesta de proyecto de evaluación		¿La propuesta de proyecto de evaluación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	3
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
		Subtotal	*5*
		PUNTOS PONDERADOS	***3.00***

Estrategia metodológica	Enfoque metodológico	¿Se presenta y define el enfoque metodológico del proyecto de evaluación?	3
		¿Se justifica el enfoque metodológico del proyecto?	2
	Parámetros de valoración	¿Se describe o explica de qué manera será valorado el criterio de evaluación?	3
		¿Se justifican los parámetros elegidos?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presenta su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2

		¿Se señala las preguntas que serán contestadas con la aplicación de las técnicas?	3
		¿Se identifica el actor (o actores) a quién se dirige la técnica?	2
		¿Se presenta la cantidad que será aplicada?	2
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifican su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	2
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
		Subtotal	*38*
		PUNTOS PONDERADOS	***11***

Matriz de evaluación	Diseño de investigación	¿El tipo de diseño de investigación es consistente o lógico con la pregunta de evaluación?	2
	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con las preguntas de evaluación y los temas de análisis?	2
	Técnicas de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
		¿Se identifican las fuentes de información?	2

	Fuentes de información	¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y la pregunta de investigación?	2
		Subtotal	*10*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***

Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación evaluativa?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	2
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Responsables	¿Se señalan los responsables de cada etapa o actividad?	3
		¿Se señala la dedicación temporal de cada responsable?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la evaluación?	1
		Subtotal	*18*
		PUNTOS PONDERADOS	***4***

Aportación adicional de la propuesta	Preguntas de investigación	¿La propuesta de proyecto de evaluación **aporta** al menos una pregunta de evaluación adicional que complementa y robustece el proyecto establecido en los TdR?	2
	Componente participativo	¿La propuesta describe las técnicas participativas que se utilizarán en el taller de análisis de recomendaciones?	2

		¿La propuesta incluye técnicas participativas durante la presentación de la metodología y técnicas de investigación con el grupo ampliado?	3
		¿La propuesta contempla la implementación de métodos o técnicas participativas en otro momento del proceso de la evaluación, que no esté contemplado en los TdR?	2
		Subtotal	*9*
		PUNTOS PONDERADOS	***4***
		TOTAL PUNTOS	**80**
		PUNTOS TOTALES PONDERADOS	**28**

PARTIDA 3

Términos de Referencia

Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación con participación del Programa “Mi Transporte”, de la Secretaría de Transporte

14 de junio de 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contenido

1. Introducción 30
2. Antecedentes del programa 32
2.1. Problema público que atiende el programa 35
3. Objetivos del programa 36
3.1. Objetivo general: Mi Transporte 36
3.2. Objetivos específicos 37
4. Actores estratégicos de la intervención 38
5. Objetivos de la evaluación 38
5.1. Objetivo general 38
5.2. Objetivos específicos 38
6. Preguntas de Evaluación 39
7. Alcance de la evaluación 40
8. Consideraciones metodológicas de la evaluación 42
8.1. Consideraciones particulares 43
9. Productos de la evaluación 45
10. Información a disposición del Equipo Evaluador 47
11. Composición y perfil del Equipo Evaluador 47
12. Actores responsables de la evaluación 49
13. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación 52
14. Aprobación de los productos de la evaluación 54

15. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual 59
16. Requisitos o condiciones de contratación 60
16.1. Valoración de las propuestas técnicas 68
16.2. Valoración de las propuestas económicas 70
16.3. Criterios para la adjudicación del contrato 70
17. Plazos de entrega y pagos 72
17.1. Plazo de la contratación y entrega de productos 72
17.2. Forma de pago 73
17.3. Multas y sanciones 74
18. Anexos 76
ANEXO A. Modificaciones importantes en la intervención 76
ANEXO B. Cuadro de actores de la intervención 78
ANEXO C. Criterios de evaluación, preguntas y temas de análisis 81
ANEXO D. Matriz de evaluación 83
ANEXO E. Elementos mínimos del proyecto de evaluación 1
ANEXO F. Elementos para la formulación del informe preliminar 2
ANEXO G. Elementos para la formulación del informe final de evaluación 6
ANEXO H. Cronograma general 11
ANEXO I. Especificaciones generales de formato 13
ANEXO J. Información básica a disposición del equipo evaluador 15
ANEXO K. Ficha técnica para la difusión de los resultados 20
ANEXO L. Ficha informativa de la evaluación 24
ANEXO M. Formato de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación 26

1. Introducción

En el PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, se establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (Núm. 27217/LXII/18) y la LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2020, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo CUARTO, numeral 1, la evaluación del programa "Mi Transporte". La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y funcionarios de la Secretaría de Transporte (SETRAN) acordaron realizar una evaluación que involucre la participación intensiva de diversos actores (funcionarios operativos y directivos, beneficiarios, organismos de la sociedad civil, consejeros ciudadanos) en todas las fases del proceso de evaluación. En este sentido, la evaluación del programa "Mi Transporte" se enmarca en el enfoque de las evaluaciones participativas o con participación, lo cual implica un alto componente de involucramiento y participación en la toma de decisiones vinculadas al proceso de evaluación.

La realización de esta evaluación 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 el 14 de junio de 2019[35]. De acuerdo con los Lineamientos, la evaluación del programa "Mi Transporte" se trata de una evaluación externa, cuyo objeto de estudio es un programa público, cuyos

[35] Los lineamientos publicados en el diario oficial de Jalisco se puede consultar en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-07/Lineamientos%20Grales%20de%20MyE.pdf

términos de evaluación involucran metodologías participativas (Capitulo IV, Sección III, numeral 1, inciso i).

Para este caso particular, se entiende como Evaluación con Participación a un modelo de valoración que involucra la participación de diversos actores durante todo el proceso de evaluación: beneficiarios, operadores del programa, actores no gubernamentales involucrados en la operación del programa, la Unidad Interna de Planeación, Medición y Evaluación de la dependencia responsable del programa, y la Unidad de Evaluación constituida en la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa, de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.

La participación de los diversos actores constituye una seña identitaria de este proceso, motivo por el cual ya formaron parte de la fase de planeación de la evaluación: durante una semana de trabajo, los actores involucrados en este proyecto compartieron, discutieron, analizaron y decidieron las interrogantes que formarían parte de este encargo evaluativo. Y está previsto mantengan esta participación, con diferente intensidad e involucramiento, en los siguientes momentos del proceso evaluativo: a saber, durante la ejecución y el uso de la evaluación.

Durante el proceso de evaluación se prevén distintos niveles de participación de los actores:

1. *Planeación de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **alto nivel de participación** de la diversidad de actores involucrados, lo que significa que los actores han participado en la decisión sobre la elección de las intervenciones que deben ser evaluadas, la formulación de las necesidades de conocimiento o información que forman parte de las preguntas de investigación de esta evaluación. También participaron en la retroalimentación y validación de estos términos de referencia de la evaluación.
2. *Ejecución de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **nivel de participación medio** de la diversidad de actores involucrados, porque lo que corresponde a la gestión de la evaluación (contratación del equipo evaluador, seguimiento de la evaluación y revisión de los informes de evaluación) queda en responsabilidad de un grupo de carácter técnico, constituido por funcionarios de distintas dependencias; pero se espera que en la ejecución de la evaluación (diseño del proyecto de evaluación, trabajo de campo o recopilación de datos, análisis de la información,

preparación de los informes o divulgación de los resultados) la diversidad de los actores involucrados participen activamente.

3. *Uso de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **alto nivel de participación**, lo que significa que los actores participarán en el análisis de las recomendaciones y darán seguimiento periódico al cumplimiento de la Agenda de Mejora de la intervención.

Esta evaluación, además, es producto de los trabajos de colaboración e intercambio del Gobierno del Estado de Jalisco con el Gobierno de Costa Rica y el Instituto Alemán de Evaluación de la Cooperación para el Desarrollo (DEval), a través del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) y del proyecto Fomento de Capacidades en Evaluación en Costa Rica y otros países de América Latina (FOCELAC). En este marco, la Secretaría ha contratado un consultor que proporciona asesoría y acompañamiento al equipo técnico encargado de la coordinación del proceso de evaluación.

2. Antecedentes del programa

En el año 2013 a través del decreto 24452/LX/13 publicado en el Periódico Oficial, se expidió la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco, la cual tiene por objeto prescribir las bases para programar, organizar, administrar y controlar el transporte público en el Estado de Jalisco, posteriormente en el año 2016 (05 de noviembre) se publicó el acuerdo con el que se expidió el Programa General de Transporte Público en el Estado, el cual tenía por objeto reorganizar la red de rutas para la prestación del servicio público de transporte en la modalidad de pasajeros colectivo y masiva, elaborado con base en los marcos de planeación legal y normativos a efecto de que se transitara de un modelo "hombre-camión" a la implementación de un modelo de "Ruta-Empresa", bajo el esquema de concesión única, integrado por sociedades de transportistas que promovieran el uso del sistema de transporte masivo y colectivo, en el que se fomentara la integralidad de transporte, que garantizaran un desplazamiento seguro, eficiente y de calidad para los usuarios, asimismo se publicó la declaratoria de necesidad del sistema integrado de transporte público del Área Metropolitana de Guadalajara (AMG), en el cual se proyectó la integración de 18 rutas troncales metropolitanas y una red de 86 rutas complementarias de

277 rutas de transporte público en la modalidad de pasajeros conurbado o metropolitano, que tenía como finalidad optimizar el Sistema Integrado de Transporte Público en el AMG, sin embargo, dicho modelo de Ruta-Empresa no se implementó en su totalidad, en virtud de que solamente el 10% de las unidades del servicio público de transporte de pasajeros en la modalidad de colectivo fueron los que participaron, viéndose inconcluso el objetivo de restructuración y reorganización del servicio en el Estado.

En el año 2017 (08 de agosto) se abrogó la Ley Orgánica del Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana (decreto 26421/LXI/17) y se establecieron las bases para la extinción y liquidación del organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivos de la Zona Metropolitana, sin que se haya generado algún instrumento jurídico – administrativo para los prestadores de este servicio que genere seguridad jurídica a los mismos

El 25 de febrero de 2019, se publicó el acuerdo relativo a la “Nueva Política Integral para el Reordenamiento, Reestructuración e implementación del sistema de Transporte Público Mi Transporte”, ello se desprendió de la revisión del estado en que se encontraba la red del sistema de transporte público de pasajeros y el proceso de transición al modelo de Ruta-Empresa, ya que se encontró que no se ejecutó una estrategia integral para mejorar la situación del transporte público en la segunda ciudad más importante del país, dejando consigo acciones desarticuladas y proyectos inconclusos o con fallas, como la Línea 3 y la ampliación de la Línea 1 del Tren Ligero, el modelo Ruta-Empresa y el sistema de cobro electrónico, entre otros.

En el intento de modernización más reciente (administración pasada), el modelo de Ruta-Empresa no se implementó en su totalidad ya que solamente el 10% de las unidades del servicio público de transporte de pasajeros en la modalidad de colectivo fueron los que participaron, viéndose inconclusos el objetivo de restructuración y reorganización del servicio en el Estado. Asimismo, la planeación estratégica y el diseño de operación del Sistema Integrado de Transporte Público provocaron transbordos sin infraestructura especial, favorecieron la reducción de kilómetros, pero no la reducción de tiempos, representaron una competencia desleal y complicaciones institucionales para la implementación. Además de que el diseño de las rutas nunca se socializó con los transportistas y usuarios, no se establecieron planes de operación para la supervisión del servicio y el sistema de recaudo no funcionó de manera correcta, afectando a usuarios y

concesionarios. Lo anterior aunado a que no existió un modelo financiero consolidado del proyecto y por ruta, ni se analizó si la operación (ingreso/costo) de las rutas podía soportar las condiciones solicitadas de calidad del servicio. En algunos casos, la situación financiera de las rutas empresa implementadas no podían soportar las condiciones estipuladas en los contratos de calidad o en la norma de servicio y si a esto agregamos que se disminuyó la flota sin implementar todas las rutas de las diferentes zonas de servicio, era previsible que el funcionamiento de las rutas de transporte se viera afectada en la frecuencia de paso y el tiempo de viaje. De continuar con la implementación bajo ese esquema, el tiempo de incorporación al esquema Ruta-Empresa de la totalidad de unidades de AMG se estimó que tardaría entre 4 y 5 años.

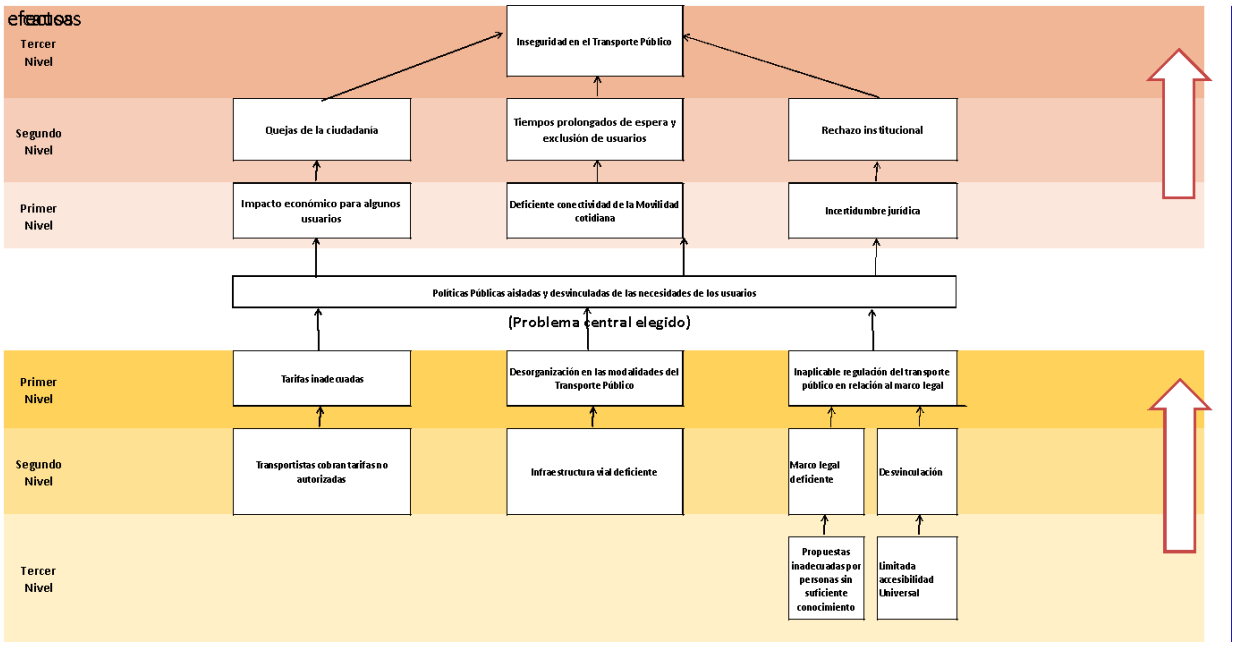
La existencia de permisos y concesiones para prestar el servicio público de transporte de pasajeros en la modalidad de colectivo, otorgados en anteriores administraciones bajo la vigencia de la anterior Ley de los Servicios de Vialidad Tránsito y Transporte del Estado; los cuales, en términos del artículo Sexto Transitorio de la vigente Ley de Movilidad y Transporte, conservaron vigentes sus derechos, pudiendo permanecer prestando dicho servicio sujetándose a la nueva normatividad, sin embargo, la anterior gestión administrativa no concluyó el proceso de regularización correspondiente, lo que generó que circularan y prestaran el servicio de manera irregular.

Al asumir este Gobierno la Administración Pública del Estado, se advirtió la existencia de una prestación irregular del servicio de transporte de pasajeros en la modalidad de colectivo el 51% pertenecían al extinto organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana; y el restante 39% era hombre-camión. Del total de las unidades, el 49% no contaba con concesión, contrato o permiso vigente.

Se desconocía con exactitud el número real de unidades con las que se otorgaba el servicio público, así como el derrotero en donde se encontraban prestándolo, siendo éste un dato trascendental para determinar si era adecuado y cubría las necesidades de los usuarios, al encontrarse prestando el servicio fuera de la normatividad y en condiciones irregulares, son susceptibles de la aplicación de las sanciones administrativas establecidas en el Título Quinto, Capítulo XI y Título Séptimo, Capítulo III de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado.

2.1. Problema público que atiende el programa

Según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) se registraron en 2017 en Jalisco 3’605,557 vehículos de motor incluyendo automóviles, motocicletas, camiones y transporte de carga y de pasajeros, de los cuales casi el 60% corresponden a automóviles. En este segmento, del año de 1980 a 2017 se ha tenido un incremento importante, pasando de 202,910 automóviles a 2’115,230, un crecimiento del 942% que ha ocasionado un grave problema de congestionamiento vial (existe un vehículo por cada dos habitantes), que, a su vez, desencadena una situación de alta contaminación del aire, atentando contra el derecho humano fundamental a respirar aire puro. Según datos de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial en el año 2015 en el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG) se estimó que la emisión de CO2 anual de vehículos particulares de gasolina y diésel es de 45´566,592 toneladas, mientras que en Jalisco es de 76´727,247, lo que a su vez provoca problemas de salud y pérdidas en la calidad de vida por el largo tiempo invertido en desplazamientos. La suma de viajes en transporte público y privado es de 6’800,000 de acuerdo a la estimación a partir del Estudio de Demanda Multimodal de Desplazamientos de la Zona Metropolitana de Guadalajara 2007, lo que nos indica que el 51.47% de los viajes se realizan en transporte público de pasajeros y el 48.53% en vehículos particulares. Actualmente la red del sistema de transporte público en el Área Metropolitana de Guadalajara carece de una estrategia integral de mejora; proyectos como el modelo Ruta-Empresa y sistema de prepago, han quedado incompletos en su ejecución, prevaleciendo de manera generalizada la baja calidad del servicio e inseguridad para el usuario. Esta falta de planeación estratégica y del diseño de operación del Sistema Integrado de Transporte Público, han provocado transbordos sin infraestructura especial, reducción de kilómetros, pero no de tiempos, completa falta de consideración en las necesidades de los usuarios y negligencia en programas de supervisión, convirtiendo esta situación en un problema crónico.



3. Objetivos del programa

El Programa “Mi Transporte” tiene los siguientes objetivos:

3.1. Objetivo general: Mi Transporte

Recuperación del transporte público bajo el principio de que es un servicio público antes que un negocio de privados. Para el AMG y principales ciudades medias, se busca ***“Reordenar, reestructurar y regular el sistema de transporte público del Estado para lograr un sistema de calidad, en el que los usuarios encuentren una alternativa de movilidad eficiente, que les permita trasladarse con certeza de tiempo, de manera segura y con una tarifa adecuada para llegar a su destino sin importar la distancia que tengan que recorrer”***.

El programa plantea la regularización y registro de concesiones; el rediseño de los derroteros; la homologación del sistema de recaudo; la operación de mecanismos de

supervisión y monitoreo; el desarrollo de un modelo financiero que permita la renovación de unidades a otras tecnologías limpias; y la migración a un esquema empresarial por rutas

3.2. Objetivos específicos

- Regularización y registro de concesiones;
- el rediseño de los derroteros;
- la homologación del sistema de recaudo;
- la operación de mecanismos de supervisión y monitoreo;
- el desarrollo de un modelo financiero que permita la renovación de unidades a otras tecnologías limpias; y
- la migración a un esquema empresarial por rutas

Etapa 1. *"Recuperar la Rectoría y el Orden del Transporte".* Su objetivo principal será la regularización y consolidación jurídica de los transportistas, implementar el Sistema de Pago Electrónico para la supervisión y monitoreo del servicio de transporte en la totalidad de las unidades de la red de transporte público de pasajeros en el Área Metropolitana de Guadalajara y restablecer el Control Central de la Operación por parte de la Secretaría del Transporte.

Etapa 2. *"Generar mecanismos sustentables para la renovación de flota".* Esta etapa tendrá como principales objetivos, la elaboración de un nuevo modelo financiero completo y por ruta, un seguimiento tarifario diario, así como la generación de mecanismos financieros para consolidar la renovación constante y continua de la flota

Todo el proceso se realizará de la mano de los concesionarios en búsqueda de recursos locales e internacionales.

Etapa 3. *"Establecer un modelo sostenible de transporte replicable".* Con el objetivo de que el modelo diseñado se fortalezca de manera institucional y financiera, se procurará que el modelo sea perdurable y replicable, dejando desde Jalisco un modelo para el País.

4. Actores estratégicos de la intervención

Los actores estratégicos de la intervención, y el rol que desempeñan, se describen en el Anexo B.

5. Objetivos de la evaluación

5.1. Objetivo general

Evaluar con mecanismos participativos el diseño y los resultados del Programa Mi Transporte para mejorar su gestión y desempeño.

5.2. Objetivos específicos

1. Determinar si se tiene clara y correctamente identificada a la población objetivo y el problema público.
2. Determinar la pertinencia de los objetivos y metas del programa "Mi Transporte"
3. Determinar el nivel de satisfacción por parte de usuarios y transportistas.
4. Verificar la usabilidad y capacidad de reajuste/reacción de los mecanismos de seguimiento, evaluación y verificación de impactos y resultados del programa "Mi Transporte".
5. Determinar los impactos ambientales (aire, visual, atmosférica, ruido) del programa "Mi Transporte".
6. Evaluar la pertinencia del programa de capacitaciones para choferes respecto a los objetivos del programa "Mi Transporte"
7. Verificar la reducción de accidentes e incidentes (viales, fatalidad, compensaciones).

8. Determinar el nivel de avance del programa respecto al diagnóstico inicial del programa "Mi Transporte" y en el contexto de Pandemia.

6. Preguntas de Evaluación

Para esta evaluación se deben responder, al menos, las preguntas expuestas en la Tabla 2.

Tabla 2 Preguntas de evaluación

Preguntas
1. ¿En qué medida el diseño del programa es pertinente para el cumplimiento de sus objetivos, metas y atención de la población objetivo?
2. ¿En qué medida los mecanismos de seguimiento, evaluación y verificación de los objetivos que tiene el programa son de calidad y eficientes?
3. ¿Cuál es el grado de eficacia del programa respecto a los objetivos o resultados planteados, considerando el impacto de la pandemia?
4. ¿Cuáles han sido los impactos que ha tenido el programa en el corto y mediano plazo?
5. ¿Cuál es el grado de satisfacción y aceptación del programa por parte de la población objetivo?
6. ¿En qué medida el programa de capacitaciones para choferes es pertinente para los objetivos del programa?

La inclusión de preguntas de evaluación adicionales será valorada positivamente, siempre y cuando sean complementarias y consistentes con los objetivos específicos de la evaluación.[36]

El análisis y el informe de la evaluación deberán estructurarse según las preguntas de evaluación.

Antes de iniciar la ejecución de la evaluación, el Equipo Evaluador y el Equipo Técnico revisarán y analizarán conjuntamente las preguntas, para así asegurar la correcta comprensión de estas.

[36] El Equipo Evaluador deberá considerar los costos adicionales que podría generar la inclusión de preguntas de investigación complementarias porque lo pondría en desventaja con respecto a otros postulantes. Lo que se recomienda es que el Equipo Evaluador incorpore alguna pregunta adicional o complementaria, para obtener una mayor valoración en su propuesta de proyecto de evaluación, pero que eso no incremente el costo de la propuesta establecida en estos TdR.

Para mayor precisión y delimitación de las preguntas de evaluación se han clasificado según el criterio de evaluación (o juicio valorativo que se espera del EE) y los temas o contenidos de análisis, disponible en el Anexo C.

7. Alcance de la evaluación

El alcance se refiere a la delimitación de algunas dimensiones o aspectos del programa a evaluar, así como de la evaluación. A continuación, se presentan los alcances de la evaluación:

Tabla 3 Alcances de la evaluación

Aspecto	Definición
Población:	a. Usuarios del transporte público en el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG). b. Transportistas del sistema de transporte público del AMG.
Unidad de estudio:	a. Beneficiarios del programa "Mi Transporte" usuarios y transportistas. b. Personas que cumplan con los criterios de elegibilidad del programa pero que no hayan recibido el apoyo.
Temporal:	El alcance temporal corresponde al periodo de enero 2019 a junio de 2021.
Geográfico:	Los nueve municipios de la AMG (Guadalajara, Zapopan, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, El Salto, Tlajomulco de Zúñiga, Juanacatlán, Ixtlahuacán de los Membrillos, y Zapotlanejo).
Tipo de evaluación:	*Según funcionalidad*: Evaluación Formativa, en tanto tiene por objeto la identificación de fortalezas y debilidades, tanto de la conceptualización misma de la intervención como del proceso de implementación, para proponer medidas correctivas tendientes a la mejora de la gestión de la intervención (MIDEPLAN, 2017, pp. 27). *Según contenido:*

	Evaluación de Diseño y Procesos dado que interesa conocer la conceptualización de la intervención en relación con la problemática o necesidades que la originan y las dinámicas internas en la implementación de la intervención, para identificar fortalezas, debilidades, fallas o brechas de conducción. *Según momento:* Evaluación intermedia o durante porque se llevará a cabo estando aún en ejecución la intervención. *Según agente evaluador:* Evaluación externa porque la ejecución de la evaluación será realizada por profesionales externos e independientes de las entidades involucradas en el proceso de evaluación. *Según enfoque:* El enfoque de la evaluación **es participativo**, el cual consiste en el involucramiento y la participación de los distintos actores relacionados con el programa o la política en el proceso de evaluación. La participación se lleva a cabo, principalmente, en el diseño de la evaluación y el análisis de las recomendaciones, pero se valorará positivamente propuestas que impliquen otros momentos de participación.
Criterios:	• *Pertinencia*: Medida en la que los objetivos y actividades de la intervención responde y son congruentes con las necesidades de la población meta, los objetivos institucionales, las políticas del país o las condiciones del entorno de la intervención. • *Eficiencia*: Medida en que se lograron los objetivos, de acuerdo con los recursos e insumos disponibles. • *Satisfacción*: Es una valoración o percepción del éxito alcanzado por un programa, y puede servir como

	elemento sustitutivo de medidas más objetivas de eficacia que, a menudo, no están disponibles. • *Impacto:* Grado en el que el programa ha generado, o se espera que genere, efectos significativos —positivos o negativos, previstos o no— en el nivel más alto. • *Eficacia:* Grado en el que el programa ha logrado, o se espera que logre, sus objetivos y resultados, incluyendo resultados diferenciados entre grupos , y ofreciendo servicio de calidad que alcanzan la satisfacción de la población usuaria.

8. Consideraciones metodológicas de la evaluación

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación y dé respuesta a las preguntas de investigación. Las conclusiones, hallazgos y valoraciones que se hagan con la evaluación deberán estar sustentadas en evidencias empíricas y teóricas, y deberán ser pertinentes para la generación de recomendaciones de mejora en la gestión y el desempeño de la intervención.

El equipo evaluador (EE)[37] deberá desarrollar un *proyecto de evaluación* que contenga los antecedentes de la evaluación, la estrategia metodológica,[38] el cronograma de actividades o plan de trabajo y los requerimientos de información, así como se estipula en el Anexo E. La estrategia metodológica deberá contener el método (cuantitativo, cualitativo o mixto), las técnicas de recolección de información y las fases o procedimiento de investigación; y deberá ser consistente con los alcances de la evaluación, presentados en el Apartado 7 de

[37] Para mayor detalle de los actores involucrados en el proceso de la evaluación, así como sus roles, responsabilidades y etapas de participación, véase el Apartado 12.

[38] Se entiende por estrategia metodológica al conjunto de métodos, técnicas y procedimientos mediante el cual se pretende obtener la información que permitirá responder las preguntas de investigación. Otras maneras de referirse a la estrategia metodológica son diseño de investigación o plan de trabajo.

estos términos de referencia. Asimismo, se espera que las propuestas metodológicas sean pertinentes, coherentes, exhaustivas y estén técnica y científicamente sustentadas.

La programación, organización y logística relacionada con el trabajo de campo será responsabilidad exclusiva del EE, el cual se compromete a garantizar la inclusión y accesibilidad para toda la población y unidades de estudio durante la realización del trabajo de campo, la aplicación de las técnicas de investigación o cualquier actividad que se realice con ellos.[39] Asimismo, la sistematización y el análisis de los datos es responsabilidad del EE.

La estrategia metodológica de la investigación deberá incluir la Matriz de Evaluación, disponible en el Anexo D, la cual tendrá que ser complementada por el EE. La selección de los métodos, técnicas y fuentes de información debe estar plenamente justificada, teórica y lógicamente, y ser pertinente para dar respuesta a las preguntas de investigación.

En caso de presentarse alguna necesidad de mejora o precisión en las preguntas de investigación, u otros elementos considerados en la matriz de evaluación, el EE podrá proponer la modificación a la Unidad de Evaluación (UE) y el Equipo Técnico, quienes analizarán su pertinencia y, en caso de ser procedente, aprobarán dicha modificación. Toda propuesta de modificación deberá ser complementaria, tender hacia el aumento de la integralidad del encargo evaluativo y no implicar costes financieros adicionales.

8.1. Consideraciones particulares

La evaluación del programa “Mi Transporte” tiene un **alto componente participativo** durante el proceso de evaluación. Dado que los diversos actores implicados[40] tuvieron una participación intensiva desde el inicio de este proyecto, con la elección de la intervención a evaluar, la definición de las preguntas y delimitando la evaluación, se espera que la propuesta metodológica tenga una especial orientación y sensibilidad hacia la integración y participación de los actores en distintos momentos de la ejecución del encargo, reforzando con ello la apropiación del proyecto y su empoderamiento. Cabe aclarar que los diversos

[39] El EE deberá tomar en cuenta las restricciones que genera la pandemia por el SARS-CoV-2 y deberá cumplir con las indicaciones y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias federales y estatales.

[40] Nos referimos al Grupo de Trabajo Ampliado (GTA). Para mayor detalle al respecto, véase el apartado 12.

actores que participan en este proceso de evaluación constituyen un grupo formal de trabajo que acompaña y da seguimiento a esta evaluación y está implicado en distintos momentos del proceso.

En ese sentido, la metodología de investigación de la evaluación debe contemplar al menos lo siguiente:

1. Al menos un método o técnica de investigación que implique un nivel *medio* de participación de los actores estratégicos de la intervención o de la evaluación. Para ello se recomienda consultar la Guía de Evaluación con Participación del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica.[41] Se debe describir claramente en qué consiste el método participativo, cómo se implementará, en qué momento del proceso de ejecución de la evaluación, los actores que participarán y demás información que demuestre el conocimiento y la experiencia en este tipo de ejercicios investigativos.
2. Desarrollar un *taller de análisis participativo de las recomendaciones*. Esto significa que el análisis de las recomendaciones emanadas de la evaluación deberá realizarse en un taller, con metodologías y técnicas participativas, con todos los actores involucrados en esta evaluación. Para la realización del taller, el EE deberá prever que se garanticen las condiciones de inclusión y accesibilidad para todos los participantes.

Para efectos de la contratación del servicio estipulado en estos Términos de Referencia, el EE deberá elaborar una *Propuesta técnica* que incluya una *versión preliminar de la estrategia metodológica* que contemple los elementos descritos en el Anexo E.

El ET se reserva el derecho de establecer contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el EE mediante el envío previo de un oficio informativo, para que tengan conocimiento de este proceso de evaluación. Por ello, el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas deberá indicarse en el Proyecto de Evaluación que elabore el EE. Cualquier cambio o modificación posterior deberá ser comunicado oportunamente al ET, el cual debe aprobar estas modificaciones.

[41] Disponible en https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion.

***IMPORTANTE**: Debido a la pandemia generada por el coronavirus SARS-CoV-2, existen medidas sanitarias que restringen cierto tipo de actividades y congregaciones. El Equipo Técnico será responsable de garantizar y aplicar las instrucciones emitidas por las autoridades estatales y sanitarias. Así mismo, deberá tenerlo en cuenta durante el diseño del proyecto de investigación a fin de garantizar las condiciones para el pleno desarrollo de las actividades de investigación durante la evaluación.*

9. Productos de la evaluación

Los productos solicitados para esta evaluación son los siguientes:

1. **Proyecto de evaluación**. Documento que deberá contener como mínimo los elementos citados en el Anexo E, incluidos los instrumentos de recolección de información y, en su caso, el diseño de las bases de datos.
2. **Informe preliminar**. Documento que contiene los hallazgos de la evaluación, el cual deberá contener los elementos indicados en el Anexo F.
3. **Taller participativo de análisis de recomendaciones**. Consiste en el desarrollo de un taller de análisis de las recomendaciones emanadas de la evaluación, que contemple la aplicación de metodologías o técnicas participativas y la participación de todos los actores involucrados en la evaluación. Los resultados formarán parte del Informe final.
4. **Informe final**. Documento que contiene las conclusiones y recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral todos los productos anteriores y los elementos establecidos en el Anexo G, con los productos complementarios.
5. **Infografía**. Un documento que represente visualmente, los principales elementos de la evaluación (contexto de la intervención, características de la intervención, objetivos de evaluación, preguntas de evaluación, alcance de la evaluación, diseño metodológico, conclusiones y recomendaciones), cuyo contenido, sea de comprensión de diferentes públicos o audiencias de la intervención.

6. **Video**. Un documento audiviosual de máximo tres minutos, que presente los principales elementos de la evaluación (contexto de la intervención, características de la intervención, objetivos de evaluación, preguntas de evaluación, alcance de la evaluación, diseño metodológico, conclusiones y recomendaciones), cuyo contenido, sea de comprensión para diferentes públicos o audiencias de la intervención.
7. **Presentación de resultados**. Se deberán generar tres presentaciones orales de los resultados de la evaluación, con su respectivo soporte en Power Point. Estas presentaciones deberán dirigirse a tres diferentes tipos de actores: i) estratégicos-políticos, ii) estratégicos-operativos y iii) personas beneficiarias. Para cada grupo de actores se deberá realizar una presentación oral y/o visual diferente, ajustándose a las características del grupo al que va dirigida. Hay que considerar que es altamente probable que una presentación sea fuera del Área Metropolitana de Guadalajara.

El informe final deberá contener, como parte del apartado metodológico, un esquema o resumen del trabajo de campo (técnica de recopilación de información, actores a los que se aplicó, muestra propuesta, muestra efectiva, comentarios, entre otros). Asimismo, deberá contener un apartado de Resumen Ejecutivo, cuya comprensión del contenido pueda verse como un “desprendible” del Informe; es decir, un informe que contenga de manera resumida los aspectos centrales del Informe Final (descripción breve de la intervención, reseña de la evaluación, resumen de los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones) y que no exceda las cinco cuartillas, por lo que es necesario un alto nivel de sistematicidad, síntesis, asertividad y uso efectivo de herramientas visuales.

Las especificaciones técnicas de formato y estilo de los productos *Proyecto de evaluación*, *Informe preliminar* e *Informe Final* se encuentran estipuladas en el Anexo I.

Para las sesiones de presentación de resultados deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Los archivos *power point* y *pdf* (u otro), que serán utilizados para la divulgación de resultados, deberán ser entregados con los Productos complementarios, en la entrega correspondiente al Informe Final, previo a la presentación oral, para la respectiva revisión y aprobación por parte del ET.
- Cada archivo deberá elaborarse y ajustarse según contenidos de acuerdo con las características de los actores a quienes va dirigida la presentación.

- El contenido abordado deberá estar en total acuerdo con el contenido del Informe Final aprobado.
- Las especificaciones técnicas de formato y estilo de las presentaciones en archivos *power point* y *pdf* (u otros) se encuentran descritas en el Anexo I.

Los productos de la evaluación deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente del Investigador Principal (o Coordinador de la Evaluación) al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo o del Investigador Asociado**, aunque se envíen "a nombre de" el Investigador Principal.

Una vez aprobado el producto *Informe Final* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado 17 Plazos y pagos.

10. Información a disposición del Equipo Evaluador

Para la elaboración del Proyecto de Evaluación y el desarrollo de la evaluación, se pone a disposición del EE la información básica sobre el programa y la evaluación, disponible en el Anexo J.

11. Composición y perfil del Equipo Evaluador

La composición mínima y perfil del equipo evaluador se detalla en la Tabla 4. Las personas profesionales contratadas podrán proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución de la evaluación del programa "Mi Transporte"** para la cual son contratados

de acuerdo con su perfil y experiencia. En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes. En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

Tabla 4 Perfil del Equipo Evaluador

Equipo evaluador	Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
	1. Formación	2. Experiencia profesional	3. Experiencia específica	
Investigador (a) principal (A)	– Posgrado en investigación social, estudios urbanos u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Formación en evaluación.	– Experiencia en la realización y coordinación de al menos 2 (dos) consultorías o evaluaciones de programas o políticas públicas con dependencias del gobierno nacional o estatal, u organismos internacionales. – Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones. – Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluación. – Experiencia como coordinador/a de equipos profesionales de investigación o trabajo.	– Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos. – Experiencia de investigación en temas de Movilidad urbana, Auditoria social o Políticas públicas.	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de evaluación. – Producción académica de alto nivel.
Investigador (a) asociado (B), especialista temático en transporte público	– Posgrado en ciencias sociales, estudios urbanos u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Especialización en movilidad	– Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) consultoría o evaluación de programas o políticas públicas. – Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas	– Al menos uno de los investigadores deberá tener conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas	

	urbana, políticas públicas de movilidad o transporte público.	cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones. – Experiencia en la implementación de talleres, seminarios, foros entre otros.	participativas para la recolección o análisis de la información. – Al menos uno de los investigadores deberá tener experiencia en la redacción de artículos o informes de investigación o evaluación.	
Investigador (a) asociado (C), especialista en temas de transporte	– Licenciatura o posterior en estudios urbanos o carreras afines. – Especialización en movilidad, derechos sociales, políticas sociales o transporte.	– Experiencia laboral o de investigación en temas de transporte, movilidad o impactos ambientales.	– Al menos uno de los investigadores deberá tener experiencia en análisis de impactos sociales y en evaluación de proyectos públicos	

La sustitución de cualquier integrante del EE contratado deberá realizarse por una persona que cumpla con el perfil solicitado, previa autorización del ente contratante.

El investigador principal será responsable de mantener la coordinación y el contacto efectivo con la contraparte técnica, será responsable de entregar los productos de la evaluación y de cumplir los compromisos adquiridos.

12. Actores responsables de la evaluación

En el proceso de la evaluación con participación del programa “Mi Transporte” participan los siguientes actores:

Tabla 5 Actores responsables de la evaluación

Actores	Integrantes	Funciones

Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la mejora pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión de los productos de la evaluación.
Equipo directivo	Equipo integrado por personas funcionarias de la Unidad de Evaluación de Gobierno (Evalúa Jalisco), un representante de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio y dos representantes de la Secretaría de Transporte Público	Este equipo es el encargado de la orientación estratégica y toma de decisiones del proceso de evaluación.
Equipo técnico	Equipo integrado por tres personas funcionarias de la Unidad de Evaluación de Gobierno (Evalúa Jalisco) y tres personas funcionarias representantes de la Secretaría de Transporte Público, un representante de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio y un Consejero Ciudadano	Este equipo es el encargado de preparar, programar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y rinde informe del proceso al equipo directivo y al equipo de trabajo ampliado.
Grupo de trabajo ampliado	Compuesto por 13 a 20 personas, como son funcionarios, personas beneficiarias, consejeros ciudadanos, asociaciones civiles. Entre ellos hay representantes de la Secretaría de Transporte (ST), Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC).	Este equipo es el encargado del diseño de las preguntas, la validación de los Términos de Referencia, análisis de las recomendaciones, generación y seguimiento la de agenda de mejora.
Equipo de evaluación	Por contratar.	Este equipo es el encargado de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe de evaluación, planear el taller de

		análisis de recomendaciones, la presentación de los principales hallazgos de la evaluación y demás actividades relacionadas con la ejecución de la evaluación.

Los actores responsables de la evaluación participan en diferentes momentos, según lo establecido en la Tabla 6.

Tabla 6 Etapas de la evaluación

ETAPA	Procesos	Participan	Responsable principal
PLANEAR	Taller para generar insumos colectivos para los TdR	Grupo de trabajo ampliado	Equipo técnico
	Elaboración del Borrador de TdR	Equipo técnico Equipo directivo	Equipo técnico
	Taller para la validación de TdR	Equipo directivo Grupo de trabajo ampliado	Equipo técnico
	Proceso de contratación del equipo de evaluación	Evalúa Jalisco	Evalúa Jalisco
HACER	Ejecución de la evaluación	Equipo técnico Evalúa Jalisco	Equipo técnico
	Taller de análisis de recomendaciones	Equipo de evaluación Grupo de trabajo ampliado Equipo directivo	Equipo de evaluación Equipo técnico
USAR	Presentación del informe de evaluación y	Equipo de evaluación Equipo de trabajo	Equipo de evaluación

	comunicación de resultados		
	Construcción de la Agenda de Mejora o plan de acción	Ejecutores del programa	Evalúa Jalisco
	Seguimiento de la Agenda de Mejora	Grupo de trabajo ampliado Ejecutores del programa	Evalúa Jalisco

13. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC). La UE será el canal de comunicación oficial entre el EE y el Equipo Técnico, para lo cual se designa al Director de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

i. Emitir el dictamen técnico de selección del EE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.

ii. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al EE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la evaluación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la evaluación.

iii. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de Evaluación, previa consulta con el ET de la evaluación.

iv. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el EE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.

v. Recibir los productos de la evaluación y remitir al ET para su revisión y aprobación.

vi. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el EE.

La Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP) objeto de la evaluación es la Dirección General de Transporte Público. En el marco del proceso de evaluación, la UAP tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

i. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por el EE para el desarrollo de la evaluación.

ii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el EE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.

iii. Convocar a la participación de los integrantes del Grupo de Trabajo en los talleres o reuniones que se realicen relacionadas con este proceso de evaluación.

Por su parte, durante la duración del presente contrato, el EE tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

i. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.

ii. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.

iii. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de Evaluación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.

iv. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.

v. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.

vi. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Skype, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.

vii. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.

viii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitados por el ET o la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

ix. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

14. Aprobación de los productos de la evaluación

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 9 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se utilizará un conjunto de Informes de valoración en los cuales se establecen los criterios que serán utilizados para la aprobación de los diferentes

productos establecidos en los presentes TdR, los cuales fueron generados con base en la "Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración" (Mideplan, 2017)[42].

La revisión y aprobación de los productos de la evaluación se realizará de la siguiente manera, según el tipo de producto del que se trate:

Producto: Proyecto de evaluación

11. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

12. En un plazo de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

13. Un día hábil después del envío de la opinión del ET, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para al menos uno de los investigadores del EE.

14. El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
15. El ET comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, una valoración final del producto, para lo que utilizará el documento "Valoración de proyecto de evaluación", elaborado con base en la "Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración" (Mideplan, 2017), en el que se establecen los criterios que serán utilizados para su aprobación.

[42] Esta guía puede ser obtenida de la página web del Mideplan (https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion), accediendo directamente al siguiente enlace: t.ly/6WdN1

IMPORTANTE: El producto “Proyecto de evaluación” deberá ser aprobado **satisfactoriamente** para poder iniciar las siguientes fases y actividades de la ejecución de la evaluación. En caso de no obtener dicha aprobación, el EE deberá volver ha realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 4 y 5, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 17 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del “Proyecto de evaluación” y, por tanto, en la realización del trabajo de campo, serán asumidos por el EE; es decir, no modificará los plazos de entrega de los siguientes productos contemplados en la evaluación.

Producto: Informe preliminar

7. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

8. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

9. Un día hábil después del envío de la opinión del ET, respecto a la calidad y grado de cumplimiento de los productos, se realizará una reunión (presencial o virtual) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para al menos uno de los investigadores del EE.

El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.

Las observaciones o cambios solicitados por el ET deberán incorporarse en el Producto 4. Informe Final, para lo que se deberán entregar dos documentos:

e) El Informe Preliminar con las observaciones emitidas por el ET, con las acciones realizadas por el EE expresadas a manera de comentario en la misma observación emitida por el ET.
f) El Informe Final, que será un documento completamente limpio y libre de marcas, en el que se encuentren incorporadas las modificaciones realizadas a partir de las observaciones emitidas por el ET.

Producto: Taller participativo de análisis de recomendaciones, Infografía, Video y Presentación de resultados

15. El Equipo Evaluador deberá enviar las propuestas de los productos (programa, guion, maqueta, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación.

16. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la Unidad de Evaluación revisará las propuestas de los productos y emitirán una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

17. El EE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 17.

Producto: Informe final

18. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

19. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

20. El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de

parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.

a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por el ET. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.

21. El ET comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un conjunto de documentos de valoración elaborados con base en la "Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración" (Mideplan, 2017), en los cuales se establecen los criterios que serán utilizados para la aprobación de los diferentes productos solicitados en esta evaluación.

> **IMPORTANTE:** La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría "**Bueno**". Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 17.

Aspectos importantes que debe considerar el EE

a. Es importante que el EE considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo de la evaluación.

b. En virtud de que se pondrán a disposición del EE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos de la evaluación, **el ET concede un máximo de dos revisiones**[43]

[43] Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

para cada uno de los productos solicitados. La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.

El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el EE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

15. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al EE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cuál el EE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el EE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

El EE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

16. Requisitos o condiciones de contratación

El proceso de contratación del Equipo Evaluador se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el Equipo Evaluador deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos lineamientos.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, el Equipo Evaluador deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 7 Documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	**Integrante del equipo evaluador**	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE			**27**	**28**	
a) Capacidad de los recursos humanos			19	21	
1. Formación	Investigador (a) principal (A)	0. Currículum vitae	1		Currículum vitae
		1.1. Posgrado en investigación social, estudios urbanos u otra carrera afín con el objeto de la evaluación.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	**Integrante del equipo evaluador**	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
		1.2. Formación en evaluación.	1		Diploma o constancia de acreditación de curso especializante o diplomado
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático en transporte público	0. Currículum vitae	1		Currículum vitae
		1.3. Posgrado en ciencias sociales, estudios urbanos u otra carrera afín con el objeto de la evaluación.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
		1.4. Especialización en movilidad urbana, políticas públicas de movilidad o transporte público.	1		Diploma o constancia de acreditación de curso especializante o diplomado; o tesis/tesina de grado cuyo objeto de estudio corresponda a la especialización; o proyecto de investigación sobre el tema de especialización.
2. Experiencia profesional	Investigador (a) principal (A)	2.1. Experiencia en la realización y coordinación de al menos 2 (dos) consultorías o evaluaciones de programas o políticas públicas con dependencias del gobierno nacional o estatal, u organismos internacionales.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.
		2.2. Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones.	1		Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.
		2.3. Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluaciones.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	**Integrante del equipo evaluador**	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
		2.4. Experiencia como coordinador/a de equipos profesionales de investigación o trabajo.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	2.5. Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) consultoría o evaluación de programas o políticas públicas.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.
		2.6. Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones.	1		Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.
		2.7. Experiencia en la implementación de talleres, seminarios, foros entre otros.	1		Constancias de implementación de talleres; constancias de coordinación de seminarios; constancias de coordinación de foros; contratos o cualquier documento oficial que demuestre claramente el rol o actividades desarrolladas.
		2.8. Experiencia laboral o de investigación en temas de transporte, movilidad o impactos ambientales.	1		Contratos laborales con especificación del perfil del puesto; contratos o proyectos de investigación cuyo objeto principal sea el tema de especialidad solicitado.
3. Experiencia específica	Investigador (a) principal (A)	3.1. Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas.
		3.2. Experiencia en diseño e implementación de métodos de	1		Constancias, contratos o proyectos, como autor principal, donde se demuestre el diseño e

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	**Integrante del equipo evaluador**	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
		investigación cuantitativos, cualitativos o mixtos.			implementación de métodos de investigación.
		3.3. Experiencia de investigación en temas de Movilidad urbana, Auditoria social o Políticas públicas	1		Constancias, contratos o proyectos de investigación donde se demuestre el objeto de estudio solicitado.
	Investigador (a) asociado B	3.4. Experiencia en análisis de impactos sociales y en evaluación de proyectos públicos	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia de investigación en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
		3.5. Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
b) Capacidades técnicas deseables			3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	Cualquier integrante del equipo	4.1. Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
		4.2. Conocimiento del programa objeto de evaluación.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
		4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas,

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	**Integrante del equipo evaluador**	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
					capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.
c) Participación de personas con discapacidad			5	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	Cualquier integrante del equipo	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	5		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE			**10**	**7**	
a) Experiencia			5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	Cualquier integrante del equipo	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5.
b) Especialización			5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	Cualquier integrante del equipo	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS			5	**7**	
a) Cumplimiento			5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	Cualquier integrante del equipo	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.1 y 2.5.
	No aplica	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria. La carta deberá estar firmada por el

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	**Integrante del equipo evaluador**	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
		los Términos de Referencia.			coordinador (a) del equipo de evaluación y, en su caso, el representante legal.
		8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, firmada por el coordinador(a) del equipo de evaluación y, en su caso, el representante legal, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN			80	28	
a) Consistencia del Proyecto			5	3	
Consistencia del proyecto		La propuesta de proyecto de evaluación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	5		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones de la Tabla 8.
b) Estrategia metodológica			38	11	
Estrategia metodológica		Se presenta y define el enfoque metodológico del proyecto de evaluación, parámetros de valoración, técnicas de recolección de datos, limitaciones y riesgos, según lo establecido en la Tabla 8.	38		
c) Matriz de evaluación			10	6	
Matriz de evaluación		La propuesta presenta la matriz de evaluación completa, según lo	10		

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	**Integrante del equipo evaluador**	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
		establecido en la Tabla 8.			
d) Cronograma de trabajo			18	4	
Cronograma de trabajo		La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	18		
e) Aportación adicional			9	4	
Aportación adicional		La propuesta tiene aportaciones adicionales a lo establecido en los Términos de Referencia, que complementan y enriquecen la evaluación, con especial énfasis en el componente participativo.	9		
		TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	**122**	**70**	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y enumeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberán duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.

- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.
- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.
- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).
- Se tomarán en cuenta todos los contratos realizados de manera independiente por cada uno de los integrantes del equipo. Es decir, no es necesario que todos los miembros del equipo hayan participado en el mismo servicio contratado.
- Solamente se incluirán en la valoración el número de contratos solicitados los excedentes serán descartados de la valoración. En caso de incluir más contratos de los solicitados, la entidad contratante se reserva el derecho de seleccionar e incluir en la valoración solamente requeridos.
- La propuesta de proyecto de evaluación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 8. Estructura y contenido de la propuesta de proyecto de evaluación

Propuesta de proyecto de evaluación
I. *Propuesta de proyecto de evaluación* que contenga los siguientes aspectos (véase Anexo E): a. Antecedentes de la evaluación, en el que se exponga el contexto de la evaluación, la descripción del objeto de evaluación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación. b. Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían,, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación.

c. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo H y deberán presentarse en dicho formato.
d. Matriz de evaluación (véase Anexo D), en la que se presente la relación sintética entre criterios, dimensiones, preguntas, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación puede consultarse en el Anexo M.

- Es responsabilidad del equipo evaluador cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.

- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del equipo evaluador con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta técnica (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

16.1. Valoración de las propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo lineamiento. De acuerdo con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

De acuerdo con el Numeral I del Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y subrubros, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, para quedar como sigue:

Tabla 9. Puntos y porcentajes para la valoración de las propuestas técnicas

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado por aspecto	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	6	8	**28**
		Experiencia profesional	8	8	
		Experiencia específica	5	4	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4	
	Participación de personas con discapacidad y equidad de género	Inclusión de personas con discapacidad o equidad de género	5	3	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	**7**
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7	**7**
PROYECTO DE EVALUACIÓN	Consistencia del proyecto		5	6	**28**
	Estrategia metodológica		38	8	
	Matriz de evaluación		10	6	
	Cronograma de trabajo		18	5	
	Aportación adicional		9	3	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			**115**	**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo M), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

16.2. Valoración de las propuestas económicas

En cumplimiento con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MP*i* = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

16.3. Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PTj = TPT + PPE$ Para toda j = 1, 2, ..., *n.*

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

En caso de que dos o más proposiciones obtuvieran la más alta puntuación, por tanto, sean las propuestas más solventes, se asignará el contrato al equipo evaluador licitante que cumpla los siguientes criterios:

a) Si el empate se da entre un licitante local (o de la entidad) y uno nacional (o de otra entidad), el contrato se adjudicará al licitante local siempre y cuando haya obtenido una mayor puntuación en la propuesta técnica o la diferencia porcentual obtenida sea menor del 10 por ciento.

b) El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor puntuación en la propuesta técnica.

c) En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador mediante un mecanismo de insaculación que se realice durante el acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se sacará en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan las proposiciones.

17. Plazos de entrega y pagos

17.1. Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 120 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el Equipo Evaluador y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 10. Plazos de entrega

Entrega	Productos	Plazo
Primera	Proyecto de evaluación	10 días hábiles
Segunda	Informe preliminar	70 días hábiles
Tercera	Taller participativo de análisis de recomendaciones	90-95 días hábiles
Cuarta	Informe final Infografía	110 días hábiles
Quinta	Presentación de resultados[44]	120 días hábiles

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato al EE, se realizará la reunión preparatoria en la que se establecerán las fechas puntuales que corresponden a cada entrega.

[44] Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por el ET, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final

El proyecto de evaluación, producto de la primera entrega, deberá ser presentado ante el Grupo Ampliado de Trabajo, por lo que la exposición de la metodología y técnicas de investigación deberá ser inclusiva, es decir, comunicada en términos que todos los asistentes las comprendan. Dicha presentación se tomará como la reunión de clarificación de observaciones, por lo que deberá programarse al sexto día del plazo de la entrega correspondiente.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial por el investigador principal.

Una vez aprobados los productos Informe Final e Infografía, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos, en su versión final, contratados en la evaluación. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos Informe final e Infografía, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por el EE para los fines que más le convengan.

17.2. Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en tres ministraciones, según el siguiente esquema:

Primera: 30% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Proyecto de evaluación.

Segunda: 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Informe preliminar.

Tercera: 30% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Informe final e Infografía, incluidos todos los productos complementarios.

El pago íntegro de cada uno de los productos está condicionado a la calificación que cada uno de ellos obtenga, misma que debe ser al menos **Satisfactorio**, para el caso del producto "Proyecto de evaluación", y **Bueno**, para el caso de los productos "Informe preliminar" e "Informe final", según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

17.3. Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el EE.
- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al EE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por el ET o la UE.
    - En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, el EE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para

realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

18. Anexos

ANEXO A. Modificaciones importantes en la intervención

<table>
<tr><th>Modalidad</th><th>Año</th><th>Tipo de modificación</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>Pasajeros en el Área Metropolitana de Guadalajara, Puerto Vallarta, Zapotlán el Grande y Tepatitlán de Morelos</td><td>2020</td><td>Tipo de apoyo, incremento a las categorías 1, 2, 3 y 4 respecto al valor de la unidades.</td><td>
<table>
<tr><th>Original</th><th>Modificación</th></tr>
<tr><td>Categoría 1 Unidades cuyo valor no supere los:

$3,720,000</td><td>Unidades cuyo valor no supere los:

$4,650,000</td></tr>
<tr><td>Categoría 2 Unidades cuyo valor no supere los:

$2,500,000</td><td>Unidades cuyo valor no supere los:

$3,069,000</td></tr>
<tr><td>Categoría 3 Unidades cuyo valor no supere los:

$2,040,000</td><td>Unidades cuyo valor no supere los:

$2,367,189</td></tr>
<tr><td>Categoría 4 Unidades cuyo valor no supere los:

$1,890,000</td><td>Unidades cuyo valor no supere los:

$2,127,015</td></tr>
</table>
Modificación a las Reglas de Operación del Programa para el otorgamiento del apoyo económico a los prestadores del servicio público de transporte.
</td></tr>
<tr><td>Pasajeros en el Área</td><td>2020</td><td>Monto del apoyo,</td><td>Modificación a las Reglas de Operación del Programa para el otorgamiento del apoyo</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>Metropolitana de Guadalajara, Puerto Vallarta, Zapotlán el Grande y Tepatitlán de Morelos</td>
<td></td>
<td>incremento a las categorías 1, 2, 3 y 4 respecto al valor de la unidades.</td>
<td>económico a los prestadores del servicio público de transporte.
<table>
<tr><th>Original</th><th>Modificación</th></tr>
<tr><td>Categoría 1
19%</td><td>Categoría 1
30%</td></tr>
<tr><td>Categoría 2
27%</td><td>Categoría 2
28%</td></tr>
<tr><td>Categoría 3
$
15%</td><td>Categoría 3
22%</td></tr>
<tr><td>Categoría 4
15%</td><td>Categoría 4
22%</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

ANEXO B. Cuadro de actores de la intervención

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones político	Gobernador	Aprueba la intervención, su mecánica de operación y los segmentos de la población a beneficiar. Autoriza los recursos necesarios para la ejecución del Programa. Suscribe algunos de los instrumentos jurídicos para la ejecución de la intervención.	Toma de decisiones y asignación de recursos de acciones de mejora al Programa.
	Secretario de Transporte	Aprueba la intervención, su mecánica de operación y los segmentos de la población a beneficiar. Autoriza los recursos necesarios para la ejecución del Programa. Suscribe de los instrumentos jurídicos para la ejecución de la intervención.	Toma de decisiones
	Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio	Propone ajustes presupuestales. Valida la formulación del Programa y las Reglas de Operación (ROP) aplicables al mismo. Supervisa el cumplimiento. Realiza análisis de la efectividad de este y propone mejoras que optimicen los resultados esperados.	Toma de decisiones y análisis oportunidades de mejora al Programa.
	Dirección General de Transporte Público	Coordina el proceso de definición y validación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presentada en el Anteproyecto de Egresos de cada ejercicio fiscal. Desarrolla las Reglas de Operación con base en el presupuesto aprobado y publicado (apartados aplicables a la Dirección). Gestiona el recurso para la operación del Programa. Valida y da seguimiento a los indicadores y metas establecidas en la MIR con base en el calendario establecido, así como, a instrumentos adicionales para el monitoreo de las acciones. Coordina toda la operación y ejecución del programa, así como la suscripción del instrumento jurídico correspondiente. Gestiona y publica los Padrones Únicos de Beneficiarios (PUB) del Programa. Participa en la gestión de Diagnósticos y Evaluaciones aplicables al Programa. Dar seguimiento a quejas presentadas relacionadas con el transporte público	Toma de decisiones para consolidar la mecánica actual de operación del Programa o su replanteamiento, a fin de cumplir con el objetivo de la intervención de manera eficaz y eficiente. Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa.

	Secretario de la Hacienda	Coordina el proceso de definición y validación del presupuesto solicitado para el Programa en el Anteproyecto de Egresos de cada ejercicio fiscal. Da a conocer el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal vigente. Coordina la ejecución de este, con base en el calendario establecido.	Identificación de ajustes al presupuesto establecido, o en su caso, mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
Ejecutor de proyectos y acciones	Dirección de Registro Estatal de Movilidad y Transporte	Administra, reúne y procesa la información relativa a los registros e inscripciones de licencias de conducir, permisos, concesiones, autorizaciones, registros de contratos de subrogación, registros de vehículos de servicio público y las modificaciones que sufran y los derechos legalmente constituidos sobre las mismas	Identificación de mejoras en los procesos de registro aplicables al Programa.
	Dirección de Sistema Integrado de Recaudo	Supervisar la calidad de servicio que deberán cumplir los actores del Sistema Integrado de recaudo y las políticas y condiciones de servicio al cliente y atención de quejas y reclamos.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Programa en materia de recaudo
	Dirección General de Supervisión al Transporte Público	Asegurar que los prestadores del servicio de transporte público, cumplan con las condiciones de higiene, comodidad, seguridad, calidad, eficiencia y cumplimiento de obligaciones específicas que correspondan a la categoría del servicio, de acuerdo con los términos de su concesión, permiso, subrogación, o autorización, mediante la supervisión, inspección, vigilancia y, en su caso, aplicación de sanciones o medidas de apremio establecidas en el marco normativo, para lo cual se coordinará con las áreas y autoridades concurrentes; Dar seguimiento a quejas presentadas relacionadas con el transporte público	Toma de decisiones para mejorar la aplicación de sanciones y seguimiento de quejas
	IMEPLAN	Realiza estudios de movilidad y encuestas de calidad del servicio.	Identificación de mejoras aplicables al Programa.

	Dirección General de Seguridad Vial	Sensibilizar a los choferes del transporte público a través de los cursos de cultura vial	Toma de decisiones respecto a mejores prácticas para la capacitación y estrategias utilizadas para sensibilizar a los choferes.
	Dirección de Licencias y Registro de Conductores	Se encarga de expedir las licencias para los conductores del servicio público.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Programa en materia de conductores.
	Dirección General Jurídica	Se encarga de toda la parte regulatoria del programa, incluso modificaciones de ley en caso de requerirse.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Programa en materia regulatoria.
Personas beneficiarias (directos o indirectos)	Concesionarios del transporte público	Usuarios de los apoyos que brinda la intervención (Sistema Interoperable de Recaudo y Renovación de Flota) Personas que ofrecen el servicio de transporte público De manera indirecta están los choferes porque son quienes operan las unidades para ofrecer el servicio	Conocer los resultados y el uso de los recursos públicos. Sensibilizarse de la importancia del buen uso del apoyo y de su relevancia. Sensibilizarse sobre las necesidades de los usuarios del transporte público Mejorar la atención y trato para con los usuarios del transporte público
	Usuarios del transporte	Usuario final del Transporte Público	Conocer los resultados y el uso de los recursos públicos. Sensibilizarse sobre la complejidad del programa.

ANEXO C. Criterios de evaluación, preguntas y temas de análisis

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis
Pertinencia	¿En qué medida el diseño del programa es pertinente para el cumplimiento de sus objetivos, metas y atención de la población objetivo?	• Comprobar si el diseño del programa "Mi Transporte" considera algún tipo de complementariedad con otros programas existentes. • Establecer si los componentes del programa evidencian el empleo del marco lógico en su formulación. • Verificar si el diseño del programa evidencia el problema público que atiende. • Determinar si se tiene clara y correctamente identificada a la población objetivo. • Determinar la pertinencia de los objetivos y metas del programa "Mi Transporte".
Eficiencia	¿En qué medida los mecanismos de seguimiento, evaluación y verificación de los objetivos que tiene el programa son de calidad y eficientes?	• Verificar la capacidad de reajuste/reacción de los mecanismos de monitoreo, seguimiento, evaluación y verificación de impactos y resultados del programa “Mi Transporte”. • Determinar la usabilidad y calidad de todos los productos emanados de los diferentes mecanismos de monitoreo, evaluación y verificación de impactos y resultados del programa "Mi Transporte" • Verificar el uso de la retroalimentación de la percepción del usuario para el ajuste en metas y acciones • Determinar la eficacia de la supervisión y seguimiento a choferes • Determinar la eficiencia de la implementación de las sanciones
Eficacia	¿Cuál es el grado de eficacia del programa respecto a los objetivos o resultados planteados, considerando el impacto de la pandemia?	• Determinar el nivel de avance de resultados respecto al diagnóstico inicial del programa "Mi Transporte". • Analizar el avance del programa en el contexto de Pandemia. • Verificar el nivel de avance del programa respecto a la cobertura territorial y horaria del servicio de transporte. • Determinar el nivel de aprovechamiento de la información generada por el sistema de recaudo (beneficios y áreas de oportunidad). • Determinar el nivel de avance del programa respecto a la accesibilidad.

Impacto	¿Cuáles han sido los impactos que ha tenido el programa en el corto y mediano plazo?	• Determinar los Impactos ambientales (aire, visual, atmosférica, ruido) del programa "Mi Transporte". • Verificar la reducción de accidentes e incidentes (viales, fatalidad, compensaciones). • Determinar el avance respecto a la movilidad, particularmente en ampliación de número de viajes y disminución de tiempos. • Determinar en qué medida el programa ha incorporado la perspectiva de género.
Eficacia	¿Cuál es el grado de satisfacción y aceptación del programa por parte de la población objetivo?	• Determinar el nivel de satisfacción del servicio de transporte por parte de usuarios. • Determinar el nivel de satisfacción de los beneficios del programa por parte de los transportistas (calidad del programa "Mi Transporte").
Eficacia	¿En qué medida el programa de capacitaciones para choferes es pertinente para los objetivos del programa?	• Determinar si los medios a través de los cuales se brindan las capacitaciones a choferes son efectivos. • Verificar si el contenido de los programas de capacitación a choferes es pertinente con los objetivos del programa ""Mi Transporte". • - Establecer una currícula (perfil de puesto) en línea con los objetivos del programa "Mi Transporte".

ANEXO D. Matriz de evaluación

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis	Diseño de investigación; Técnicas de recolección de datos; Técnica de análisis	Fuente de información
Pertinencia	¿En qué medida el diseño del programa es pertinente para el cumplimiento de sus objetivos, metas y atención de la población objetivo?	• Comprobar si el diseño del programa "Mi Transporte" considera algún tipo de complementariedad con otros programas existentes. • Establecer si los componentes del programa evidencian el empleo del marco lógico en su formulación. • Verificar si el diseño del programa evidencia el problema público que atiende. • Determinar si se tiene clara y correctamente identificada a la población objetivo. • Determinar la pertinencia de los objetivos y metas del programa "Mi Transporte".		
Eficiencia	¿En qué medida los mecanismos de seguimiento, evaluación y verificación de los objetivos que tiene el programa son de calidad y eficientes?	• Verificar la capacidad de reajuste/reacción de los mecanismos de monitoreo, seguimiento, evaluación y verificación de impactos y resultados del programa “Mi Transporte”. • Determinar la usabilidad y calidad de todos los productos emanados de los diferentes mecanismos de monitoreo, evaluación y verificación		

		de impactos y resultados del programa "Mi Transporte" ● Verificar el uso de la retroalimentación de la percepción del usuario para el ajuste en metas y acciones ● Determinar la eficacia de la supervisión y seguimiento a choferes ● Determinar la eficiencia de la implementación de las sanciones		
Eficacia	¿Cuál es el grado de eficacia del programa respecto a los objetivos o resultados planteados, considerando el impacto de la pandemia?	● Determinar el nivel de avance de resultados respecto al diagnóstico inicial del programa "Mi Transporte". ● Analizar el avance del programa en el contexto de Pandemia. ● Verificar el nivel de avance del programa respecto a la cobertura territorial y horaria del servicio de transporte. ● Determinar el nivel de aprovechamiento de la información generada por el sistema de recaudo (beneficios y áreas de oportunidad). ● Determinar el nivel de avance del programa respecto a la accesibilidad.		
Impacto	¿Cuáles han sido los impactos que ha tenido el programa en el corto y mediano plazo?	● Determinar los Impactos ambientales (aire, visual, atmosférica, ruido) del programa "Mi Transporte". ● Verificar la reducción de accidentes e incidentes (viales, fatalidad, compensaciones). ● Determinar el avance respecto a la movilidad, particularmente en ampliación de número de viajes y disminución de tiempos.		

		• Determinar en qué medida el programa ha incorporado la perspectiva de género.		
Eficacia	¿Cuál es el grado de satisfacción y aceptación del programa por parte de la población objetivo?	• Determinar el nivel de satisfacción del servicio de transporte por parte de usuarios. • Determinar el nivel de satisfacción de los beneficios del programa por parte de los transportistas (calidad del programa "Mi Transporte").		
Eficacia	¿En qué medida el programa de capacitaciones para choferes es pertinente para los objetivos del programa?	• Determinar si los medios a través de los cuales se brindan las capacitaciones a choferes son efectivos. • Verificar si el contenido de los programas de capacitación a choferes es pertinente con los objetivos del programa ""Mi Transporte". • Establecer una currícula (perfil de puesto) en línea con los objetivos del programa "Mi Transporte".		

Los requerimientos mínimos para la construcción de la metodología son:

Técnicas de recolección:

- Revisión bibliográfica
- Entrevistas semiestructuradas
- Entrevistas grupales

Técnica de analisis:

- Triangulación

Diseño:

– Investigación-acción

ANEXO E. Elementos mínimos del proyecto de evaluación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la evaluación (Descripción del contexto y los objetivos de la evaluación)	Contexto en que surge la evaluación (jurídico e institucional) Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos) Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Definición del enfoque metodológico utilizado para el abordaje de la evaluación. Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos a utilizar a lo largo de la evaluación, cada una de las mismas debe describir i) sus definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles preguntas de evaluación, están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación. Además, deben incluirse los instrumentos preliminares para la recolección de información, según actores a ser considerados.
	Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección y análisis seleccionados, asimismo, cómo se espera administrar los riesgos.
	Matriz de evaluación en la que se presente la relación entre criterios, preguntas, técnicas, instrumentos, fuentes.
	Además, debe explicitarse, de qué manera será valorado el criterio de evaluación (parámetros de valoración), respecto de la interrogante a la que está asociado (por ejemplo; en función de qué y cómo, se podrá afirmar que la intervención es pertinente, eficaz, eficiente).
Cronograma de trabajo	Etapas que seguirá el proceso evaluativo (utilizar esquema del Anexo H) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.

(Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos (5 días hábiles), pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones emanadas por parte de los diferentes actores dirigidas al Equipo Evaluador).
	Responsables y dedicación temporal según responsable.
Requerimientos de información	Refiere a información específica que el Equipo Evaluador estará requiriendo para desarrollar la evaluación

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Guía de términos de referencia. Orientaciones para su elaboración: estructura y contenido*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO F. Elementos para la formulación del informe preliminar

Elemento	Descripción
Elementos de Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo I (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse:

	● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención evaluada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención. Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Problema o necesidad que origina la intervención y sus objetivos (general y específicos). ● Actores claves de la intervención. ● Lógica causal de la intervención. ● Factores externos

Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación. Además, debe explicitarse, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podrá afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. Debe presentarse la matriz ajustada por el EE y aprobada por el ET. d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.
Hallazgos	Este apartado debe ser organizado, en función de las preguntas de evaluación, de manera que se brinde, en primera instancia, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta (lo anterior no excluye la incorporación de otros temas que hayan surgido durante el proceso evaluativo). Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de personas entrevistadas” o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben

	estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO G. Elementos para la formulación del informe final de evaluación

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo I (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Resumen Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: ● Descripción breve de la intervención evaluada; ● Reseña de la evaluación (Objetivo, preguntas, alcance y metodología); ● Resumen de principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta.

	● Información básica sobre la intervención evaluada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención (Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención)	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención (principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Problema o necesidad que origina la intervención y sus objetivos (general y específicos). ● Actores claves de la intervención. ● Lógica causal de la intervención. ● Factores externos

Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación. Además, debe explicitarse, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podrá afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. Debe presentarse la matriz ajustada por el EE y aprobada por el ET. d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.
Hallazgos	Este apartado debe ser organizado, en función de las preguntas de evaluación, de manera que se brinde, en primera instancia, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta (lo anterior no excluye la incorporación de otros temas que hayan surgido durante el proceso evaluativo). Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de

	personas entrevistadas" o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.
Conclusiones	Según PNUD, 2010 (citado por Mideplan 2017, p.13) una conclusión es "un juicio razonado basado en una síntesis de hallazgos… no son hallazgos; son interpretaciones que dan significado a los hallazgos". - Deben presentar el juicio valorativo experto del EE, con relación a cada una de las interrogantes de la evaluación, según la evidencia proporcionada por los hallazgos. Deben ser: - Completas y equilibradas (fortalezas, debilidades y efectos de la intervención). - Sustentadas en evidencia y conectadas de forma lógica con los hallazgos de la evaluación. - Considerar formas alternativas de comparar resultados - Limitarse a situaciones, períodos de tiempo, personas, contextos y propósitos a los que se puedan aplicar los hallazgos. - Formar base para recomendar acciones o decisiones coherentes con las mismas.
Recomendaciones	- Deben ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Fundamentadas y con una relación clara con las conclusiones. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cuándo (plazo sugerido para su ejecución –corto, mediano o largo plazo).
Lecciones Aprendidas	Relacionadas con: - Nuevos conocimientos sobre el problema, la población o el sector de la intervención.

	- Fortalezas o debilidades de la preparación, el diseño o ejecución de la evaluación. - Relevancia de los hallazgos para otras intervenciones similares. - Replicabilidad de la intervención en otros contextos. - Pertinencia y replicabilidad de los métodos de evaluación usados.
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo K)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo L)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades participativas – fotos
	Hallazgos secundarios
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO H. Cronograma general

Cronograma general de trabajo			
*Etapas**	*Actividad central*	*Responsable específico del EE*	*Plazo*
Diseño del Proyecto de Evaluación	Diseño de evaluación		
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos		
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión		
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación		
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje		
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas		
	Aplicación de encuesta		
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización		
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2		
	Presentación de Producto 2 para revisión		
	Revisión de Producto 2		
	Incorporación de observaciones al Producto 2		
…	…		

	…		
Divulgación	Presentación oral		

*****El EE deberá agregar otras etapas/actividades que se ajusten al encargo evaluativo.

ANEXO I. Especificaciones generales de formato

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

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

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

Productos complementarios

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 tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

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.

ANEXO J. Información básica a disposición del equipo evaluador

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Ley orgánica del Poder Ejecutivo	Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y evaluación de la Administración pública del Estado.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%c3%81NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf
Reglamento Interno de la Secretaría de Transporte	Documento que menciona la estructura, organización y atribuciones de la SETRAN y sus direcciones	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/01-05-19-ix.pdf
Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco	Ley que establece las bases de la movilidad en el estado de Jalisco	https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Ley%20de%20Movilidad%20y%20Transporte%20del%20Estado%20de%20Jalisco_2.pdf
Reglamento de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco	Regula las bases de la ley de movilidad	https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/15746
Norma General de Carácter Técnico que especifica las características del Sistema Integrado de Recaudo para los Sistemas de Transporte Público Masivo y Colectivo, así como otras modalidades de transporte de pasajeros que se adhieran en áreas metropolitanas y ciudades medias del Estado de Jalisco	Acuerdo que establece las características que debe contar el sistema de recaudo	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/02-18-20-vi.pdf
Reglas de operación del programa de Apoyo para los prestadores del servicio de transporte público en la implementación del sistema de pago electrónico y	Reglas de operación 2019	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/05-28-19-v_0.pdf

monitoreo, como parte de la ejecución de la etapa 1 del programa para el Reordenamiento, Reestructuración e Implementación del Sistema de Transporte Público “Mi Transporte”, creado en el Acuerdo relativo a la Nueva Política Integral		
Acuerdo relativo a la “Nueva política Integral para el reordenamiento, reestructuración e implementación del Sistema de Transporte Público Mi Transporte”	Acuerdo que crea y establece las bases del programa	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/02-26-19-vii.pdf
Acuerdo DIELAG ACU 052/2019 que modifica el punto de acuerdo tercero del diverso DIELAG ACU 040/2019, para apoyo a los prestadores del servicio público de transporte de pasajeros en la modalidad de colectivo en el área metropolitana de Guadalajara, en la implementación del sistema de pago electrónico y monitoreo dentro del programa relativo a la nueva política integral para el reordenamiento, reestructuración e implementación del sistema de transporte público “Mi Transporte”	Acuerdo modificatorio de	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/07-02-19-iii.pdf
ACUERDO que modifica las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para los Prestadores del Servicio de Transporte Público en la Implementación del Sistema de Pago Electrónico y	Acuerdo modificatorio de las reglas de operación 2019	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/07-02-19-iii.pdf

Monitoreo, como parte de la ejecución de la etapa 1 del programa para el reordenamiento, reestructuración e implementación del sistema de transporte público “Mi Transporte” creado en el Acuerdo relativo a la nueva política integral.		
ACUERDO DIELAG ACU 019/2021, mediante el cual se reforma la norma general de carácter técnico que especifica las características del sistema integrado de recaudo para los sistemas de transporte público masivo y colectivo, así como otras modalidades de transporte de pasajeros que se adhieran, en áreas metropolitanas y ciudades medias del Estado de Jalisco.	Acuerdo modificatorio de la Norma de Carácter General	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-23-21-iv.pdf
FE DE ERRATAS al Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” del martes 23 de marzo de 2021, número 34, sección IV, que reforma la Norma General de Carácter Técnico que especifica las características del Sistema Integrado de recaudo para los sistemas de transporte público masivo y colectivo, así como otras modalidades de transporte de pasajeros que se adhieran, en áreas metropolitanas y ciudades medias del Estado de Jalisco, identificado con	Fe de erratas del acuerdo modificatorio de la Norma de Carácter General	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-26-21_bis.pdf

el número DIELAG ACU 020/2021		
REGLAS de Operación del Programa Emergente de Rescate mediante el cual se otorgará apoyo económico a los prestadores del servicio público de transporte en la modalidad de pasajeros que como parte del programa de renovación del parque vehicular del autotransporte realizaron la chatarrización de unidades que concluyeron su vida útil y que para la sustitución adquirieron unidades nuevas en el ejercicio fiscal 2018, creado mediante el Acuerdo DIELAG ACU 038/2020.	Reglas de operación del programa emergente de rescate 2020	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/06-26-20-bis.pdf
MODIFICACIONES correspondientes a las Reglas de Operación del Programa para el Otorgamiento del Apoyo Económico a los Prestadores del Servicio Público de Transporte en la modalidad de pasajeros en el Área Metropolitana de Guadalajara, Puerto Vallarta, Zapotlán el Grande y Tepatitlán de Morelos, para generar mecanismos sustentables para la renovación del parque vehicular como parte de la ejecución de la etapa 2 del programa para el reordenamiento, reestructuración e	Modificación a las reglas de operación del programa de apoyo económico	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/06-26-20-bis.pdf

implementación del sistema de transporte público “Mi Transporte”, creado en el Acuerdo relativo a la Nueva Política Integral.		
REGLAS de Operación del programa emergente de rescate mediante el cual se otorgará apoyo económico a los prestadores del servicio público de transporte en la modalidad de pasajeros que como parte del programa de renovación del parque vehicular del autotransporte realizaron la chatarrización de unidades que concluyeron su vida útil y que para la sustitución adquirieron unidades nuevas en el ejercicio fiscal 2018, creado mediante el Acuerdo DIELAG ACU 038/2020 y que se reforma mediante el DIELAG ACU 012/2021.	Reglas de operación 2021 programa emergente de rescate	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/02-18-21-ii.pdf
REGLAS de Operación del programa para el otorgamiento del apoyo económico a los prestadores del servicio público de transporte en la modalidad de pasajeros en las Áreas Metropolitanas de Guadalajara y las Ciudades de Puerto Vallarta, Zapotlán el Grande y Tepatitlán de Morelos para generar mecanismos sustentables para la renovación del parque vehicular como parte de la ejecución de la	Reglas de operación del programa de apoyo económico 2021	https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/02-18-21-ii.pdf

etapa 2 del programa para el reordenamiento, reestructuración e implementación del sistema de transporte público “Mi Transporte“ creado en el acuerdo relativo a la Nueva Política Integral.		
Evaluación del transporte Publico del Área Metropolitana de Guadalajara (AMG)	Evaluación del transporte del AMG con 4,851 respuestas, realizada en febrero del 2019.	https://drive.google.com/drive/folders/1H6OvjeGOlywj3_Ra2tt084Ce3gS8Std5 https://drive.google.com/drive/folders/1H6OvjeGOlywj3_Ra2tt084Ce3gS8Std5

ANEXO K. Ficha técnica para la difusión de los resultados

1. Datos generales	
1.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
1.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)

Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
1.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
1.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	
Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero
Enlace técnico de la evaluación:	(Nombre del enlace de la DEMP)
1.5. Información del programa evaluado:	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	

Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
1.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	Sí
Portal de internet:	(Poner la liga)
2. Descripción de la evaluación	
2.1. Objetivo general	
2.2. Objetivos específicos	
2.3. Metodología	

Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	

3. Resumen

4. Resultados

4.1. Principales hallazgos

Hallazgos positivos	Hallazgos negativos
4.2. Recomendaciones	

ANEXO L. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)

Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero (Nombre de enlace de la DEMP)

ANEXO M. Formato de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
Consistencia de la propuesta de proyecto de evaluación		¿La propuesta de proyecto de evaluación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	3
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
		Subtotal	*5*
		PUNTOS PONDERADOS	***3.00***

Estrategia metodológica	Enfoque metodológico	¿Se presenta y define el enfoque metodológico del proyecto de evaluación?	3
		¿Se justifica el enfoque metodológico del proyecto?	2
	Parámetros de valoración	¿Se describe o explica de qué manera será valorado el criterio de evaluación?	3
		¿Se justifican los parámetros elegidos?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presenta su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2

		¿Se señala las preguntas que serán contestadas con la aplicación de las técnicas?	3
		¿Se identifica el actor (o actores) a quién se dirige la técnica?	2
		¿Se presenta la cantidad que será aplicada?	2
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifican su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	2
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
		Subtotal	*38*
		PUNTOS PONDERADOS	***11***

Matriz de evaluación	Diseño de investigación	¿El tipo de diseño de investigación es consistente o lógico con la pregunta de evaluación?	2
	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con las preguntas de evaluación y los temas de análisis?	2
	Técnicas de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
		¿Se identifican las fuentes de información?	2

	Fuentes de información	¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y la pregunta de investigación?	2
		Subtotal	*10*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***

Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación evaluativa?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	2
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Responsables	¿Se señalan los responsables de cada etapa o actividad?	3
		¿Se señala la dedicación temporal de cada responsable?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la evaluación?	1
		Subtotal	*18*
		PUNTOS PONDERADOS	***4***

Aportación adicional de la propuesta	Preguntas de investigación	¿La propuesta de proyecto de evaluación **aporta** al menos una pregunta de evaluación adicional que complementa y robustece el proyecto establecido en los TdR?	2
	Componente participativo	¿La propuesta describe las técnicas participativas que se utilizarán en el taller de análisis de recomendaciones?	2

		¿La propuesta incluye técnicas participativas durante la presentación de la metodología y técnicas de investigación con el grupo ampliado?	3
		¿La propuesta contempla la implementación de métodos o técnicas participativas en otro momento del proceso de la evaluación, que no esté contemplado en los TdR?	2
		Subtotal	*9*
		PUNTOS PONDERADOS	***4***
		TOTAL PUNTOS	**80**
		PUNTOS TOTALES PONDERADOS	**28**

PARTIDA 4

Términos de Referencia

Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación con participación al Programa “Estrategia ALE” de la Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres.

14 de junio de 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contenido

1. Introducción 33
2. Antecedentes del programa 35
3. Objetivos del programa 39
   3.1. Objetivo general 39
   3.2. Objetivos específicos 39
4. Actores estratégicos de la intervención 40
5. Objetivos de la evaluación 40
   5.1. Objetivo general 40
   5.2. Objetivos específicos 40
6. Preguntas de Evaluación 41
7. Alcance de la evaluación 42
8. Consideraciones metodológicas de la evaluación 44
   8.1. Consideraciones particulares 45
9. Productos de la evaluación 46
10. Información a disposición del Equipo Evaluador 49
11. Composición y perfil del Equipo Evaluador 49
12. Actores responsables de la evaluación 51
13. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación 53
14. Aprobación de los productos de la evaluación 56
15. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual 60
16. Requisitos o condiciones de contratación 61
    16.1. Valoración de las propuestas técnicas 69
    16.2. Valoración de las propuestas económicas 71
    16.3. Criterios para la adjudicación del contrato 71
17. Plazos de entrega y pagos 72
    17.1. Plazo de la contratación y entrega de productos 72

17.2. Forma de pago 74
17.3. Multas y sanciones 75
18. Anexos 76
ANEXO A. Modificaciones importantes en la intervención 76
ANEXO B. Cuadro de actores de la intervención 77
ANEXO C. Criterios de evaluación, preguntas y temas de análisis 80
ANEXO D. Matriz de evaluación 82
ANEXO E. Elementos mínimos del proyecto de evaluación 86
ANEXO F. Elementos para la formulación del informe preliminar 87
ANEXO G. Elementos para la formulación del informe final de evaluación 91
ANEXO H. Cronograma general 96
ANEXO I. Especificaciones generales de formato 98
ANEXO J. Información básica a disposición del equipo evaluador 100
ANEXO K. Ficha técnica para la difusión de los resultados 101
ANEXO L. Ficha informativa de la evaluación 106
ANEXO M. Formato de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación 107

1. Introducción

En el PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, se establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia de Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (Núm. 27217/LXII/18) y la LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2020, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo CUARTO, numeral 1, la evaluación de un programa "Sectorizado a la Coordinación General Estratégica de Seguridad" el cual con métodos participativos quedo definido como el programa "Estrategia ALE". La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y funcionarios de la Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres (SISEMH) acordaron realizar una evaluación que involucre la participación intensiva de diversos actores (funcionarios operativos, beneficiarios, organismos de la sociedad civil) en algunas de las fases del proceso de evaluación. En este sentido, la evaluación del programa "Estrategia ALE" se enmarca en el enfoque de las evaluaciones participativas o con participación, lo cual implica un alto componente de involucramiento y participación en la toma de decisiones vinculadas al proceso de evaluación.

La realización de esta evaluación 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 el 14 de junio de 2019[45]. De acuerdo con los Lineamientos, la evaluación del programa "Estrategia ALE" se

[45] Los lineamientos publicados en el diario oficial de Jalisco se puede consultar en https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-07/Lineamientos%20Grales%20de%20MyE.pdf

trata de una evaluación externa, cuyo objeto de estudio es un programa público, cuyos términos de evaluación involucran metodologías participativas (Capitulo IV, Sección III, numeral 1, inciso i).

Para este caso particular, se entiende como Evaluación con Participación a un modelo de valoración que involucra la participación de diversos actores durante todo el proceso de evaluación: beneficiarios, operadores del programa, actores no gubernamentales involucrados en la operación del programa, la Unidad Interna de Planeación, Medición y Evaluación de la dependencia responsable del programa, y la Unidad de Evaluación constituida en la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa, de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.

La participación de los diversos actores constituye una seña identitaria de este proceso, motivo por el cual ya formaron parte de la fase de planeación de la evaluación: durante una semana de trabajo, los actores involucrados en este proyecto compartieron, discutieron, analizaron y decidieron las interrogantes que formarían parte de este encargo evaluativo. Y está previsto mantengan esta participación, con diferente intensidad e involucramiento, en los siguientes momentos del proceso evaluativo: a saber, durante la ejecución y el uso de la evaluación.

Durante el proceso de evaluación se prevén distintos niveles de participación de los actores:

1. *Planeación de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **alto nivel de participación** de la diversidad de actores involucrados, lo que significa que los actores han participado en la formulación de las necesidades de conocimiento o información que forman parte de las preguntas de investigación de esta evaluación. También participaron en la retroalimentación y validación de estos términos de referencia de la evaluación.
2. *Ejecución de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **nivel de participación medio** de la diversidad de actores involucrados, porque lo que corresponde a la gestión de la evaluación (contratación del equipo evaluador, seguimiento de la evaluación y revisión de los informes de evaluación) queda en responsabilidad de un grupo de carácter técnico, constituido por funcionarios de distintas dependencias; pero se espera que en la ejecución de la evaluación (diseño del proyecto de evaluación, trabajo de campo o recopilación de datos, análisis de la información,

preparación de los informes o divulgación de los resultados) la diversidad de los actores involucrados participen activamente.

3. *Uso de la evaluación*: En esta etapa se ha previsto un **alto nivel de participación**, lo que significa que los actores participarán en el análisis de las recomendaciones y darán seguimiento periódico al cumplimiento de la Agenda de Mejora de la intervención.

Esta evaluación, además, es producto de los trabajos de colaboración e intercambio del Gobierno del Estado de Jalisco con el Gobierno de Costa Rica y el Instituto Alemán de Evaluación de la Cooperación para el Desarrollo (DEval), a través del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) y del proyecto Fomento de Capacidades en Evaluación en Costa Rica y otros países de América Latina (FOCELAC). En este marco, la Secretaría ha contratado un consultor que proporciona asesoría y acompañamiento al equipo técnico encargado de la coordinación del proceso de evaluación.

2. Antecedentes del programa

Desde el inicio de la administración se tenía muy clara la visión de erradicar la violencia de género que se manifiesta de múltiples maneras en la vida cotidiana del estado.

Un gran paso fue la creación de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, a través de ésta priorizamos y fortalecemos temas importantes para la sociedad jalisciense.

Apegados a la Ley General de Acceso de las Mujeres a un Vida Libre de Violencia en su artículo 1ro, establece la coordinación entre la federación, las entidades federativas y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, para esto en el Capítulo V de la referida ley, se define el mecanismo de “Alerta de Violencia de Género Contra las Mujeres” como el conjunto de acciones gubernamentales de emergencia

para enfrentar, erradicar la violencia feminicida, en un territorio determinado que serán conducidas por la Secretaría de Gobernación en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

En nuestro estado la legislación señala en el artículo 12 de la Ley de Acceso de las Mujeres a un Vida Libre de Violencia; la facultad del Secretario General de Gobierno de emitir la alerta de violencia contra las mujeres, como medida para erradicar la violencia feminicida, y cuyo objetivo es establecer el tipo de medidas de emergencia para garantizar la seguridad de las mujeres y el cese de la violencia en su contra, así como el de asignar los recursos presupuestales para implementarlas.

La Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, tiene entre sus facultades, fungir como eje rector y gestor de políticas estatales para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia de conformidad al artículo 25 de la ley Orgánica de esta.

De esta manera es como se establecen diversos programas apegados al reglamento interno de la secretaría, diseñados para promover, implementar, monitorear, de manera transversal y orientados hacia la eliminación de las desigualdades, la violencia y toda forma de discriminación hacia las mujeres, por eso se pensó en la creación de la Estrategia ALE como herramienta para fortalecer la ruta colaborativa creada entre el estado y los municipios para de esta manera reforzar en conjunto las acciones y medidas de prevención, atención, seguridad y acceso a la justicia para las mujeres.

El surgimiento del programa data desde el 24 de noviembre del 2016, mediante el acuerdo 043/2016, se emite la Declaratoria estatal de Alerta de Violencia contra las Mujeres (AVCM), y el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco establece la estrategia gubernamental “Juntxs por ellas” en los municipios de Guadalajara, Zapopan, Tonalá, San Pedro Tlaquepaque, Tlajomulco de Zúñiga, el Salto, Ameca y Puerto Vallarta. Esta estrategia se compuso por quince acciones de gobierno en los ejes estratégicos de

urgencia, prevención, protección, seguridad y acceso a la justicia, a fin de garantizar la seguridad de las mujeres y el cese a la violencia en su contra.

En el 2017 y 2018, el Instituto Jalisciense de las Mujeres (IJM) desarrolló un trabajo como coordinador de las acciones de las diferentes instituciones dedicadas a la impartición de justicia, pero dejó de lado un tema tan importante como el Acceso a la Justicia de las Mujeres.

El 20 de noviembre de 2018, es emitida la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM), por parte de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM), a fin de "adoptar las medidas específicas para efecto de atender las acciones direccionadas al fortalecimiento de las instituciones y políticas públicas (…) y, en consecuencia, garantizar sus derechos, primordialmente el derecho a una vida libre de violencia". Aunque dicha declaratoria aplica para todo el Estado de Jalisco, se pone especial énfasis en los municipios de El Salto, Guadalajara, Lagos de Moreno, Mezquitic, Puerto Vallarta, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá, Zapotlán el Grande y Zapopan debido a que en ellos existen condiciones exacerbadas de violencia contra las mujeres en comparación con el resto de municipios del Estado. La SISEMH es la responsable de coordinar y dar seguimiento a las acciones que implemente el gobierno del Estado y sus municipios para la atención a los mecanismos de protección de los derechos humanos de las mujeres; en consecuencia, elaboró el Plan Estratégico para el Seguimiento de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres del Estado de Jalisco, en un proceso colaborativo con las organizaciones solicitantes y acompañantes y con la representación del Alto Comisionado de Naciones Unidas en México. Dicho plan fue avalado en julio del 2019 por el Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario de la AVGM. Complementariamente, la SISEMH creó los lineamientos para "Estrategia ALE" con el objetivo de contribuir a fortalecer las medidas de prevención, atención, seguridad y acceso a la justicia para las mujeres en los municipios señalados en la AVGM y AVCM: Puerto Vallarta, Tlajomulco de Zúñiga, Guadalajara, Zapopan, El Salto, Tlaquepaque, Tonalá, Zapotlán el Grande, Mezquitic, Lagos de Moreno y Ameca.

En el 2019 se ejerció un presupuesto de $4,000,000.00 (cuatro millones de Pesos 00/100 M.N.), del cual los 11 municipios señalados en la DAVGM y DAVCM podían recibir hasta $350,000.00 (trescientos cincuenta mil Pesos 00/100 M.N.). Con dichos recursos se fortaleció la capacidad de las unidades de búsqueda y rescate municipales en término del

protocolo Alba. También se fortalecieron los mecanismos de protección a mujeres víctimas de violencia, en específico el seguimiento a las medidas u órdenes de protección, las acciones de refugio para mujeres y sus hijas e hijos, y se realizó una difusión y comunicación permanente de acciones de prevención, atención y sanción de la violencia de género contra las mujeres en el Estado de Jalisco.

El 2020 fue un año marcado por una problemática de salud a nivel mundial. el Diario Oficial de la Federación [3] publicó el acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), derivado de lo que la Organización Mundial de la Salud (OMS) decretó como pandemia. Así mismo, el Mecanismo de Seguimiento de la Convención de Belém do Pará (MESECVI) emitió un comunicado [4], donde señala el probable incremento de la violencia familiar por razón de género, derivada del aislamiento social. Por ello las dependencias estatales y municipales metropolitanas responsables de la seguridad de las mujeres y la procuración de la justicia propusieron el Plan Emergente de Prevención de Violencia Familiar, ante el Coronavirus (COVID-19), el cual contempla la creación del Código Violeta dentro del 911, para la atención prioritaria y especializada en casos de violencia familiar, particularmente por razón de género.

En el 2020 el objetivo de la estrategia radicó en “Reforzar las acciones y medidas de prevención, atención, seguridad y acceso a la justicia en los municipios del Estado de Jalisco para la atención de las violencias contra las mujeres en Jalisco”, donde se ejerció un presupuesto de $ 10, 303, 476.00 (diez millones trescientos tres mil cuatrocientos setenta y seis Pesos/100 M.N.). La convocatoria se abrió a los 125 municipios declarados en la AVGM, sin embargo, se priorizaron los 10 municipios señalados en la solicitud de la declaratoria de la alerta federal, los 8 municipios señalados en la declaratoria de la alerta local, los municipios donde se tenía registro de mayor número de mujeres, niñas y adolescentes desaparecidas y, aquellos municipios con mayor índice de feminicidios. Para la edición 2021 de “El Programa”, se seguirán considerando estos mismos criterios.

1.1. Problema público que atiende el programa

El problema radica en que existe una ineficiente atención y seguimiento policial municipal puntual a las niñas, adolescentes y mujeres que son víctimas de violencia, tanto

para las mujeres con medidas u órdenes de protección, como para aquellas que no cuentan con este mecanismo.

Esta violencia de forma directa o indirecta que se ejerce en contra de las mujeres es la máxima expresión de las brechas de desigualdad por cuestiones de género, por lo que las medidas y órdenes de protección tienen por objetivo la adopción de acciones urgentes de seguridad a favor de las víctimas.

3. Objetivos del programa

El Programa “Estrategia Ale”, tiene los siguientes objetivos:

3.1. Objetivo general

Lograr la atención adecuada y seguimiento policial municipal puntual con perspectiva de género, derechos humanos, intercultural, intersectorial e intergeneracional en las comisarías municipales a niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia que cuentan o no, con medidas u órdenes de protección.

3.2. Objetivos específicos

I. Incentivar la creación y fortalecimiento de las Unidades Especializadas Policiales de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia (UEPAMVV) en las comisarías municipales.

II. Facilitar las herramientas en materia normativa para el buen funcionamiento en las UEPAMVV en las comisarías municipales.

III. Fortalecer los procesos institucionales y las acciones de difusión en materia de Derechos Humanos para niñas, adolescentes y mujeres que faciliten el acceso a una vida libre de violencia en las UEPAMVV.

4. Actores estratégicos de la intervención

Los actores estratégicos de la intervención, y el rol que desempeñan, se describen en el Anexo B.

5. Objetivos de la evaluación

5.1. Objetivo general

Evaluar con mecanismos participativos la implementación y los resultados de “Estrategia ALE”, durante el periodo 2020-2021, para mejorar su gestión y desempeño.

5.2. Objetivos específicos

a. Determinar en qué medida los procesos de difusión, colaboración institucional y aplicación de protocolos son eficientes para el cumplimiento de los objetivos de la intervención.

b. Valorar los efectos o impactos de la intervención en la población objetivo y las instituciones participantes.

c. Valorar el grado de institucionalización y sostenibilidad de la intervención.

d. Involucrar a distintos actores en el diseño y/o implementación de la metodología de la evaluación, las técnicas de recopilación de información, el análisis de los datos, la generación de recomendaciones de mejora y/o la difusión de los resultados.

6. Preguntas de Evaluación

Para esta evaluación se deben responder, al menos, las preguntas expuestas en la Tabla 2.

Tabla 2 Preguntas de evaluación

Preguntas
1. ¿En qué medida los procesos de difusión son eficaces para que la población potencial conozca y tenga acceso a los servicios y apoyos que ofrece la Estrategia ALE?
2. ¿En qué medida la aplicación de los protocolos de actuación son eficaces para el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia ALE?
3. ¿En qué medida los procesos de colaboración institucional son eficaces para llevar a cabo procedimientos administrativos de manera ágil y oportuna en los municipios?
4. ¿Cuáles han sido los efectos o impactos que ha conseguido la Estrategia ALE en las instancias involucradas y las personas usuarias?
5. ¿Cuál es el grado de satisfacción de las personas usuarias de la Estrategia ALE?
6. ¿En qué medida la Estrategia ALE está institucionalizada y es sostenible?

La inclusión de preguntas de evaluación adicionales será valorada positivamente, siempre y cuando sean complementarias y consistentes con los objetivos específicos de la evaluación.[46]

El análisis y el informe de la evaluación deberán estructurarse según las preguntas de evaluación.

Antes de iniciar la ejecución de la evaluación, el Equipo Evaluador y el Equipo Técnico revisarán y analizarán conjuntamente las preguntas, para así asegurar la correcta comprensión de estas.

[46] El Equipo Evaluador deberá considerar los costos adicionales que podría generar la inclusión de preguntas de investigación complementarias porque lo pondría en desventaja con respecto a otros postulantes. Lo que se recomienda es que el Equipo Evaluador incorpore alguna pregunta adicional o complementaria, para obtener una mayor valoración en su propuesta de proyecto de evaluación, pero que eso no incremente el costo de la propuesta establecida en estos TdR.

Para mayor precisión y delimitación de las preguntas de evaluación se han clasificado según el criterio de evaluación (o juicio valorativo que se espera del EE) y los temas o contenidos de análisis, disponible en el Anexo C.

7. Alcance de la evaluación

El alcance se refiere a la delimitación de algunas dimensiones o aspectos del programa a evaluar, así como de la evaluación. A continuación, se presentan los alcances de la evaluación:

Tabla 3 Alcances de la evaluación

Aspecto	Definición
Población:	a. Comisarías municipales b. Personas Usuarias
Unidad de estudio:	a. Personas Usuarias del programa "Estrategia ALE", de cada uno de los municipios seleccionados. b. Municipios que cumplan con los criterios de elegibilidad del programa pero que no hayan recibido el apoyo.
Temporal:	El alcance temporal corresponde al periodo de enero 2020 a junio de 2021.
Geográfico:	Los municipios de la AMG (Guadalajara, Zapopan, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, El Salto, Tlajomulco de Zúñiga, Juanacatlán, Ixtlahuacán de los Membrillos, y Zapotlanejo); así como los municipios del interior del estado en los que opera el programa "Estrategia ALE"
Tipo de evaluación:	*Según funcionalidad*: Evaluación Formativa, en tanto tiene por objeto la identificación de fortalezas y debilidades, tanto de la conceptualización misma de la intervención como del proceso de implementación, para proponer medidas correctivas tendientes a la mejora de la gestión de la intervención (MIDEPLAN, 2017, pp. 27). *Según contenido:* Evaluación de Diseño y Procesos dado que interesa conocer la conceptualización de la intervención en relación con la problemática o necesidades que la originan y las dinámicas internas en la implementación de la intervención, para identificar fortalezas, debilidades, fallas o brechas de conducción.

	Según momento: Evaluación intermedia o durante porque se llevará a cabo estando aún en ejecución la intervención. *Según agente evaluador:* Evaluación externa porque la ejecución de la evaluación será realizada por profesionales externos e independientes de las entidades involucradas en el proceso de evaluación. *Según enfoque:* El enfoque de la evaluación **es participativo**, el cual consiste en el involucramiento y la participación de los distintos actores relacionados con el programa o la política en el proceso de evaluación. La participación se lleva a cabo, principalmente, en el diseño de la evaluación y el análisis de las recomendaciones, pero se valorará positivamente propuestas que impliquen otros momentos de participación.
Criterios:	● *Eficacia:* Grado en el que el programa ha logrado, o se espera que logre, sus objetivos y resultados, incluyendo resultados diferenciados entre grupos , y ofreciendo servicio de calidad que alcanzan la satisfacción de la población usuaria. ● Efecto o impacto: Grado en el que el programa ha generado, o se espera que genere, efectos significativos —positivos o negativos, previstos o no— en el nivel más alto. ● *Sostenibilidad*: Grado en que los beneficios obtenidos por la intervención continúan a lo largo del tiempo. Este criterio permite valorar si las medidas puestas en marcha y sus productos se pueden sostener en el tiempo para mantener o potenciar los resultados, o si es necesario redimensionar dichas medidas en función del contexto, los recursos u otros factores que hayan cambiado o es previsible que cambien.

8. Consideraciones metodológicas de la evaluación

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación y dé respuesta a las preguntas de investigación. Las conclusiones, hallazgos y valoraciones que se hagan con la evaluación deberán estar sustentadas en evidencias empíricas y teóricas, y deberán ser pertinentes para la generación de recomendaciones de mejora en la gestión y el desempeño de la intervención.

El equipo evaluador (EE)[47] deberá desarrollar un *proyecto de evaluación* que contenga los antecedentes de la evaluación, la estrategia metodológica,[48] el cronograma de actividades o plan de trabajo y los requerimientos de información, así como se estipula en el Anexo E. La estrategia metodológica deberá contener el método (cuantitativo, cualitativo o mixto), las técnicas de recolección de información y las fases o procedimiento de investigación; y deberá ser consistente con los alcances de la evaluación, presentados en el Apartado 7 de estos términos de referencia. Asimismo, se espera que las propuestas metodológicas sean pertinentes, coherentes, exhaustivas y estén técnica y científicamente sustentadas.

La programación, organización y logística relacionada con el trabajo de campo será responsabilidad exclusiva del EE, el cual se compromete a garantizar la inclusión y accesibilidad para toda la población y unidades de estudio durante la realización del trabajo de campo, la aplicación de las técnicas de investigación o cualquier actividad que se realice con ellos.[49] Asimismo, la sistematización y el análisis de los datos es responsabilidad del EE.

[47] Para mayor detalle de los actores involucrados en el proceso de la evaluación, así como sus roles, responsabilidades y etapas de participación, véase el Apartado 12.

[48] Se entiende por estrategia metodológica al conjunto de métodos, técnicas y procedimientos mediante el cual se pretende obtener la información que permitirá responder las preguntas de investigación. Otras maneras de referirse a la estrategia metodológica son diseño de investigación o plan de trabajo.

[49] El EE deberá tomar en cuenta las restricciones que genera la pandemia por el SARS-CoV-2 y deberá cumplir con las indicaciones y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias federales y estatales.

La estrategia metodológica de la investigación deberá incluir la Matriz de Evaluación, disponible en el Anexo D, la cual tendrá que ser complementada por el EE. La selección de los métodos, técnicas y fuentes de información debe estar plenamente justificada, teórica y lógicamente, y ser pertinente para dar respuesta a las preguntas de investigación.

En caso de presentarse alguna necesidad de mejora o precisión en las preguntas de investigación, u otros elementos considerados en la matriz de evaluación, el EE podrá proponer la modificación a la Unidad de Evaluación (UE) y el Equipo Técnico, quienes analizarán su pertinencia y, en caso de ser procedente, aprobarán dicha modificación. Toda propuesta de modificación deberá ser complementaria, tender hacia el aumento de la integralidad del encargo evaluativo y no implicar costes financieros adicionales.

8.1. Consideraciones particulares

La evaluación del programa "Estrategia ALE" tendrá un **alto componente participativo** durante el proceso de evaluación. Dado que los diversos actores implicados[50] tuvieron una participación intensiva desde el inicio de este proyecto, con la definición de las preguntas y delimitando la evaluación, se espera que la propuesta metodológica tenga una especial orientación y sensibilidad hacia la integración y participación de los actores en distintos momentos de la ejecución del encargo, reforzando con ello la apropiación del proyecto y su empoderamiento. Cabe aclarar que los diversos actores que participan en este proceso de evaluación constituyen un grupo formal de trabajo que acompaña y da seguimiento a esta evaluación y está implicado en distintos momentos del proceso.

En ese sentido, la metodología de investigación de la evaluación debe contemplar al menos lo siguiente:

1. Al menos un método o técnica de investigación que implique un nivel *medio* de participación de los actores estratégicos de la intervención o de la evaluación. Para ello se recomienda consultar la Guía de Evaluación con Participación del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica.[51] Se debe describir claramente en qué consiste el método participativo, cómo se implementará, en qué

[50] Nos referimos al Grupo de Trabajo Ampliado (GTA). Para mayor detalle al respecto, véase el apartado 12.

[51] Disponible en https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion.

momento del proceso de ejecución de la evaluación, los actores que participarán y demás información que demuestre el conocimiento y la experiencia en este tipo de ejercicios investigativos.

2. Desarrollar un *taller de análisis participativo de las recomendaciones*. Esto significa que el análisis de las recomendaciones emanadas de la evaluación deberá realizarse en un taller, con metodologías y técnicas participativas, con todos los actores involucrados en esta evaluación. Para la realización del taller, el EE deberá prever que se garanticen las condiciones de inclusión y accesibilidad para todos los participantes.

Para efectos de la contratación del servicio estipulado en estos Términos de Referencia, el EE deberá elaborar una *Propuesta técnica* que incluya una *versión preliminar de la estrategia metodológica* que contemple los elementos descritos en el Anexo E.

El ET se reserva el derecho de establecer contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el EE mediante el envío previo de un oficio informativo, para que tengan conocimiento de este proceso de evaluación. Por ello, el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas deberá indicarse en el Proyecto de Evaluación que elabore el EE. Cualquier cambio o modificación posterior deberá ser comunicado oportunamente al ET, el cual debe aprobar estas modificaciones.

> ***IMPORTANTE**: Debido a la pandemia generada por el coronavirus SARS-CoV-2, existen medidas sanitarias que restringen cierto tipo de actividades y congregaciones. El Equipo Técnico será responsable de garantizar y aplicar las instrucciones emitidas por las autoridades estatales y sanitarias. Así mismo, deberá tenerlo en cuenta durante el diseño del proyecto de investigación a fin de garantizar las condiciones para el pleno desarrollo de las actividades de investigación durante la evaluación.*

9. Productos de la evaluación

Los productos solicitados para esta evaluación son los siguientes:

1. **Proyecto de evaluación**. Documento que deberá contener como mínimo los elementos citados en el Anexo E, incluidos los instrumentos de recolección de información y, en su caso, el diseño de las bases de datos.
2. **Informe preliminar**. Documento que contiene los hallazgos de la evaluación, el cual deberá contener los elementos indicados en el Anexo F.
3. **Taller participativo de análisis de recomendaciones**. Consiste en el desarrollo de un taller de análisis de las recomendaciones emanadas de la evaluación, que contemple la aplicación de metodologías o técnicas participativas y la participación de todos los actores involucrados en la evaluación. Los resultados formarán parte del Informe final.
4. **Informe final**. Documento que contiene las conclusiones y recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral todos los productos anteriores y los elementos establecidos en el Anexo G, con los productos complementarios.
5. **Infografía**. Un documento que represente visualmente, los principales elementos de la evaluación (contexto de la intervención, características de la intervención, objetivos de evaluación, preguntas de evaluación, alcance de la evaluación, diseño metodológico, conclusiones y recomendaciones), cuyo contenido, sea de comprensión de diferentes públicos o audiencias de la intervención.
6. **Video**. Un documento audiviosual de máximo tres minutos, que presente los principales elementos de la evaluación (contexto de la intervención, características de la intervención, objetivos de evaluación, preguntas de evaluación, alcance de la evaluación, diseño metodológico, conclusiones y recomendaciones), cuyo contenido, sea de comprensión para diferentes públicos o audiencias de la intervención.
7. **Presentación de resultados**. Se deberán generar tres presentaciones orales de los resultados de la evaluación, con su respectivo soporte en Power Point. Estas presentaciones deberán dirigirse a tres diferentes tipos de actores: i) estratégicos-políticos, ii) estratégicos-operativos y iii) personas beneficiarias. Para cada grupo de actores se deberá realizar una presentación oral y/o visual diferente, ajustándose a las características del grupo al que va dirigida. Hay que considerar que es altamente probable que una presentación sea fuera del Área Metropolitana de Guadalajara.

El informe final deberá contener, como parte del apartado metodológico, un esquema o resumen del trabajo de campo (técnica de recopilación de información, actores a los que se aplicó, muestra propuesta, muestra efectiva, comentarios, entre otros). Asimismo, deberá contener un apartado de Resumen Ejecutivo, cuya comprensión del contenido pueda verse como un "desprendible" del Informe; es decir, un informe que contenga de manera resumida los aspectos centrales del Informe Final (descripción breve de la intervención, reseña de la evaluación, resumen de los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones) y que no exceda las cinco cuartillas, por lo que es necesario un alto nivel de sistematicidad, síntesis, asertividad y uso efectivo de herramientas visuales.

Las especificaciones técnicas de formato y estilo de los productos *Proyecto de evaluación*, *Informe preliminar* e *Informe Final* se encuentran estipuladas en el Anexo I.

Para las sesiones de presentación de resultados deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Los archivos *power point* y *pdf* (u otro), que serán utilizados para la divulgación de resultados, deberán ser entregados con los Productos complementarios, en la entrega correspondiente al Informe Final, previo a la presentación oral, para la respectiva revisión y aprobación por parte del ET.
- Cada archivo deberá elaborarse y ajustarse según contenidos de acuerdo con las características de los actores a quienes va dirigida la presentación.
- El contenido abordado deberá estar en total acuerdo con el contenido del Informe Final aprobado.
- Las especificaciones técnicas de formato y estilo de las presentaciones en archivos *power point* y *pdf* (u otros) se encuentran descritas en el Anexo I.

Los productos de la evaluación deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente del Investigador Principal (o Coordinador de la Evaluación) al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo o del Investigador Asociado**, aunque se envíen "a nombre de" el Investigador Principal.

Una vez aprobado el producto *Informe Final* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado 17 Plazos y pagos.

10. Información a disposición del Equipo Evaluador

Para la elaboración del Proyecto de Evaluación y el desarrollo de la evaluación, se pone a disposición del EE la información básica sobre el programa y la evaluación, disponible en el Anexo J.

11. Composición y perfil del Equipo Evaluador

La composición mínima y perfil del equipo evaluador se detalla en la Tabla 4. Las personas profesionales contratadas podrán proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución de la evaluación del programa "Estrategia ALE"** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia.

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes.
- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

Tabla 4 Perfil del Equipo Evaluador

Equipo evaluador	Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
	4. Formación	5. Experiencia profesional	6. Experiencia específica	

Investigador (a) principal (A)	– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Formación en evaluación.	– Experiencia en la realización y coordinación de al menos 2 (dos) consultorías o evaluaciones de programas o políticas públicas con dependencias del gobierno nacional, estatal o municipal u organismos internacionales. – Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones. – Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluación. – Experiencia como coordinador/a de equipos profesionales de investigación o trabajo.	– Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos. – Experiencia en diseño e implementación métodos de investigación cuantitativos, cualitativos o mixtos.	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de evaluación. – Producción académica de alto nivel. – Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad o mujer.
Investigador (a) asociado (B), especialista temático: violencia de género, derechos sociales y humanos de las mujeres	– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Especialización en violencia de género, derechos sociales y humanos, con enfoque en perspectiva de género.	– Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) consultoría o evaluación de programas o políticas públicas. – Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones. – Experiencia en la implementación de talleres, seminarios, foros entre otros.	– Experiencia laboral o de investigación en violencia de género, derechos humanos y sociales con perspectiva de género. – Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	

La sustitución de cualquier integrante del EE contratado deberá realizarse por una persona que cumpla con el perfil solicitado, previa autorización del ente contratante.

El investigador principal será responsable de mantener la coordinación y el contacto efectivo con la contraparte técnica, será responsable de entregar los productos de la evaluación y de cumplir los compromisos adquiridos.

12. Actores responsables de la evaluación

En el proceso de la evaluación con participación del programa “Estrategia ALE” participan los siguientes actores:

Tabla 5 Actores responsables de la evaluación

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la mejora pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión de los productos de la evaluación.
Equipo directivo	Equipo integrado por personas funcionarias de la Unidad de Evaluación de Gobierno (Evalúa Jalisco), un representante de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social y dos representantes de la Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres	Este equipo es el encargado de la orientación estratégica y toma de decisiones del proceso de evaluación.
Equipo técnico	Equipo integrado por tres personas funcionarias de la Unidad de Evaluación de Gobierno (Evalúa Jalisco) y dos personas funcionarias representantes de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y un representante del Consejo Ciudadano.	Este equipo es el encargado de preparar, programar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y rinde informe del proceso al equipo directivo y al equipo de trabajo ampliado.
Grupo de trabajo ampliado	Compuesto por 13 a 20 personas, como son funcionarios y personas	Este equipo es el encargado del diseño de las preguntas, la validación de los Términos de Referencia,

	beneficiarias. Entre ellos hay representantes de las Comisarias Municipales, de la Secretaría de igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres (SISEMH), Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC). De parte de las personas beneficiarias, hay representación de por lo menos tres personas usuarias.	análisis de las recomendaciones, generación y seguimiento la de agenda de mejora.
Equipo de evaluación	Por contratar.	Este equipo es el encargado de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe de evaluación, planear el taller de análisis de recomendaciones, la presentación de los principales hallazgos de la evaluación y demás actividades relacionadas con la ejecución de la evaluación.

Los actores responsables de la evaluación participan en diferentes momentos, según lo establecido en la Tabla 6.

Tabla 6 Etapas de la evaluación

ETAPA	Procesos	Participan	Responsable principal
PLANEAR	Taller para generar insumos colectivos para los TdR	Grupo de trabajo ampliado	Equipo técnico
	Elaboración del Borrador de TdR	Equipo técnico Equipo directivo	Equipo técnico
	Taller para la validación de TdR	Equipo directivo Grupo de trabajo ampliado	Equipo técnico
	Proceso de contratación del equipo de evaluación	Evalúa Jalisco	Evalúa Jalisco

HACER	Ejecución de la evaluación	Equipo técnico Evalúa Jalisco	Equipo técnico
	Taller de análisis de recomendaciones	Equipo de evaluación Grupo de trabajo ampliado Equipo directivo	Equipo de evaluación Equipo técnico
USAR	Presentación del informe de evaluación y comunicación de resultados	Equipo de evaluación Equipo de trabajo	Equipo de evaluación
	Construcción de la Agenda de Mejora o plan de acción	Ejecutores del programa	Evalúa Jalisco
	Seguimiento de la Agenda de Mejora	Grupo de trabajo ampliado Ejecutores del programa	Evalúa Jalisco

13. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC). La UE será el canal de comunicación oficial entre el EE y el Equipo Técnico, para lo cual se designa al Director de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

i. Emitir el dictamen técnico de selección del EE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.

ii. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al EE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la evaluación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la evaluación.

iii. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de Evaluación, previa consulta con el ET de la evaluación.

iv. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el EE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.

v. Recibir los productos de la evaluación y remitir al ET para su revisión y aprobación.

vi. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el EE.

La Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP) objeto de la evaluación es la Dirección de Programas Estatales, adscrita a la Subsecretaría de Gestión Integral de Recursos y Programas Sociales de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social. En el marco del proceso de evaluación, la UAP tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

i. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por el EE para el desarrollo de la evaluación.

ii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el EE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.

iii. Convocar a la participación de los integrantes del Grupo de Trabajo en los talleres o reuniones que se realicen relacionadas con este proceso de evaluación.

Por su parte, durante la duración del presente contrato, el EE tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

i. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.

ii. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.

iii. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de Evaluación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.

iv. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.

v. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.

vi. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Skype, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.

vii. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.

viii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitados por el ET o la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

ix. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

14. Aprobación de los productos de la evaluación

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 9 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se utilizará un conjunto de Informes de valoración en los cuales se establecen los criterios que serán utilizados para la aprobación de los diferentes productos establecidos en los presentes TdR, los cuales fueron generados con base en la "Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración" (Mideplan, 2017)[52].

La revisión y aprobación de los productos de la evaluación se realizará de la siguiente manera, según el tipo de producto del que se trate:

Producto: Proyecto de evaluación

16. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

17. En un plazo de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

18. Un día hábil después del envío de la opinión del ET, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para al menos uno de los investigadores del EE.

19. El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo

[52] Esta guía puede ser obtenida de la página web del Mideplan (https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion), accediendo directamente al siguiente enlace: t.ly/6WdN1

anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.

20. El ET comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, una valoración final del producto, para lo que utilizará el documento “Valoración de proyecto de evaluación”, elaborado con base en la “Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración” (Mideplan, 2017), en el que se establecen los criterios que serán utilizados para su aprobación.

> **IMPORTANTE:** El producto “Proyecto de evaluación” deberá ser aprobado **satisfactoriamente** para poder iniciar las siguientes fases y actividades de la ejecución de la evaluación. En caso de no obtener dicha aprobación, el EE deberá volver ha realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 4 y 5, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 17 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del “Proyecto de evaluación” y, por tanto, en la realización del trabajo de campo, serán asumidos por el EE; es decir, no modificará los plazos de entrega de los siguientes productos contemplados en la evaluación.

Producto: Informe preliminar

10. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

11. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

12. Un día hábil después del envío de la opinión del ET, respecto a la calidad y grado de cumplimiento de los productos, se realizará una reunión (presencial o virtual) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por Unidad de Evaluación y es obligatoria para al menos uno de los investigadores del EE.

El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.

Las observaciones o cambios solicitados por el ET deberán incorporarse en el Producto 4. Informe Final, para lo que se deberán entregar dos documentos:

g) El Informe Preliminar con las observaciones emitidas por el ET, con las acciones realizadas por el EE expresadas a manera de comentario en la misma observación emitida por el ET.
h) El Informe Final, que será un documento completamente limpio y libre de marcas, en el que se encuentren incorporadas las modificaciones realizadas a partir de las observaciones emitidas por el ET.

Producto: Taller participativo de análisis de recomendaciones, Infografía, Video y Presentación de resultados

22. El Equipo Evaluador deberá enviar las propuestas de los productos (programa, guion, maqueta, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación.

23. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la Unidad de Evaluación revisará las propuestas de los productos y emitirán una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

24. El EE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 17.

Producto: Informe final

25. El Equipo Evaluador deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 17 a la Unidad de Evaluación, quien a su vez remitirá al Equipo Técnico para su revisión.

26. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, el Equipo Técnico revisará el producto y emitirá una opinión colegiada sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

27. El EE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el ET, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
    a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por el ET. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
    b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.

28. El ET comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un conjunto de documentos de valoración elaborados con base en la “Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración” (Mideplan, 2017), en los cuales se establecen los criterios que serán utilizados para la aprobación de los diferentes productos solicitados en esta evaluación.

> **IMPORTANTE:** La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría “**Bueno**”. Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 17.

Aspectos importantes que debe considerar el EE

a. Es importante que el EE considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo de la evaluación.

b. En virtud de que se pondrán a disposición del EE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos de la evaluación, **el ET concede un máximo de dos revisiones[53] para cada uno de los productos solicitados**. La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.

El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el EE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

15. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al EE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cuál el EE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el EE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

[53] Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

El EE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

16. Requisitos o condiciones de contratación

El proceso de contratación del Equipo Evaluador se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el Equipo Evaluador deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos lineamientos.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, el Equipo Evaluador deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 7 Documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS					
Aspecto en valoración	**Integrante del equipo evaluador**	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración[54]**

[54] Se recibirán solamente copias simples de los documentos.

I. CAPACIDAD DEL LICITANTE			25	28	
a) Capacidad de los recursos humanos			17	21	
1. Formación	Investigador (a) principal (A)	0. Currículum vitae	1		Currículum vitae
		1.1. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación.[55]	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
		1.2. Formación en evaluación.	1		Diploma o constancia de acreditación de curso especializante o diplomado
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	0. Currículum vitae	1		Currículum vitae
		1.3. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
		1.4. Especialización en violencia de género, derechos humanos y sociales con perspectiva de género	1		Diploma o constancia de acreditación de curso especializante o diplomado; o tesis/tesina de grado cuyo objeto de estudio corresponda a la especialización; o proyecto de investigación sobre el tema de especialización.
2. Experiencia profesional	Investigador (a) principal (A)	2.1. Experiencia en la realización y coordinación de al menos 2 (dos) consultorías o evaluaciones de programas o políticas públicas con dependencias del gobierno nacional o estatal, u organismos internacionales.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.[56]
		2.2. Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en	1		Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.

[55] Véase las disciplinas académicas del Área V del CONACYT.

[56] Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

		proyectos de investigación o evaluaciones.			
		2.3. Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluaciones.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.
		2.4. Experiencia como coordinador/a de equipos profesionales de investigación o trabajo.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.[57]
	Investigador (a) asociado (B), especialista temático	2.5. Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) consultoría o evaluación de programas o políticas públicas.	1		Contratos de consultorías o evaluaciones de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno u organismos internacionales; o portada y página legal del informe de consultoría o evaluación.
		2.6. Experiencia en diseño, aplicación y análisis de métodos y técnicas cualitativas y/o cuantitativas en proyectos de investigación o evaluaciones.	1		Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.
		2.7. Experiencia en la implementación de talleres, seminarios, foros entre otros.	1		Constancias de implementación de talleres; constancias de coordinación de seminarios; constancias de coordinación de foros; contratos o cualquier documento oficial que demuestre claramente el rol o actividades desarrolladas.
3. Experiencia específica	Investigador (a) principal (A)	3.1. Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas.

[57] Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

		3.2. Experiencia en diseño e implementación de métodos de investigación cuantitativos, cualitativos o mixtos.	1		Constancias, contratos o proyectos, como autor principal, donde se demuestre el diseño e implementación de métodos de investigación.
	Investigador (a) asociado B	3.3. Experiencia laboral o de investigación violencia de género, derechos humanos y sociales con perspectiva de género.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia laboral en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
		3.4. Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
b) Capacidades técnicas deseables			3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	Cualquier integrante del equipo	4.1. Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
		4.2. Conocimiento del programa objeto de evaluación.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
		4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de

					editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.[58]
c) Participación de personas con discapacidad			5	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	Cualquier integrante del equipo	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	5		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE			**10**	**7**	
a) Experiencia			5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	Cualquier integrante del equipo	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5.
b) Especialización			5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	Cualquier integrante del equipo	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS			5	**7**	
a) Cumplimiento			5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	Cualquier integrante del equipo	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.1 y 2.5.

[58] Sobre las editoriales o revistas que no serán consideradas válidas, se recomienda visitar el sitio www.beallslist.net

	No aplica	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria. La carta deberá estar firmada por el coordinador (a) del equipo de evaluación y, en su caso, el representante legal.[59]
		8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, firmada por el coordinador(a) del equipo de evaluación y, en su caso, el representante legal, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN			80	28	
a) Consistencia del Proyecto			5	3	
Consistencia del proyecto		La propuesta de proyecto de evaluación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	5		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones de la Tabla 8.
b) Estrategia metodológica			38	11	
Estrategia metodológica		Se presenta y define el enfoque metodológico del proyecto de evaluación, parámetros de valoración, técnicas de recolección de datos, limitaciones y riesgos, según lo establecido en la Tabla 8.	38		
c) Matriz de evaluación			10	6	

[59] Aplica en aquellos casos en los que el equipo evaluador se postule como integrantes de una consultoría o empresa de investigación.

Matriz de evaluación		La propuesta presenta la matriz de evaluación completa, según lo establecido en la Tabla 8.	10		
d) Cronograma de trabajo			18	4	
Cronograma de trabajo		La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	18		
e) Aportación adicional			9	4	
Aportación adicional		La propuesta tiene aportaciones adicionales a lo establecido en los Términos de Referencia, que complementan y enriquecen la evaluación, con especial énfasis en el componente participativo.	9		
		TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	**120**	**70**	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y enumeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberán duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.
- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.
- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.

- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).
- Se tomarán en cuenta todos los contratos realizados de manera independiente por cada uno de los integrantes del equipo. Es decir, no es necesario que todos los miembros del equipo hayan participado en el mismo servicio contratado.
- Solamente se incluirán en la valoración el número de contratos solicitados los excedentes serán descartados de la valoración. En caso de incluir más contratos de los solicitados, la entidad contratante se reserva el derecho de seleccionar e incluir en la valoración solamente requeridos.
- La propuesta de proyecto de evaluación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 8. Estructura y contenido de la propuesta de proyecto de evaluación

Propuesta de proyecto de evaluación
I. *Propuesta de proyecto de evaluación* que contenga los siguientes aspectos (véase Anexo E): a. Antecedentes de la evaluación, en el que se exponga el contexto de la evaluación, la descripción del objeto de evaluación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación. b. Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían,, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación. c. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo H y deberán presentarse en dicho formato. d. Matriz de evaluación (véase Anexo D), en la que se presente la relación sintética entre criterios, dimensiones, preguntas, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación puede consultarse en el Anexo M.

- Es responsabilidad del equipo evaluador cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.

- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del equipo evaluador con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta técnica (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

16.1. Valoración de las propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo lineamiento. De acuerdo con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

De acuerdo con el Numeral I del Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y subrubros, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, para quedar como sigue:

Tabla 9. Puntos y porcentajes para la valoración de las propuestas técnicas

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado por aspecto	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	6	8.4	**28**
		Experiencia profesional	7	8.4	

		Experiencia específica	4	4.2	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4.2	
	Participación de personas con discapacidad y equidad de género	Inclusión de personas con discapacidad o equidad de género	5	1.4	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	**7**
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7	**7**
PROYECTO DE EVALUACIÓN	Consistencia del proyecto		5	6	**28**
	Estrategia metodológica		38	8	
	Matriz de evaluación		10	6	
	Cronograma de trabajo		18	5	
	Aportación adicional		9	3	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			**120**	**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo M), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

16.2. Valoración de las propuestas económicas

En cumplimiento con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MP*i* = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

16.3. Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PTj = TPT + PPE$ Para toda j = 1, 2, ..., *n.*

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

En caso de que dos o más proposiciones obtuvieran la más alta puntuación, por tanto, sean las propuestas más solventes, se asignará el contrato al equipo evaluador licitante que cumpla los siguientes criterios:

a) Si el empate se da entre un licitante local (o de la entidad) y uno nacional (o de otra entidad), el contrato se adjudicará al licitante local siempre y cuando haya obtenido una mayor puntuación en la propuesta técnica o la diferencia porcentual obtenida sea menor del 10 porciento.

b) El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor puntuación en la propuesta técnica.

c) En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador mediante un mecanismo de insaculación que se realice durante el acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se sacará en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan las proposiciones.

17. Plazos de entrega y pagos

17.1. Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 120 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el Equipo Evaluador y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 10. Plazos de entrega

Entrega	Productos	Plazo
Primera	Proyecto de evaluación	10 días hábiles
Segunda	Informe preliminar	70 días hábiles
Tercera	Taller participativo de análisis de recomendaciones	90-95 días hábiles
Cuarta	Informe final Infografía y Video	110 días hábiles
Quinta	Presentación de resultados[60]	120 días hábiles

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato al EE, se realizará la reunión preparatoria en la que se establecerán las fechas puntuales que corresponden a cada entrega.

El proyecto de evaluación, producto de la primera entrega, deberá ser presentado ante el Grupo Ampliado de Trabajo, por lo que la exposición de la metodología y técnicas de investigación deberá ser inclusiva, es decir, comunicada en términos que todos los asistentes las comprendan. Dicha presentación se tomará como la reunión de clarificación de observaciones, por lo que deberá programarse al sexto día del plazo de la entrega correspondiente.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de

[60] Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por el ET, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final

comunicación electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial por el investigador principal.

Una vez aprobados los productos Informe Final e Infografía, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos, en su versión final, contratados en la evaluación. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos Informe final e Infografía, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por el EE para los fines que más le convengan.

17.2. Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en tres ministraciones, según el siguiente esquema:

Primera: 30% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Proyecto de evaluación.

Segunda: 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Informe preliminar.

Tercera: 30% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto Informe final e Infografía, incluidos todos los productos complementarios.

El pago íntegro de cada uno de los productos está condicionado a la calificación que cada uno de ellos obtenga, misma que debe ser al menos **Satisfactorio**, para el caso del producto “Proyecto de evaluación”, y **Bueno**, para el caso de los productos “Informe preliminar” e “Informe final”, según la escala de valoración establecida por la UE. Los

productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

17.3. Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el EE.
- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al EE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por el ET o la UE.
    - En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, el EE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

18. Anexos

ANEXO A. Modificaciones importantes en la intervención

(El programa tiene solo tres años de creación, por esto es probable que existan pocas modificaciones importantes al mismo)

Modalidad	Año	Tipo de modificación	Descripción
Creación del programa	2019	Administrativo	
	2020	Convocatoria	Se lanza convocatoria, para comisarias municipales.
	2021		

ANEXO B. Cuadro de actores de la intervención

Clasificación	Actor	Rol que tiene en la intervención	Usos potenciales de la evaluación
Tomadores de decisiones político	Dirección de la Secretaría de la Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres	Aprueba la intervención, su mecánica de operación y los segmentos de la población a beneficiar. Autoriza los recursos necesarios para la ejecución del Programa. Suscribe de los instrumentos jurídicos para la ejecución de la intervención.	Toma de decisiones y argumentos para justificar la asignación de recursos e implementación de acciones de mejora al Programa.
	Dirección de Planeación Programática (SISEMH)	Coordina el proceso de definición y validación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presentada en el Anteproyecto de Egresos de cada ejercicio fiscal. Desarrolla las Reglas de Operación con base en el presupuesto aprobado y publicado (apartados aplicables a la Dirección). Da seguimiento a las MIR validadas con base en el calendario establecido, así como, a instrumentos adicionales para el monitoreo de las acciones. Gestiona y publica los Padrones Únicos de Beneficiarios (PUB) del Programa. Participa en la gestión de Diagnósticos y Evaluaciones aplicables al Programa.	Identificación de oportunidades de mejora en la información plasmada en los diferentes instrumentos de Planeación y Seguimiento al Programa.
	Dirección Administrativa (SISEMH)	Coordina el proceso de definición y validación del presupuesto solicitado para el Programa en el Anteproyecto de Egresos de cada ejercicio fiscal. Da a conocer el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal vigente. Coordina la ejecución de este, con base en el calendario establecido.	Identificación de ajustes al presupuesto establecido, o en su caso, mejoras al proceso para la gestión y ejercicio del recurso.
Ejecutor de proyectos y acciones	Despacho Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	Presenta los argumentos que justifican la implementación del Programa y los recursos necesarios para llevarlo a cabo. Autoriza los indicadores y metas a alcanzar. Suscribe los instrumentos jurídicos para la ejecución de la intervención. Verifica la correcta implementación del Programa.	Toma de decisiones para mejorar la eficiencia y eficacia del Programa.

	Dirección Planeación Estratégica de Programas Estatales (SISEMH, Laura Elena)	Elabora las Reglas de Operación (apartados aplicables a la Dirección) con base en el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal vigente. Gestiona el recurso para la operación del Programa. Valida los indicadores y metas establecidas en la MIR, así como en los diferentes instrumentos establecidos para el monitoreo. Coordina el proceso para la adjudicación de la empresa proveedora de boletos y tarjetas electrónicas. Coordina toda la operación y ejecución del programa, así como la suscripción del instrumento jurídico correspondiente. Reporta el avance de las metas alcanzadas Reporta el PUB del Programa por modalidad. Coordina la correcta implementación del Programa.	Toma de decisiones para consolidar la mecánica actual de operación del Programa o su replanteamiento, a fin de cumplir con el objetivo de la intervención de manera eficaz y eficiente.
	Dirección de Acceso a las Mujeres a la Justicia (SISEMH, Patricia)	En coordinación con el área ejecutora del programa, lleva a cabo y da soporte en la implementación del proyecto en las áreas de cobertura de este y con base en el área de influencia aplicable a su Dirección. Coordina el desarrollo de la intervención desde la convocatoria, recepción de documentos, gestión de boletos o tarjetas electrónicas con la empresa contratada, entrega de estos, seguimiento del uso del apoyo. Conforma los expedientes de comprobación y matrices de resultados.	Análisis y replanteamiento del programa, identificación de los eslabones más débiles de la cadena, formulación de nuevas estrategias en las diferentes fases de operación de este. Identificación de nuevos segmentos de la población susceptibles de atención.
	Dirección de Vinculación Metropolitana / Dirección de Vinculación Regional (SISEMH)		
	Unidades Especializadas	.	Toma de decisiones respecto a mejores prácticas para la capacitación y estrategias utilizadas para sensibilizar a los choferes. Detección de nuevas acciones para el monitoreo de la atención al usuario por parte de los choferes.

Personas beneficiarias (directos o indirectos)	Comisarias Municipales	Instancias municipales beneficiarias que brindan atención a mujeres víctimas de violencia	Conocer los resultados y el uso de los recursos públicos. Sensibilizarse de la importancia del buen uso del apoyo y de su relevancia. Sensibilizarse sobre la complejidad del programa.
	Mujeres víctimas de violencia (Personas usuarias)	Personas usuarias que requieren de atención especializada y los apoyos que brinda de la intervención.	Conocer los resultados y el uso de los recursos públicos. Sensibilizarse de la importancia del buen uso de los apoyos y de su relevancia. Sensibilizarse sobre la complejidad del programa.
	Familiares directos e indirectos de las personas usuarias	Personas que reciben los apoyos que brinda la intervención	Conocer los resultados y el uso de los recursos públicos. Sensibilizarse de la importancia del buen uso de lo apoyos y de su relevancia. Sensibilizarse sobre la complejidad del programa.

ANEXO C. Criterios de evaluación, preguntas y temas de análisis

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis
Eficacia	¿En qué medida los procesos de difusión son eficaces para que la población potencial conozca y tenga acceso a los servicios y apoyos que ofrece la Estrategia ALE?	• Descripción de las instancias involucradas en atención a personas usuarias • Análisis de los métodos de difusión tanto de convocatoria como reglas de operación y material de información del propio programa • Descripción y análisis los distintos tipos de apoyos otorgados por la Estrategia ALE • Análisis de los procesos de incorporación o aceptación de proyectos municipales versus los proyectos no aceptados.
Eficacia	¿En qué medida la aplicación de los protocolos de actuación son eficaces para el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia ALE?	• Análisis de los protocolos de atención y métodos eficaces para la detección y medición de riesgos en los procesos de intervención del programa a nivel municipal • Descripción y análisis la aplicación de los protocolos de atención • Análisis de las capacitaciones en cuestiones de violencia de género, perspectiva de género y sensibilización, en jueces, miembros de las corporaciones y de las unidades especializadas, tanto de los municipios como de la zona metropolitana, y de ser posible de manera comparativa • Análisis de la capacidad de respuesta • Análisis de la flexibilidad de los esquemas de protección para las personas usuarias • Análisis de los mecanismo de canalización de beneficiarios e instancias • Análisis de los protocolos de actuación de la violencia de género y sus rutas críticas de atención
Eficacia	¿En qué medida los procesos de colaboración institucional son eficaces para llevar a cabo procedimientos administrativos de manera ágil y oportuna en los municipios?	• Análisis de la colaboración y coordinación de los trámites y requisitos que se piden en los municipios • Descripción y análisis de la forma de operar de la Unidad Especializada de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia

		● Descripción y análisis de la operación de los dispositivos pulsos de vida ● Descripción de los directorios de atención Descripción y análisis de los manuales o guías de procesos operativos
Impacto	¿Cuáles han sido los efectos o impactos que ha conseguido la Estrategia ALE en las instancias involucradas y las personas usuarias?	● Análisis de las prácticas de la denuncia (personas usuarias) y la re victimización (Instancias involucradas y personas usuarias) ● Identificación de efectos o impactos (cualitativos o cuantitativos) en el corto y mediano plazo.
Eficacia	¿Cuál es el grado de satisfacción de las personas usuarias de la Estrategia ALE?	● Análisis de la calidad y oferta de los servicios recibidos y ofrecidos, tanto de municipios como de las personas usuarias ● Descripción y análisis de informes realizados por parte de SISEMH y municipios, con respecto de la Estrategia ALE ● Análisis de la coordinación e involucramiento de las instituciones en cuanto al seguimiento, monitoreo y evaluación del programa ● Análisis de los indicadores con los que cuenta la Estrategia ALE y su pertinencia para dar cuenta de los apoyos y actividades realizadas.
Sostenibilidad	¿En qué medida está institucionalizada y es sostenible la Estrategia ALE?	● Análisis de la continuidad de las normatividades, los reglamentos, y demás regulaciones, en las administraciones estatales y administraciones municipales ● Análisis de la continuidad o resiliencia en los arreglos institucionales (de todas instancias involucradas) ● Análisis del sistema de atención, en cuanto al seguimiento de los procesos ● Análisis del modelo de dictaminación ● Análisis del efecto de la coordinación e involucramiento de las instancias en la institucionalización de la intervención.

ANEXO D. Matriz de evaluación

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis	Diseño de investigación; Técnicas de recolección de datos; Técnica de análisis	Fuente de información
Eficacia	¿En qué medida los procesos de difusión son eficaces para que la población potencial conozca y tenga acceso a los servicios y apoyos que ofrece la Estrategia ALE?	• Descripción de las instancias involucradas en atención a personas usuarias • Análisis de los métodos de difusión tanto de convocatoria como reglas de operación y material de información del propio programa • Descripción y análisis los distintos tipos de apoyos otorgados por la Estrategia ALE Análisis de los procesos de incorporación o aceptación de proyectos municipales versus los proyectos no aceptados.		
Eficacia	¿En qué medida la aplicación de los protocolos de actuación son eficaces para el cumplimiento de los	• Análisis de los protocolos de atención y métodos eficaces para la detección y medición de riesgos en los procesos de intervención del programa a nivel municipal • Descripción y análisis la aplicación de los protocolos de atención • Análisis de las capacitaciones en cuestiones de violencia de género,		

	objetivos de la Estrategia ALE?	perspectiva de género y sensibilización, en jueces, miembros de las corporaciones y de las unidades especializadas, tanto de los municipios como de la zona metropolitana, y de ser posible de manera comparativa ● Análisis de la capacidad de respuesta ● Análisis de la flexibilidad de los esquemas de protección para las personas usuarias ● Análisis de los mecanismo de canalización de beneficiarios e instancias Análisis de los protocolos de actuación de la violencia de género y sus rutas críticas de atención		
Eficacia	¿En qué medida los procesos de colaboración institucional son eficaces para llevar a cabo procedimientos administrativos de manera ágil y oportuna en los municipios?	● Análisis de la colaboración y coordinación de los trámites y requisitos que se piden en los municipios ● Descripción y análisis de la forma de operar de la Unidad Especializada de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia ● Descripción y análisis de la operación de los dispositivos pulsos de vida ● Descripción de los directorios de atención Descripción y análisis de los manuales o guías de procesos operativos		
Impacto	¿Cuáles han sido los efectos o impactos que ha conseguido	● Análisis de las prácticas de la denuncia (personas usuarias) y la re victimización		

	la Estrategia ALE en las instancias involucradas y las personas usuarias?	(Instancias involucradas y personas usuarias) ● Identificación de efectos o impactos (cualitativos o cuantitativos) en el corto y mediano plazo.		
Eficacia	¿Cuál es el grado de satisfacción de las personas usuarias de la Estrategia ALE?	● Análisis de la calidad y oferta de los servicios recibidos y ofrecidos, tanto de municipios como de las personas usuarias ● Descripción y análisis de informes realizados por parte de SISEMH y municipios, con respecto de la Estrategia ALE ● Análisis de la coordinación e involucramiento de las instituciones en cuanto al seguimiento, monitoreo y evaluación del programa ● Análisis de los indicadores con los que cuenta la Estrategia ALE y su pertinencia para dar cuenta de los apoyos y actividades realizadas.		
Sostenibilidad	¿En qué medida está institucionalizada y es sostenible la Estrategia ALE?	● Análisis de la continuidad de las normatividades, los reglamentos, y demás regulaciones, en las administraciones estatales y administraciones municipales ● Análisis de la continuidad o resiliencia en los arreglos institucionales (de todas instancias involucradas) ● Análisis del sistema de atención, en cuanto al seguimiento de los procesos ● Análisis del modelo de dictaminación ● Análisis del efecto de la coordinación e involucramiento de las instancias en la institucionalización de la intervención.		

Los requerimientos mínimos para la construcción de la metodología son:

Técnicas de recolección:

- Revisión bibliográfica
- Entrevistas semiestructuradas
- Entrevistas grupales

Técnica de análisis:

- Triangulación

Diseño:

- Investigación-acción

ANEXO E. Elementos mínimos del proyecto de evaluación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la evaluación (Descripción del contexto y los objetivos de la evaluación)	Contexto en que surge la evaluación (jurídico e institucional) Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos) Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Definición del enfoque metodológico utilizado para el abordaje de la evaluación. Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos a utilizar a lo largo de la evaluación, cada una de las mismas debe describir i) sus definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles preguntas de evaluación, están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación. Además, deben incluirse los instrumentos preliminares para la recolección de información, según actores a ser considerados.
	Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección y análisis seleccionados, asimismo, cómo se espera administrar los riesgos.
	Matriz de evaluación en la que se presente la relación entre criterios, preguntas, técnicas, instrumentos, fuentes.
	Además, debe explicitarse, de qué manera será valorado el criterio de evaluación (parámetros de valoración), respecto de la interrogante a la que está asociado (por ejemplo; en función de qué y cómo, se podrá afirmar que la intervención es pertinente, eficaz, eficiente).
Cronograma de trabajo	Etapas que seguirá el proceso evaluativo (utilizar esquema del Anexo H) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.

(Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos (5 días hábiles), pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones emanadas por parte de los diferentes actores dirigidas al Equipo Evaluador).
	Responsables y dedicación temporal según responsable.
Requerimientos de información	Refiere a información específica que el Equipo Evaluador estará requiriendo para desarrollar la evaluación

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Guía de términos de referencia. Orientaciones para su elaboración: estructura y contenido*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO F. Elementos para la formulación del informe preliminar

Elemento	Descripción
Elementos de Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo I (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta.

	● Información básica sobre la intervención evaluada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención. Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Problema o necesidad que origina la intervención y sus objetivos (general y específicos). ● Actores claves de la intervención. ● Lógica causal de la intervención. ● Factores externos

Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación. Además, debe explicitarse, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podrá afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. Debe presentarse la matriz ajustada por el EE y aprobada por el ET. d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.
Hallazgos	Este apartado debe ser organizado, en función de las preguntas de evaluación, de manera que se brinde, en primera instancia, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta (lo anterior no excluye la incorporación de otros temas que hayan surgido durante el proceso evaluativo). Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de personas entrevistadas” o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben

	estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO G. Elementos para la formulación del informe final de evaluación

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo I (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Resumen Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: ● Descripción breve de la intervención evaluada; ● Reseña de la evaluación (Objetivo, preguntas, alcance y metodología); ● Resumen de principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la evaluación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención evaluada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados.

	● Los actores relacionados con la evaluación y el uso potencial que se le otorgará a la misma. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención (Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención)	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención (principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Problema o necesidad que origina la intervención y sus objetivos (general y específicos). ● Actores claves de la intervención. ● Lógica causal de la intervención. ● Factores externos
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación. Además, debe explicitarse, de qué manera (parámetros de valoración), fue planificada la valoración del criterio de evaluación, respecto de la interrogante a la que está asociado; es decir, en función de qué y cómo, se podrá afirmar que la intervención es pertinente, eficaz y eficiente, por ejemplo. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de las preguntas de evaluación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos.

	c) Matriz de evaluación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la evaluación. Debe presentarse la matriz ajustada por el EE y aprobada por el ET. d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.
Hallazgos	Este apartado debe ser organizado, en función de las preguntas de evaluación, de manera que se brinde, en primera instancia, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta (lo anterior no excluye la incorporación de otros temas que hayan surgido durante el proceso evaluativo). Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de personas entrevistadas” o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la

	presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.
Conclusiones	Según PNUD, 2010 (citado por Mideplan 2017, p.13) una conclusión es "un juicio razonado basado en una síntesis de hallazgos… no son hallazgos; son interpretaciones que dan significado a los hallazgos". - Deben presentar el juicio valorativo experto del EE, con relación a cada una de las interrogantes de la evaluación, según la evidencia proporcionada por los hallazgos. Deben ser: - Completas y equilibradas (fortalezas, debilidades y efectos de la intervención). - Sustentadas en evidencia y conectadas de forma lógica con los hallazgos de la evaluación. - Considerar formas alternativas de comparar resultados - Limitarse a situaciones, períodos de tiempo, personas, contextos y propósitos a los que se puedan aplicar los hallazgos. - Formar base para recomendar acciones o decisiones coherentes con las mismas.
Recomendaciones	- Deben ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Fundamentadas y con una relación clara con las conclusiones. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cuándo (plazo sugerido para su ejecución –corto, mediano o largo plazo).
Lecciones Aprendidas	Relacionadas con: - Nuevos conocimientos sobre el problema, la población o el sector de la intervención. - Fortalezas o debilidades de la preparación, el diseño o ejecución de la evaluación. - Relevancia de los hallazgos para otras intervenciones similares. - Replicabilidad de la intervención en otros contextos. - Pertinencia y replicabilidad de los métodos de evaluación usados.

Anexos	Términos de Referencia
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo K)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo L)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades participativas – fotos
	Hallazgos secundarios
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO H. Cronograma general

Cronograma general de trabajo			
*Etapas**	*Actividad central*	*Responsable específico del EE*	*Plazo*
Diseño del Proyecto de Evaluación	Diseño de evaluación		
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos		
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión		
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación		
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje		
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas		
	Aplicación de encuesta		
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización		
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2		
	Presentación de Producto 2 para revisión		
	Revisión de Producto 2		
	Incorporación de observaciones al Producto 2		
…	…		

	…		
Divulgación	Presentación oral		

*****El EE deberá agregar otras etapas/actividades que se ajusten al encargo evaluativo.

ANEXO I. Especificaciones generales de formato

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

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

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

Productos complementarios

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 tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.
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.

ANEXO J. Información básica a disposición del equipo evaluador

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Ficha de Programa Estrategia ALE	Información general de del Programa Estrategia ALE	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Estrategia-ALE/780/2021
Reglas de Operación del Programa Estrategia ALE, 2021.	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2021-04/ROP_ESTRATEGIA%20ALE.pdf
Reglas de Operación del Programa 2020.	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	
Matriz de indicadores del Programa … , 20??.	Herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos del programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos.	
Informe de la Evaluación de Resultados del Programa …, 20??.	En este informe se presentan los hallazgos principales de la evaluación de resultados del programa	
Informe de la Evaluación de Resultados del Programa … , 20??.	En este informe se presentan los hallazgos principales de la evaluación de resultados del programa	
Diagnóstico de los problemas públicos del programa: 20??	Informe de los resultados del diagnóstico con relación a la problemática de la población que atiende el programa	
Diagnóstico de los problemas públicos del programa:	Informe de los resultados del diagnóstico con relación a la problemática de la población que atiende el programa	

Ley orgánica del Poder Ejecutivo	Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y evaluación de la Administración pública del Estado.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%c3%81NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf
Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios	Ley que especifica las acciones, procedimientos y las entidades responsables junto con sus comités internos para realizar una planeación, programación, presupuestación, evaluación, monitoreo y ejercicio del gasto público tanto para las dependencias como para las políticas y programas públicos que conlleven a un desarrollo Estatal.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/Ley%20de%20planeaci%c3%b3n%20participativa%20para%20el%20estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios.pdf
Ley de Desarrollo Social	Ley que menciona las bases y los mecanismos para realizar una coordinación, planeación, instrumentación, seguimiento y evaluación de políticas y programas públicos a nivel estatal y municipal que propicien un desarrollo individual reflejado posteriormente en un desarrollo estatal.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2017-04/Ley%20de%20Desarrollo%20Social%20para%20el%20Estado%20de%20Jalisco%20(5).pdf

ANEXO K. Ficha técnica para la difusión de los resultados

1. Datos generales	
1.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	

Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
1.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
1.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
1.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	
Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero

Enlace técnico de la evaluación:	(Nombre del enlace de la DEMP)
1.5. Información del programa evaluado:	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
1.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	Sí
Portal de internet:	(Poner la liga)
2. Descripción de la evaluación	
2.1. Objetivo general	
2.2. Objetivos específicos	

2.3. Metodología	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	
3. Resumen	

4. Resultados	
4.1. Principales hallazgos	
Hallazgos positivos	Hallazgos negativos
4.2. Recomendaciones	

ANEXO L. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)
Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero (Nombre de enlace de la DEMP)

ANEXO M. Formato de valoración de las propuestas de proyecto de evaluación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
Consistencia de la propuesta de proyecto de evaluación		¿La propuesta de proyecto de evaluación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	3
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
		Subtotal	*5*
		PUNTOS PONDERADOS	***3.00***

Estrategia metodológica	Enfoque metodológico	¿Se presenta y define el enfoque metodológico del proyecto de evaluación?	3
		¿Se justifica el enfoque metodológico del proyecto?	2
	Parámetros de valoración	¿Se describe o explica de qué manera será valorado el criterio de evaluación?	3
		¿Se justifican los parámetros elegidos?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presenta su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2

		¿Se señala las preguntas que serán contestadas con la aplicación de las técnicas?	3
		¿Se identifica el actor (o actores) a quién se dirige la técnica?	2
		¿Se presenta la cantidad que será aplicada?	2
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifican su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	2
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
		Subtotal	*38*
		PUNTOS PONDERADOS	***11***

Matriz de evaluaci ógn	Diseño de investigación	¿El tipo de diseño de investigación es consistente o lógico con la pregunta de evaluación?	2
	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con las preguntas de evaluación y los temas de análisis?	2
	Técnicas de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
		¿Se identifican las fuentes de información?	2

	Fuentes de información	¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y la pregunta de investigación?	2
		Subtotal	*10*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***

Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación evaluativa?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	2
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Responsables	¿Se señalan los responsables de cada etapa o actividad?	3
		¿Se señala la dedicación temporal de cada responsable?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la evaluación?	1
		Subtotal	*18*
		PUNTOS PONDERADOS	***4***

Aportación adicional de la propuesta	Preguntas de investigación	¿La propuesta de proyecto de evaluación **aporta** al menos una pregunta de evaluación adicional que complementa y robustece el proyecto establecido en los TdR?	2
	Componente participativo	¿La propuesta describe las técnicas participativas que se utilizarán en el taller de análisis de recomendaciones?	2

		¿La propuesta incluye técnicas participativas durante la presentación de la metodología y técnicas de investigación con el grupo ampliado?	3
		¿La propuesta contempla la implementación de métodos o técnicas participativas en otro momento del proceso de la evaluación, que no esté contemplado en los TdR?	2
		Subtotal	*9*
		PUNTOS PONDERADOS	***4***
		TOTAL PUNTOS	**80**
		PUNTOS TOTALES PONDERADOS	**28**

PARTIDA 5
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios profesionales para la realización del Diagnóstico del Problema Público y la Lógica de Intervención del programa APOYO ALOS APICULTORES DEL ESTADO DE JALISCO, de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO SOCIAL

30 de julio de 2021

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA MEJORA PÚBLICA

EVALÚA JALISCO

Tabla de contenido

1. Introducción ... 113
2. Descripción general del programa ... 114
Objetivo general ... 114
Objetivos específicos ... 114
Antecedentes ... 114
3. Objetivos del estudio ... 116
Objetivo general ... 116
Objetivos específicos ... 116
4. Alcances del estudio ... 116
5. Productos del estudio ... 117
Consideraciones específicas ... 118
6. Información a disposición del Investigador(a) Externo ... 118
7. Perfil del Investigador(a) Externo ... 119
8. Actores responsables del estudio ... 120
9. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación ... 121
10. Aprobación de los productos del estudio ... 123
11. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual ... 126
12. Requisitos y condiciones de contratación ... 127
Valoración de propuestas técnicas ... 132
Valoración de propuestas económicas ... 133
Criterios para la adjudicación del contrato ... 134
13. Plazos de entrega y productos ... 135
Plazo de la contratación y entrega de productos ... 135
Forma de pago ... 136
Multas y sanciones ... 136
ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación ... 138
ANEXO 2. Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa: criterios y contenidos para su elaboración ... 141
1. ANTECEDENTES ... 141
2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO ... 141
3. TEORÍA DE CAMBIO O LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN ... 143
4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA ... 144
5. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO ... 145
ANEXO 3. Estructura del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público ... 146
ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público ... 150
ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación ... 154
ANEXO 6. Matriz de investigación ... 156
ANEXO 7. Cronograma general ... 157
ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación ... 158
ANEXO 9. Especificaciones generales de formato ... 161
ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados ... 162
ANEXO 11. Ficha informativa de la evaluación ... 166

1.Introducción

El PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia de Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios (Núm. 27217/LXII/18) y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2021, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo QUINTO, numeral 1, la evaluación diagnóstica a programas públicos sujetos a Reglas de Operación. La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado realizó una consulta a los funcionarios del Ejecutivo Estatal para determinar los programas publicos a los que se les realizaría este ejercicio evaluativo. La consulta contempló tres criterios de valoración: 1) alcance de la intervención, establecido por la cantidad de personas usuarias o beneficiarias de la intervención; 2) presupuesto ejercido; y 3) disponibilidad para realizar mejoras al corto plazo. Aunado a lo anterior, se ponderaron las propuestas en función de la valoración obtenida al apartado diagnóstico en la revisión anual de la Estructura y Contenido de las Reglas de Operación que realiza la SPPC. Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para la elaboración del Diagnóstico del problema público y la teoría de cambio del programa público Apoyo a los Apicultores del Estado de Jalisco, a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Territorial, el cual será coordinado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y financiado con recursos del Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco.

La realización de este tipo de Evaluación tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO DE JALISCO (los Lineamientos) vigentes. En los Lineamientos se establece que las evaluaciones de tipo Diagnóstico consisten en un estudio de elaboración interna o externa, cuyo objeto es describir y cuantificar el problema central o necesidad a la que responde la intervención pública, sus causas, su evolución en tiempo y espacio, así como los efectos del programa público (Capítulo IV, Sección III, numeral 1, inciso a).

2.Descripción general del programa

Objetivo general

Incrementar de forma sostenible la productividad de los pequeños y medianos productores de miel, mediante la adquisición de maquinaria y equipo para las unidades de producción que les permita elevar su rentabilidad

Objetivos específicos

a. Reforzar los diversos eslabones de la apicultura dándoles un valor agregado en los procesos de extracción, envasado y la generación de nuevos productos.
b. Otorgar las herramientas necesarias para que los productores realicen buenas prácticas con base en las normas de sanidad e inocuidad vigentes.

Antecedentes

La producción de miel, en el año 2018, alcanzó un record de más de 85.6 millones de dólares en exportación. En los últimos diez años, México ha permanecido en el tercer lugar en ventas a nivel internacional, exportando más de 26 mil toneladas de miel a Alemania, Estados Unidos, Reino Unido, Suiza y Canadá, entre otros.

Jalisco como productor de miel domina el primer lugar nacional de acuerdo a la información del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP); en promedio participa con el 10 % de la producción nacional siendo los principales municipios productores de miel en el Estado: Jamay, Zapotiltic, Zapotlán el Grande, Encarnación de Díaz, Tuxpan, Lagos de Moreno, Cuquío, Tonila, Zacoalco de Torres, entre otros.

Jalisco tiene el primer lugar en la producción de miel a nivel nacional. En el Estado se están produciendo un poco más de 5,700 toneladas de miel, concentrándose principalmente en las regiones Centro, Ciénega, Altos Norte, Altos Sur, Sur, Sureste y Valles, produciendo aproximadamente entre 3 mil 500 a 4 mil toneladas de miel, que representa el 68 % de la producción estatal.

De acuerdo con datos proporcionados por el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG), Jalisco ocupa el quinto lugar a nivel nacional entre los estados con menos desigualdad de género. Cada vez es menor la brecha entre los derechos de las mujeres y los hombres en la Entidad; el 39 por ciento de las mujeres forman parte de la población económicamente activa. Sólo el 9 por ciento realizan actividades agropecuarias. No obstante, por costumbre, el trabajo en la producción ganadera involucra tanto a mujeres, hombres y niños,

considerando que es un trabajo familiar donde la representación la ostentan el hombre, sin embargo, en estas familias todos se integran por igual en el trabajo y se considera de suma importancia la participación de todos los miembros donde crean un valor participativo a todos por igual.

Según un estudio donde se calificó a las entidades federativas con la metodología establecida por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), entre 2008 y 2012 Jalisco logró reducir en 20.4% la brecha entre los derechos de hombres y mujeres, convirtiéndose en la entidad con mayor avance en la igualdad de género en México durante ese periodo, incluso con un decremento tres veces mayor al que se alcanzó en promedio a nivel nacional de 6.3 por ciento.

La participación de las mujeres juegan un papel importante dentro de la actividad apícola, sobresaliendo en todas las etapas de los procesos como la extracción, envasado y demás labores relacionadas a la producción de la miel y sus derivados.

En el año 2013, quedó legalmente constituida la Unión Ganadera Regional Especializada de Apicultores de Jalisco, iniciando con 22 asociaciones de apicultores que engloban alrededor de 1,500 productores de miel y con un inventario de 280 mil colmenas tecnificadas.

A raíz de lo anterior, la antigua Secretaría de Desarrollo Rural (SEDER), en el año 2017, en conjunto con la Unión Ganadera Regional Especializada de Apicultores de Jalisco, detectaron la problemática que ha venido obstaculizando la venta de los productos y subproductos de la colmena, por la falta de infraestructura, maquinaria y equipo para presentar un producto de calidad inocua, que les permita enfrentar la barrera que ha tenido para la distribución y venta del producto dentro y fuera del país en los últimos años. Los pequeños y medianos productores de la miel, han solicitado que se les atienda para considerar realizar una análisis sobre la situación que prevalece y ofrecer un respaldo para presentar un producto con las características de inocuidad y trazabilidad según establece el Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA). En ese año, se creó el Programa de Apoyo a los Apicultores, con una inversión de 2 millones de pesos, beneficiando a 28 productores apícolas.

Posteriormente, dentro del ejercicio 2018, el Programa logró atender a los municipios de; Ahualulco de Mercado, Encarnación de Díaz , Gómez Farías, Tecalitlán, Tlajomulco de Zúñiga y Zapotiltic; todos pertenecientes a las Regiones Altos Norte, Centro, Sur, Sureste y Valles. Se trabajó con 10 salas de extracción y/o envasado de miel, de las cuales 6 obtuvieron la certificación de calidad e inocuidad. La inversión fue de 2.5 millones de pesos, beneficiando a 80 familias.

Dentro del ejercicio 2019, el Gobierno del Estado a través de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), diseñó políticas públicas para brindar la atención para el desarrollo y fortalecimiento de los apicultores dentro del proceso de producción y comercialización de la miel en el estado, a nivel nacional e internacional. Dando seguimiento al programa y con el objetivo de contribuir a incrementar de forma sostenible la productividad y rentabilidad de los apicultores, mediante la adquisición de infraestructura y equipamiento para las unidades de producción en el sector primario, se logró apoyar un total de 9 proyectos productivos con una inversión de 3

millones de pesos, atendiendo a más de 94 beneficiarios directos e indirectos. Los beneficiarios atendidos pertenecen a las regiones Altos Norte, Ciénega, Sureste y Valles.

Dentro del ejercicio 2020 y con una inversión total de 7,000,000.00 de pesos., se atendieron 83 productores con la misma cantidad de solicitudes y beneficiarios, logrando atender diez regiones tales como; Altos Norte, Centro, Valles, Lagunas, Sur, Altos Sur, Ciénega, Costa Sur, Norte, Sierra Costa – Occidental.

3.Objetivos del estudio

Objetivo general

Elaborar el diagnóstico del problema o necesidad y la teoría de cambio del programa público Apoyo a los Apicultores del Estado de Jalisco, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para mejorar el diseño y la gestión de la intervención.

Objetivos específicos

i. Identificar, definir y describir el problema público o necesidad a la que responde la intervención.
ii. Identificar, describir y cuantificar la población potencial y objetivo de la intervención.
iii. Elaborar la teoría de cambio o lógica de la intervención y describir las relaciones causales entre los bienes o servicios ofertados y los resultados esperados.
iv. Generar los indicadores para la medición de los resultados esperados o logros de la intervención.

4.Alcances del estudio

Para la realización del presente estudio se prevé los siguientes límites o alcances:

Tabla 1. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
Objetos de estudio	*Problema público o necesidad*: Se refiere a las situaciones negativas o indeseables que se desean modificar o cambiar mediante la intervención.

Aspecto	Descripción
	Población potencial / objetivo: Se refiere a las personas o actores sociales afectados por el problema público. *Teoría de cambio o lógica de la intervención*: Se refiere a la relación causal entre los bienes o servicios que proporciona la intervención y los cambios que pretende generar, cómo y por qué se generarán.
Temporalidad	El alcance temporal se refiere al rango o periodo de vigencia de la información, la cual no deberá ser mayor a cinco años. Es decir, todos los datos o referencias que se utilicen para la realización del estudio deberán haber sido generadas después del 2015.
Espacialidad	Se refiere a que toda la información o datos con los que se sustente el problema público deberá estar geográficamente situados en el estado de Jalisco y sus municipios. El grado de desagregación territorial dependerá del objetivo del programa analizado. Se pueden recurrir a datos de otros contextos geográficos con fines comparativos, pero no se deberá argumentar la existencia de un problema público local con información de datos de otros territorios.
Técnicas de investigación	*Fuentes secundarias*: Se prevé que el estudio sea principalmente de gabinete, para lo que se utilizarán fuentes secundarias para la construcción de los datos. *Entrevistas o talleres*: Para la adecuada identificación del problema o necesidad que la intervención pretende modificar, se considera necesaria la realización de entrevistas o talleres con los actores responsables de la intervención pública.

5.Productos del estudio

Los productos solicitados en este estudio son los siguientes:

1. **Estudio preliminar**. Documento que contiene una revisión inicial de la literatura sobre el problema o necesidad y la teoría de cambio de la intervención, la estrategia metodológica de la investigación, los instrumentos de recolección de datos, el plan de trabajo, además de los señalados en el *Anexo 1. Elementos para la formulación del Estudio Preliminar*.
2. **Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público**. Documento que contiene el análisis y la definición del problema o necesidad, los objetivos o resultados esperados de la intervención, la teoría de cambio, y demás elementos descritos

en el *Anexo 2. Criterios para la elaboración del diagnóstico y la teoría de cambio del programa.* El documento deberá presentarse con la estructura indicada en el *Anexo 3. Elementos para la formulación del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público*.

3. **Infografía**. Documento gráfico que represente visualmente, de manera simple y concisa, el diagnóstico del problema y la teoría de cambio de la intervención.
4. **Presentación de resultados**. Se deberá realizar una presentación en formato Power Point que contenga todo el proceso de investigación y sus resultados: la definición del problema público, la población potencial y la teoría de cambio de la intervención. Además, se realizarán hasta dos presentaciones orales, que serán confirmadas por la Unidad de Evaluación.

Consideraciones específicas

El Documento diagnóstico deberá contener, como parte del apartado metodológico, un esquema o resumen del trabajo de campo (técnica de recopilación de información, actores a los que se aplicó, muestra propuesta, muestra efectiva, comentarios, entre otros). Asimismo, deberá contener un apartado de Resumen Ejecutivo, cuya comprensión del contenido pueda verse como un "desprendible" del Documento; es decir, un informe que contenga de manera resumida los aspectos centrales del Documento Diagnóstico (descripción breve de la intervención, reseña de la metodología, resumen del problema público y la teoría de cambio) y que no exceda las cinco cuartillas, por lo que es necesario un alto nivel de sistematicidad, síntesis, asertividad y uso efectivo de herramientas visuales.

Las especificaciones técnicas de formato y estilo de los productos *Estudio preliminar* y *Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público* se encuentran estipuladas en los Anexos 2 y 3.

6.Información a disposición del Investigador(a) Externo

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del IE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Tabla 2. Relación de documentación básica

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Reglas de Operación del Programa	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	2021: https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/01-22-21-ter.pdf
Mis Programas, Sistema de Monitoreo de Acciones y Programas Públicos	Inventario de acciones y programas públicos que son operados por las distintas dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Programa-de-Apoyo-a-los-apicultores-del-Estado-de-Jalisco/745/2021

7.Perfil del Investigador(a) Externo

Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
7. Formación	8. Experiencia profesional	9. Experiencia específica	
– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	– Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: evaluación de diseño, investigación diagnóstica, diseño de política pública, consultoría. – Experienciaprofesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación. – Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación.	– Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio. – Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación. – Experiencia en diseño de indicadores.	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de estudio. – Producción académica de alto nivel.

Las personas profesionales contratadas podrán proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución del Estudio** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia.

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes.
- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

El o la investigadora que sea una persona con discapacidad recibirán un punto adicional, esto en cumplimiento al Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

8.Actores responsables del estudio

En el proceso de investigación participan los siguientes actores:

Tabla 3. Actores y funciones en el estudio

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión de los productos de la evaluación.
Unidades administrativas responsables	Equipo integrado por personas funcionarias responsables de del diseño y ejecución de los programas sujetos a evaluación.	Este equipo es el encargado de a) suministrar oportunamente toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, b) atender y resolver las dudas que se presenten, c) participar en la revisión y retroalimentación de los informes de evaluación, así como integrar la agenda de mejora.
Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Equipo integrado por personas funcionarias encargadas de la planeación, monitoreo y evaluación de los programas sujetos a evaluación.	Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la evaluación, la revisión y retroalimentación de los productos generados en esta evaluación,

Actores	Integrantes	Funciones
		así como la elaboración de la agenda de mejora.
Investigador(a) Externo	Por contratar.	Es la persona encargada de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe, planear las actividades de investigación, presentar los resultados y demás actividades relacionadas con la ejecución del estudio.

9.Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), para lo cual se designa al Director(a) de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

vii. Emitir el dictamen técnico de selección del IE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.

viii. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al IE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la contratación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación.

ix. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de investigación.

x. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el/la iE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el

periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.

xi. Recibir los productos de la evaluación y revisar que cumplan los objetivos de la contratación.

xii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el/la IE.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación (UIPMyE), en coordinación con la Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP), tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

iv. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por el/la IE para el desarrollo de la evaluación.

v. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el/la IE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.

vi. Gestionar las agendas de las personas funcionarias que se requiera involucrar en el proceso de investigación.

Por su parte, durante la duración del presente contrato, el/la investigador(a) externo tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

x. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.

xi. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.

xii. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de investigación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.

xiii. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.

xiv. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la

presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.

xv. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Zoom, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.

xvi. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.

xvii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

xviii. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

10. Aprobación de los productos del estudio

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 7 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se emitirá un ***Informe de valoración del diagnóstico***, que contendrá los criterios que serán utilizados para la aprobación del producto final establecido en los presentes Términos de referencia (TdR).

Producto: Estudio preliminar

21. El/La investigador(a) externo (IE) deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado *13. Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
22. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
23. Un día hábil después del envío de la opinión, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por UE y es obligatoria para el/la IE.

IMPORTANTE: El/La IE tiene la obligación de solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE. Dichas observaciones deberán verse reflejadas en el producto "Diagnóstico del problema y teoría de cambio del programa público" y serán tomados en cuenta para la valoración y aprobación del producto.

Producto: Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público.

29. El/La IE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 13 a la UE.
30. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
31. El/La IE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el UE, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
    a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por laUE. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
    b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.
32. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un ***Informe de valoración del diagnóstico***, en el cual se establecen los criterios utilizados para la aprobación del producto.

IMPORTANTE:

La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría "**Bueno**". Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 13.

En caso de no obtener dicha calificación, el/la IE deberá volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 3 y 4, pero será acreedor de

las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 13 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del producto y, por tanto, en el cumplimiento de los plazos, serán asumidos por el/la IE.

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del EE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Producto: Infografía y Presentación de resultados

1. El Equipo Evaluador deberá enviar las propuestas de los productos (programa, guion, maqueta, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 15 a la UE.

2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará las propuestas de los productos y emitirán una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

3. El/La IE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 13.

Aspectos importantes que debe considerar el/la IE

a. Es importante que el/la IE considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo.
b. En virtud de que se pondrán a disposición del IE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos de la evaluación, **la UE concede un máximo de dos revisiones[61] para cada uno de los productos solicitados**. La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.
c. Los productos del estudio deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente de la persona contratada como Investigador(a)Externo al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo**, aunque se envíen “a nombre de” Investigador(a) Externo.

[61] Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

d. Una vez aprobado el producto *Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado *13. Plazos de entrega y productos*.
e. El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el/la IE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

11. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al IE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cual el/la IE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el/la IE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

El/La IE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

12. Requisitos y condiciones de contratación

El proceso de contratación del o la Investigador(a) Externo(a) se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el/la IE deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos lineamientos.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, el/la IE deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 4. Criterios y documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		**15**	**28**	
a) Capacidad de los recursos humanos		8	21	
1. Formación	1.1. Currículum vitae	1		Currículum vitae
	1.2. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
2. Experiencia profesional	2.1. Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: evaluación de diseño, investigación diagnóstica, diseño de política pública, consultoría.	1		Artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; Informes de investigación; Working Paper o policy brief.
	2.2. Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación.	1		Contratos de consultorías o investigación de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno, organismos nacionales o organismos internacionales, universidades o centros de investigación; Contrato y perfil del puesto donde se indique claramente el desempeño de funciones de investigación.

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
	2.3. Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.
3. Experiencia específica	3.1. Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	1		Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
	3.2. Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
	3.3. Experiencia en diseño de indicadores.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia en el diseño de indicadores; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
b) Capacidades técnicas deseables		3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	4.1. Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
	4.2. Conocimiento del programa objeto de estudio.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
	4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.
c) Participación de personas con discapacidad		4	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	4		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		**10**	**7**	
a) Experiencia		5	3.5	

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
6. Tiempo prestando el servicio	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
b) Especialización		5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		5	**7**	
a) Cumplimiento		5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.2. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (3 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria, firmada.
	8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria, firmada.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		60	28	
a) Consistencia del Proyecto		6	5	
Comprensión de los Términos de Referencia	La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	6		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones del Anexo 5.
b) Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5	

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Se presenta una descripción preliminar del problema y la teoría de cambio de la intervención	4		
c) Estrategia metodológica		25	6	
Estrategia metodológica	Se presenta la estrategia metodológica, instrumentos de recolección de datos y métodos de análisis.	25		
d) Cronograma de trabajo		8	3	
Matriz de investigación	La propuesta contiene contiene la matriz de investigaciones y cumple con los criterios establecidos	8		
d) Cronograma de trabajo		11	3	
Cronograma de trabajo	La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	11		
e) Relación de fuentes secundarias		6	6	
Relación de fuentes secundarias	La propuesta tiene una relación de fuentes secundarias, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.	6		
	TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	**90**	**70**	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberá duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.
- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.

- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.

- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).

Propuesta de proyecto de investigación

La propuesta de proyecto de investigación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 5. Contenido del proyecto de investigación

Propuesta de proyecto de investigación
II. *Propuesta de proyecto de investigación* que contenga los siguientes aspectos (véase *Anexo 5. Propuesta del proyecto de investigación*): **a.** Antecedentes de la investigación, en el que se exponga el contexto del encargo, la descripción del objeto de investigación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación. **b.** Descripción preliminar del problema o necesidad que da origen al programa público, así como tentativa teoría de cambio de la intervención. **c.** Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación.

d. Matriz de investigación (véase Anexo 6), en la que se presente la relación sintética entre objetivos, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.

e. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo 7 y deberán presentarse en dicho formato.

f. Relación de fuentes secundarias. Se deberá entregar una relación de fuentes secundarias (artículos, estudios, bases de datos, etc.) que serán utilizadas para la investigación.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de investigación puede consultarse en el Anexo 8.
- Es responsabilidad del IE cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.
- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del IE con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta de proyecto de investigación (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

Valoración de propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo lineamiento. De acuerdo con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

De acuerdo con el Numeral I del Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y subrubros, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, para quedar como sigue:

Tabla 6. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	2	8.4	28
		Experiencia profesional	3	8.4	
		Experiencia específica	3	4.2	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4.2	
	Participación de personas con discapacidad	Inclusión de personas con discapacidad	4	2.8	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Consistencia del proyecto		6	2.8	28
	Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5.6	
	Estrategia metodológica		25	5.6	
	Matriz de investigación		8	4.2	
	Cronograma de trabajo		11	4.2	
	Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			**90**	**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 8), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

Valoración de propuestas económicas

En cumplimiento con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MP*i* = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PTj = TPT + PPE$ Para toda j = 1, 2, ..., *n.*

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la más alta puntuación, por tanto, sean las propuestas más solventes, se asignará el contrato al equipo evaluador licitante que cumpla los siguientes criterios:

d) Si el empate se da entre un licitante local (o de la entidad) y uno nacional (o de otra entidad), el contrato se adjudicará al licitante local siempre y cuando haya obtenido una mayor puntuación en la propuesta técnica o la diferencia porcentual obtenida sea menor del 10 por ciento.

e) El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor puntuación en la propuesta técnica.

f) En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador mediante un mecanismo de insaculación que se realice durante el acto

de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se sacará en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan las proposiciones.

13. Plazos de entrega y productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 50 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el/la Investigador Externo y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 7. Plazos de entrega de los productos

Entrega	Productos	Plazo
Primera	1. Estudio preliminar	5 días hábiles
Segunda	2. Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público	35 días hábiles
Tercera	3. Infografía 4. Presentación de resultados[62]	50 días hábiles

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato, se realizará la reunión preparatoria en la que se establecerán las fechas específicas que corresponden a cada entrega.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación

[62] Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por la UE, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final.

electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial.

Una vez aprobados los productos Informe Final e Infografía, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos contratados, en su versión final. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por el/la IE para los fines que más le convengan.

Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en dos ministraciones, según el siguiente esquema:

> **Primera:** 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1, correspondiente al Estudio Preliminar.
>
> **Segunda:** 60% del monto total del contrato, una vez aprobados los productos 2, 3 y 4, correspondientes al Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público, Infografía y Presentación de resultados.

El pago íntegro de los productos está condicionado a la calificación que obtenga, misma que debe ser al menos **Bueno** para el caso del producto *Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público*, según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días

naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el/la IE.

- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al IE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por la UE.
    - En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, el/la IE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Elementos de Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la investigación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención objeto de estudio y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	• Actores claves de la intervención.
Análisis y definición preliminar del problema o necesidad de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Revisión preliminar de la literatura sobre el problema o la necesidad que da origen a la intervención • Definición preliminar del problema o necesidad • Planteamiento preliminar del árbol de problemas o cadena causal del problema o necesidad
Descripción general de la Lógica o Teoría de Cambio de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Revisión preliminar de la literatura sobre la Lógica o Teoría de la Intervención. • Planteamiento inicial de la cadena de resultados de la intervención
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la investigación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiarán el proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 2. Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa: criterios y contenidos para su elaboración[63]

1. ANTECEDENTES

Se identificará y describirá el entorno de la política pública en cuestión. Se considerará la situación problemática o necesidad de política pública que se pretende atender, y se incorporarán estadísticas oficiales que permitan dimensionarlo y la descripción general de acciones que se hayan realizado, vinculadas con la atención del problema o necesidad de política pública.

En el caso de un programa existente, se describirá su evolución con relación al problema o necesidad de política pública, para lo cual se señalan los resultados con base en la información de desempeño disponible.

2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO

A partir de los antecedentes, **se definirá el problema** o necesidad a la que responde el programa, **las causas** del problema o necesidad, **su evolución** en el tiempo y espacio, así como **sus efectos**. En este sentido, se realizará una revisión de información relacionada con el problema en estudio.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

2.1 Definición del problema. Se especificará de manera concreta el problema público o necesidad central que se pretende atender a través del programa, de acuerdo con la metodología de Marco Lógico[64] o Teoría de Cambio[65].

---

[63] Elaborado con base en *Aspectos a considerar para la elaboración de diagnósticos de programas presupuestarios*, propuestos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, disponible en t.ly/p0hV.

[64] Véase Ortegón, E., Pacheco, J. F., & Prieto, A. (2005). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social; Aldunate, E., & Córdoba, J. (2011). *Formulación de programas con la metodología de marco lógico*. CEPAL-ILPES; ILPES. (2011). *Formulación de programas con la metodología de marco lógico* (No. 38; Manuales); entre otros.

[65] Véase Stein, D., & Valters, C. (2012). *Understanding Theory of Change in International Development*. https://doi.org/10.1007/s11151-014-9439-7; Rogers, P. (2014). *Theory of change* (Impact Evaluation No. 2; Methodological Briefs). https://doi.org/10.1007/978-1-137-42617-8_67; Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2017). *Guía de la teoría de la intervención. Orientaciones metodológicas para la evaluación*. Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica; entre otros.

El problema no se deberá definir como la falta o ausencia de un servicio o bien, es decir, no se deberá expresar como la ausencia de una solución[66]. Se deberá identificar la necesidad que da origen al programa público. Esta deberá ser el problema central, no las causas o efectos de él. Para ello, se deberá elaborar un árbol de problemas.

Asimismo, en la definición del problema se deberá identificar claramente ya sea la población afectada o potencial o bien, el área de enfoque que presenta la necesidad o problemática. Al respecto, se deberán mencionar las características que dicha población posee, por ejemplo, niños y niñas de 5 a 10 años que residen en zonas de alta marginación dentro del Área Metropolitana de Guadalajara.

2.2 Estado actual del problema. Se describirá el problema o necesidad que se pretende atender o cubrir con el programa, con base en información oficial, así como en otras fuentes o datos nacionales e internacionales. Esta sección aportará elementos para dimensionar el problema o necesidad. Se definirán, de acuerdo con la naturaleza del programa, aspectos tales como la localización geográfica, área de enfoque y distribución entre grupos de población, para permitir la generación de hipótesis respecto de sus causas y consecuencias.

En la descripción del estado actual del problema se deberán señalar, de ser pertinente, aquellos casos en los que el problema identificado presente afectaciones diferenciadas en ciertos grupos de población o ámbito de residencia, por ejemplo:

- Mujeres
- Niñas, niños y adolescentes
- Jóvenes
- Adultos mayores
- Pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos
- Personas con discapacidad
- Población rural

En la medida de lo posible y dada la disponibilidad de información, se deberá señalar y sustentar con estadísticas oficiales, estudios nacionales o internacionales, la brecha de los grupos de población que se identificó son afectados por el problema, en relación con la meta que se quiere alcanzar. Esto, de acuerdo con lo señalado en el apartado donde se define el problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales (Anexo 4).

[66] Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval). (2013) *Guía para la Elaboración de Matriz de Indicadores para Resultados*. Consultado el 18 de junio de 2021 en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

2.3 Evolución del problema. Se realizará un análisis con información de tipo cualitativo y/o cuantitativo de la evolución del problema o necesidad que se pretenda atender con el programa. En su caso, se considerarán las distintas regiones y grupos afectados o involucrados, con el fin de identificar cambios en el tiempo que puedan aportar a la determinación de las causas y consecuencias del problema o necesidad y, se destacará por qué es importante su atención.

2.4 Experiencias de atención. Se analizarán, cuando sea aplicable, experiencias de políticas públicas en el ámbito nacional o internacional, que tuvieron o tienen como objetivo la atención de temáticas similares al problema o necesidad que se pretende atender. Se señalarán sus objetivos, sus logros, las áreas de oportunidad o debilidades que se presentaron, así como sus principales resultados. Esta información complementará el análisis de las causas y consecuencias del problema o necesidad e incorporará, en el diseño del programa, los elementos exitosos o de riesgo de otras estrategias.

2.5 Árbol de problemas. Se elaborará un esquema que presente de manera explícita las causas estructurales, causas intermedias y efectos del problema o necesidad que pretende atenderse con el programa propuesto o con los cambios sustanciales. El objetivo de este apartado es ayudar a entender la problemática a resolver o necesidad de atención al presentar en forma esquemática un encadenamiento de causas y efectos.

Para identificar los efectos del problema definido se debe responder a la pregunta, ¿cuáles son las consecuencias de que exista dicho problema? Los efectos más inmediatos se ubican en el primer nivel superior del esquema o árbol. Para cada uno de los efectos identificados se deberán identificar, a su vez, las consecuencias decada uno de ellos, es decir, los efectos de los efectos.Asimismo, se deberán identificar las causas del problema. Para ello se deberá responder a la pregunta ¿qué ha llevado a la existencia del problema?, y posteriormente, ¿quéha llevado a la existencia de las causas? Esto es, las causas de las causas. Es recomendable incluir de dos a cuatro niveles de efectos y causas para la descripción del problema.

En aquellos casos en los que en el apartado del estado actual del problema se hayan detectado patrones de comportamientos diferenciados entre grupos o regiones, estos se habrán de reflejar en este esquema, si así fuera el caso.

3. TEORÍA DE CAMBIO O LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN

En este apartado se construirá, representará y explicará la teoría de cambio o lógica del programa. Para ello se deberán presentar todos los elementos de la cadena de resultados y explicar la relación causal entre ellos para el logro del resultado o cambio esperado por el programa.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

3.1 Árbol de objetivos o cadena de resultados. Se representará de forma esquemática la situación esperada al resolver el problema o necesidad que el programa pretende atender. Para ello, se

utilizará como base el árbol de problemas, y se identificarán los fines a los que el programa podría contribuir y los medios para lograr estos fines. Esta sección permitirá la definición de objetivos en torno al problema o necesidad definidos y la determinación de aquellos que se pretenda lograr con el programa.

Se deberán establecer todos los niveles de la cadena de resultados (insumos, actividades, productos, resultados de mediano plazo, resultados de largo plazo). Todos los elementos de la cadena de resultados deberán estar sustentados en evidencias.

3.2 Matriz de la cadena resultados. Se deberá construir la matriz de resultados esperados, especificando los supuestos que deben cumplirse, así como los indicadores con los que se podrá medir o conocer el logro de los resultados.

3.2 Análisis de alternativas. Se identificarán las principales alternativas para solucionar el problema o necesidad de política pública, y se señalará la justificación de la que fue seleccionada. Es decir, se deberá justificar claramente por qué esta opción es la mejor o la más viable para atender la problemática que dio origen al programa propuesto, y no otra de las alternativas identificadas. Dicha justificación deberá redactarse en términos de eficiencia y eficacia, y deberá considerar la factibilidad de su implementación y los riesgos que pudieran obstaculizarla.

4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

4.1 Determinación de los objetivos del programa. Derivado del árbol de objetivos o cadena de resultados, en esta sección se delimitarán y especificarán los objetivos a los cuales se enfocará el programa.

Los objetivos se deberán expresar como **un resultado o como el cambio deseado**. Deberán estar redactados de manera clara y medible. Para ello sedeberá presentar alguna de las siguientes estructuras: a) la población que se atenderá o población objetivo + verbo en presente + resultado deseado o condición positiva, expresado como algo logrado, o b) verbo en infinitivo + resultado deseado o condición positiva + población que se atenderá o población objetivo.

Asimismo, cada objetivo deberá ser único, es decir, no se deberá componer de más de un objetivo. Además, se sugiere evitar la selección de verbos ambiguos o difíciles de medir en la construcción de los objetivos, tales como: fomentar, impulsar, promover, entre otros.

4.2 Aportación del programa a los objetivos del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo y de la institución. En este apartado se identificará y describirá la vinculación que tiene el programa con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGD) vigente, con los objetivos prioritarios y metas para el bienestar y parámetros de Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados de este, y en su caso, con objetivos internacionales aplicables, con la finalidad de determinar, desde el diseño del programa, la manera en que este contribuiría al cumplimiento de los objetivos relacionados con las prioridades nacionales y los convenios internacionales suscritos por México.

Para ello, se describirá en términos del incremento de eficiencia y/o eficacia, la forma en que el programa fortalecería lo siguiente:

- Su contribución al PEGD y los programas derivados de este, a los que se vincule el programa propuesto o con cambios sustanciales.
- El logro del objetivo y misión de la dependencia o entidad que lo operaría, según lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, su Reglamento Interior, la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.

5. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

El objetivo de este apartado es proveer información que permita identificar el **área de intervención** del programa y las características de la población o área de enfoque que atendería, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población. Lo anterior, con el fin de definir, cuando aplique, una estrategia de atención que corresponda a las particularidades de los grupos de atención o áreas de enfoque objetivo. En este sentido, se deberán presentar los siguientes elementos:

5.1 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial. Se identificará y especificará la cantidad total de población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema que justifica el programa y, por tanto, pudiera ser elegible para su atención. Se incluirán, en su caso, sus características particulares, socioeconómicas y demográficas.

5.2 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo. Se identificará y especificará la población o área de enfoque que el programa propuesto o con cambios sustanciales tendría planeado o programado atender en un periodo determinado. Se deberá especificar, en el caso que aplique, localización geográfica al menos a nivel de desagregación municipal, y sus características particulares, socioeconómicas y demográficas, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población.

5.3 Cobertura de la población o área de enfoque objetivo. Se proporcionarán estimaciones del total de población o área de enfoque que se plantea atender en su año de ejercicio fiscal de operación, así como una estimación del tiempo requerido para tener una cobertura total o resolver el problema del programa, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población del Anexo 4.

5.4 Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo. Con base en la dinámica o tendencias identificadas de la población potencial y objetivo del programa propuesto o con cambios sustanciales, se determinará la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo.

ANEXO 3. Estructura del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como "los entrevistados" o "los entrevistados y las entrevistadas", y utilizar términos como "las personas entrevistadas", "las personas usuarias". ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Resumen Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: ● Antecedentes breves del programa estudiado; ● Definición del problema o necesidad; ● Teoría de cambio o cadena de resultados; ● Objetivos del programa y población de atención.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención estudiada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.

Elemento	Descripción
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Actores claves de la intervención.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos del proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación. d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.
Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público	Este apartado debe ser organizado en función de los objetivos del estudio y la estructura temática propuesta en el Anexo 2. De acuerdo con el Anexo 2, los apartados de este capítulo son: 1. Antecedentes del programa 2. Identificación, definición y descripción del problema - Definición del problema

Elemento	Descripción
	- Estado actual del problema - Evolución del problema - Experiencias de atención - Árbol del problemas 3. Teoría de cambio o cadena de resultados - Árbol de objetivos o cadena de resultados - Matriz de la cadena de resultados - Alternativas de solución 4. Objetivos del programa 5. Población potencial y objetivo - Población potencial - Población objetivo - Cobertura - Frecuencia de actualización Toda la información, datos y/o hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como "la mayoría de las personas", "gran cantidad de personas afectadas" o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Las afirmaciones más importantes deben acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. Las afirmaciones deben ser claras y concisas, y tener una relación lógica con el problema o los objetivos de la intervención.
Recomendaciones	En este apartado se deberán proporcionar recomendaciones técnicas o metodológicas que sirvan a los gestores del programa analizado para la actualización y/o generación de los diagnósticos y teorías de cambio de este u otros programas públicos. Las recomendaciones deben: - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Estar fundamentadas y apoyadas tecnicamente. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).

Elemento	Descripción
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha con datos generales del programa público (Anexo 4)
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo 10)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo 11)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados (en caso de que aplique)
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades participativas – fotos (en caso de que aplique)
	Bases de datos generadas y utilizadas para el estudio
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público

Unidades Administrativas Responsables (UR) del programa

[Indicar la denominación o el nombre de la(s) UR(s) que sería(n) responsables de operar el programa. Si el programa fuera operado por más de una UR se deberán especificar las funciones que cada una desarrollará respecto del mismo]

Denominación de la UR	Funciones de cada UR respecto del programa

Recursos presupuestarios requeridos para el siguiente año de operación

[Especificar el monto del presupuesto estimado para el siguiente ejercicio fiscal en el que operará el programa]

Capítulo	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios personales	
2000 Materiales y suministros	
3000 Servicios generales	
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000 Bienes inmuebles, muebles e intangibles	
6000 Inversión pública	
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	
8000 Participaciones y aportaciones	
9000 Deuda pública	
Total	

Fuente u origen de los recursos

[Especificar la fuente de los recursos mediante los cuales se financiaría el programa]

Fuente de recursos	Porcentaje respecto del presupuesto estimado
Recursos fiscales	
Otros recursos (especificar fuente(s))	
Total	100.00

Población

Definición de la población o área de enfoque objetivo	[Especificar cuál sería la población o área de enfoque objetivo del programa y qué características elementales tendría]
Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo	[Cuantificar la población o área de enfoque objetivo del programa, con base en la última información disponible, se señalará fecha y fuente]
Estimación de la población a atender en el primer año de operación	[Especificar la cantidad de personas o unidad de medida del área de enfoque o equivalente que se atendería durante el primer ejercicio fiscal en el que se implementaría el programa]

Descripción del problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales

[Detallar, en los casos que sea posible, el grupo, sus características y el grupo de referencia que pueden ser considerados en el análisis del diagnóstico]

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
Mujeres	Personas del sexo femenino	Hombres
Niñas, niños y adolescentes	Las niñas y niños son personas entre 0 y 11 años. La adolescencia abarca desde los 12 hasta los 17 años.	• Niñas, niños y adolescentes por características diferenciadas. Por ejemplo: ○ Lugar de residencia (rural/ urbano) ○ Sexo ○ Con o sin discapacidad ○ Pertenencia indígena ○ Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: ○ 0 y hasta 3 años ○ Más de 3 y 5 años

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
		○ 6 a 11 años ○ 12 a 17 años
Jóvenes	Personas entre 12 y 29 años	Jóvenes por características diferenciadas. Por ejemplo: • Lugar de residencia (rural/ urbano) • Sexo • Con o sin discapacidad • Pertenencia indígena • Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: ○ 18 a 23 años ○ 24 a 29 años
Personas adultas mayores	Personas mayores a 60 años	Personas mayores a 30 años y menores de 60 años
Pueblos y comunidades indígenas	1. Hablantes de lengua indígena 2. No hablantes de lengua indígena en hogares donde la jefa o jefe habla lengua indígena 3. Personas autoadscritas como indígenas	1. No hablantes de lengua indígena 2. No hablantes de lengua indígena donde la jefa o jefe no habla lengua indígena 3. Personas no autoadscritas como indígenas
Personas afromexicanas	Son afromexicanos o afrodescendientes las personas que se identifican como tales	Personas no afromexicanas
Personas con discapacidad	Personas que tienen alguna dificultad para desempeñar actividades cotidianas como: caminar, moverse, subir o bajar, ver, hablar, oír, vestirse, bañarse o comer, poner	Personas sin discapacidad

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
	atención o alguna limitación mental	
Población rural	Personas que habitan en comunidades rurales de acuerdo con al definición del Instituto Nacional de Estadística y Geografía: una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes	Población urbana: una población se considera urbana cuando tiene más de 2,500 habitantes

Estimación de metas en el siguiente año de operación del programa para los indicadores de nivel de fin, propósito, componente y actividad de la MIR

Nivel	Nombre del indicador	Meta estimada
Fin		
Propósito		
Componentes		
Actividades		

ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la investigación (Descripción del contexto y los objetivos de la investigación)	Contexto en que surge la investigación (jurídico e institucional) Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos) Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
Antecedentes del programa público (Descripción preliminar del problema y la teoría de la intervención)	Descripción preliminar del problema o necesidad que atiende el programa público, con sus causas y efectos. Construcción preliminar de la lógica o teoría de cambio del programa público (insumos, productos, resultados de corto y largo plazo)
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Estrategia o procedimiento de investigación. Se deberán definir cada una de las fases y actividades del proceso de investigación, los principales resultados que se esperan obtener, los productos a generar, etcétera.
	Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en la investigación. Para cada una de las mismas se debe describir i) su definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles objetivos de investigación están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación.
	Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de

Elemento	Descripción
	recolección y análisis seleccionados, además de cómo se espera administrar los riesgos.
Matriz de investigación (Llenado del Anexo 6)	Completar la matriz de investigación con las técnicas de recolección de datos, los métodos de análisis y las principales fuentes de información
Cronograma de trabajo (Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	Etapas que seguirá el proceso evaluativo (se proporciona ejemplo en Anexo 7) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.
	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos, de 5 días hábiles, pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones).
Relación de fuentes secundarias	Se refiere a la relación de referencias académicas (artículos, estudios, reportes, etc.), bases de datos, documentos normativos y cualquier otra fuente de información secundaria que será consultada para el estudio.

ANEXO 6. Matriz de investigación

Objetivos de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información[67]
Identificar, definir y describir el problema público o necesidad a la que responde la intervención	Problema central; causas; efectos; evolución del problema.		
Identificar, describir y cuantificar la población potencial y objetivo de la intervención.	Población potencial o área de enfoque, población objetivo, cobertura.		
Elaborar la teoría de cambio o lógica de la intervención y describir las relaciones causales entre los bienes o servicios ofertados y los resultados esperados.	Insumos; actividades; productos; resultados de corto y largo plazo; lógica causal.		
Generar los indicadores para la medición de los resultados esperados o logros de la intervención.	Indicadores de gestión; indicadores de resultado; matriz de la cadena de resultados		

[67] Incluir las principales fuentes de información.

ANEXO 7. Cronograma general

Formato de ejemplo, ajustar según requerimientos del estudio:

*Etapas**	*Actividad central*	*Plazo*
Diseño del Proyecto de investigación	Diseño de investigación	
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos	
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión	
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación	
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje	
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas	
	Aplicación de encuesta	
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización	
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2	
	Presentación de Producto 2 para revisión	
	Revisión de Producto 2	
	Incorporación de observaciones al Producto 2	
…	…	
	…	
Divulgación	Presentación oral	

ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
Comprensión de los Términos de Referencia	Consistencia con el alcance del estudio	En términos generales, ¿la propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	2
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
	Consistencia con la estructura del proyecto	¿El proyecto se presenta en la estructura establecida en los Términos de referencia?	2
		Subtotal	*6*
		PUNTOS PONDERADOS	***5***
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Problema y teoría de cambio	¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, del problema o necesidad que atiende la intervención?	2
		¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, de la lógica o teoría del programa público?	2
		Subtotal	*4*
		PUNTOS PONDERADOS	***5***
Estrategia metodológica	Procedimiento de investigación	¿Se expone la estrategia o procedimiento de investigación?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2
		¿Se señala los objetivos que serán abordados con la aplicación de las técnicas?	3
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifican su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	1
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
		Subtotal	*25*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***
Matriz de investigación	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con los objetivos de estudio y los temas de análisis?	2
	Métodos de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
	Fuentes de información	¿Se identifican las fuentes de información?	2
		¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y los objetivos de investigación?	2
		Subtotal	*8*
		PUNTOS PONDERADOS	***3***
Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	1
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la investigación?	1
		Subtotal	*11*
		PUNTOS PONDERADOS	***3***
Relación de fuentes secundarias	Productos de investigación	¿Se proporciona una relación de referencias académicas (artículos o estudios) pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Bases de datos	¿Se proporciona una relación de bases de datos pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Otras fuentes secundarias	¿Se proporciona una relación de fuentes secundarias, distintas a las anteriores, pertinentes con el objeto de estudio?	2
		Subtotal	*6*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***
		TOTAL PUNTOS	**60**
		PUNTOS TOTALES PONDERADOS	**28**
		Calificación del proyecto	*100.00*

ANEXO 9. Especificaciones generales de formato

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

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

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

Productos complementarios

d. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

e. 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.

f. 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.

ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados

5. Datos generales	
5.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
5.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
5.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
5.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	

Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero
Enlace técnico de la evaluación:	(Nombre del enlace de la DEMP)
5.5. Información del programa evaluado:	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
5.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	No
Portal de internet:	No aplica
6. Descripción de la evaluación	
6.1. Objetivo general	
6.2. Objetivos específicos	

6.3. Metodología	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	
7. Resumen	

8. Resultados	
8.1. Principales hallazgos	
Definición del problema o necesidad	Descripción de la teoría de cambio
8.2. Recomendaciones	

ANEXO 11. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)
Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero (Nombre de enlace de la DEMP)

PARTIDA 6

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios profesionales para la realización del Diagnóstico del Problema Público y la Lógica de Intervención del programa COMEDORES ASISTENCIALES PARA ADULTOS MAYORES Y GRUPOS PRIORITARIOS, del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DIF JALISCO

30 de julio de 2021

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA MEJORA PÚBLICA

Tabla de contenido

1. Introducción ... 113
2. Descripción general del programa ... 114
Objetivo general ... 114
Objetivos específicos ... 114
Antecedentes ... 114
3. Objetivos del estudio ... 116
Objetivo general ... 116
Objetivos específicos ... 116
4. Alcances del estudio ... 116
5. Productos del estudio ... 117
Consideraciones específicas ... 118
6. Información a disposición del Investigador(a) Externo ... 118
7. Perfil del Investigador(a) Externo ... 119
8. Actores responsables del estudio ... 120
9. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación ... 121
10. Aprobación de los productos del estudio ... 123
11. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual ... 126
12. Requisitos y condiciones de contratación ... 127
Valoración de propuestas técnicas ... 132
Valoración de propuestas económicas ... 133
Criterios para la adjudicación del contrato ... 134
13. Plazos de entrega y productos ... 135
Plazo de la contratación y entrega de productos ... 135
Forma de pago ... 136
Multas y sanciones ... 136
ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación ... 138
ANEXO 2. Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa: criterios y contenidos para su elaboración ... 141
1. ANTECEDENTES ... 141
2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO ... 141
3. TEORÍA DE CAMBIO O LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN ... 143
4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA ... 144
5. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO ... 145
ANEXO 3. Estructura del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público ... 146
ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público ... 150
ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación ... 154
ANEXO 6. Matriz de investigación ... 156
ANEXO 7. Cronograma general ... 157
ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación ... 158
ANEXO 9. Especificaciones generales de formato ... 161
ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados ... 162
ANEXO 11. Ficha informativa de la evaluación ... 166

14. Introducción

El PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia de Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios (Núm. 27217/LXII/18) y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2021, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo QUINTO, numeral 1, la evaluación diagnóstica a programas públicos sujetos a Reglas de Operación. La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado realizó una consulta a los funcionarios del Ejecutivo Estatal para determinar los programas publicos a los que se les realizaría este ejercicio evaluativo. La consulta contempló tres criterios de valoración: 1) alcance de la intervención, establecido por la cantidad de personas usuarias o beneficiarias de la intervención; 2) presupuesto ejercido; y 3) disponibilidad para realizar mejoras al corto plazo. Aunado a lo anterior, se ponderaron las propuestas en función de la valoración obtenida al apartado diagnóstico en la revisión anual de la Estructura y Contenido de las Reglas de Operación que realiza la SPPC. Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para la elaboración del Diagnóstico del problema público y la teoría de cambio del programa público Comedores asistenciales para adultos mayores y grupos prioritarios, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Jalisco, el cual será coordinado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y financiado con recursos del Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco.

La realización de este tipo de Evaluación tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO DE JALISCO (los Lineamientos) vigentes. En los Lineamientos se establece que las evaluaciones de tipo Diagnóstico consisten en un estudio de elaboración interna o externa, cuyo objeto es describir y cuantificar el problema central o necesidad a la que responde la intervención pública, sus causas, su evolución en tiempo y espacio, así como los efectos del programa público (Capítulo IV, Sección III, numeral 1, inciso a).

15. Descripción general del programa[68]

Objetivo general

Distribuir a los SMDIF el recurso económico para que éstos a su vez adquieran los insumos necesarios y poder llevar a cabo la preparación y distribución de raciones alimenticias a personas Adultas Mayores y de Grupos Prioritarios a través de la Operación de los Comedores Asistenciales, con la finalidad de fortalecer el desarrollo y la calidad de vida del beneficiario.

Objetivos específicos

c. Ofrecer un ambiente propicio para la práctica de la alimentación saludable mediante el servicio de entrega de raciones alimenticias gratuitas, generando actividades que fomenten un entorno de comunalidad, para promover hábitos alimenticios saludables.

d. Contribuir en la mejora de las condiciones de vida de las personas adultos mayores y grupos prioritarios conformados por madres jefas de familia, madres adolescentes, niñas, niños, jóvenes, personas con discapacidad y población indígena en condiciones de vulnerabilidad, por medio de una alimentación adecuada a través de la entrega de raciones alimenticias.

e. Distribuir de acuerdo al número de los 117 Sistemas DIF Municipales, que participan en el Programa, el recurso económico que permitirá adquirir los insumos necesarios para la preparación y entrega de raciones alimenticias, en la modalidad de desayuno y comida.

f. Satisfacer las necesidades alimentarias de adultos mayores y grupos prioritarios del estado de Jalisco, así como fomentar el nevejecimiento activo y la generación de vínculos afectivos, que contribuya a una mejor calidad de vida de la población atendida.

g. Coadyuvar en la disminución de las condiciones de vulnerabilidad social de los adultos mayores, niños, los adolescentes, los jóvenes, las mujeres, personas con discapacidad y de población indígena.

h. Promover el derecho a la alimentación nutritiva e higiénica.

i. Favorecer las condiciones de vida

j. Promover la integración de una alimentación correcta conforme a lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar,

[68] Toda la información contenida en este apartado fue obtenida y transcrita textualmente de las Reglas de Operación 2021 de Comedores Asistenciales para Adultos Mayores y Grupos Prioritarios, publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el día 30 de marzo de 2021.

comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

Antecedentes

En este 2021, se pretende contribuir a que los Adultos Mayores y Grupos Prioritarios tengan acceso a una alimentación adecuada a sus circunstancias y capacidades; recibiendo apoyos en materia alimenticia consistentes en raciones alimenticias como son desayuno y comida, en sus comunidades, de manera gratuita, higiénica, nutritiva, con calidad, calidez en espacios habilitados por los Sistemas DIF Municipales, denominados Comedores Asistenciales a manera de fomentar su bienestar físico, mental y nutricional.

El Estado Mexicano está comprometido a contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 de Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, acabar con el hambre y la malnutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

Con la transición de la administración del Gobierno Federal del 1 de enero 2018, y con ello el inicio de la Cuarta Transformación, el Sistema Nacional DIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, inició un proceso de actualización a la estrategia, dando paso a partir del 2020 a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), la cual contempla la operación de los programas alimentarios de la mano de los SEDIF en las 32 Entidades Federativas, con recurso proveniente del FAM-AS Ramo 33 Fondo V.

El Sistema DIF Jalisco, inició acciones en favor de los Adultos Mayores en la década de los años setenta con el Programa “Solidaridad con el Adulto Mayor”. El Sistema DIF Estatal, implementó como Estrategia los Comedores Asistenciales en el 2002 siendo un éxito en la alternativa para proporcionar una ayuda alimentaria que contribuyera al bienestar de la población Adulta Mayor siendo su inicio con 23 comedores. Actualmente en el 2021 existen 222 Comedores Asistenciales, ubicados en 118 municipios del Estado de Jalisco.

Los Comedores han sido una herramienta estratégica en coordinación con los DIF Municipales del Estado de Jalisco, para combatir la vulnerabilidad social que representa un reto como un fenómeno multidimensional que, por circunstancias de pobreza, condición étnica, estado de salud, edad, sexo o discapacidad, sitúa a las personas en estado de indefensión para hacer frente a las adversidades de su entorno. Los Adultos Mayores, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad y población indígena presentan condiciones particulares de vulnerabilidad y desigualdad, por ello se constituyen como Grupos Prioritarios para la atención del gobierno y la sociedad.

Los Adultos Mayores y los Grupos Prioritarios, dada sus condiciones de vida, son un sector socialmente vulnerable, que necesitan tener acceso a diferentes acciones gubernamentales, que les permita obtener un Desarrollo Integral para alcanzar una mejor calidad de vida.

El programa inició con 23 comedores en el 2002 ha aumentado año con año teniendo como objetivo continuar apoyando a adultos mayores en desamparo o abandono, que presentan alimentación inadecuada; considerando para el ejercicio 2021 mantener una cobertura de 221 comedores ubicados en 117 municipios del Estado de Jalisco, otorgando a 13,613 personas Adultos Mayores y Grupos Prioritarios la cantidad de 6’280,612 raciones alimenticias.

Para ello se diseñó una estrategia que mediante la entrega de raciones alimenticias preparados de manera nutritiva a la hora del desayuno y la comida se contribuya a la disminución de las personas en carencia por acceso a la alimentación a la población en hogares que presenten un grado de vulnerabilidad alimentaria moderado o severo y a través de las actividades recreativas, deportivas disminuir los grados de ansiedad que aparecen durante la vejez.

A partir de 2022 y ante los resultados que arrojan los estudios socio familiares que los Sistemas DIF Municipales (SMDIF) practican a la población que acuden a solicitar apoyo, dejan en claro la necesidad de ampliar la cobertura de atención, no sólo para adultos mayores en desamparo, sino también a grupos prioritarios que el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGyD) ubica como los principales grupos vulnerables y lo constituyen: los hogares con jefatura femenina, las madres adolescentes, los niños, jóvenes, las personas con discapacidad y la población indígena.

La vulnerabilidad es una condición que afecta la calidad de vida de estos grupos sociales por lo que se hace indispensable promover una sociedad incluyente que garantice el respeto a la diversidad social y los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad.

El Estado Mexicano está comprometido a contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 de Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, acabar con el hambre y la malnutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

El Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2019-2024 establece como Objetivo de Gobernanza “Mejorar las condiciones sociales necesarias para el acceso efectivo a los derechos sociales que impulsen capacidades de las personas y sus comunidades para reducir brechas de desigualdad, a partir de la reconstrucción de un sentido de colectividad y corresponsabilidad entre gobierno y sociedad en general”.

16. Objetivos del estudio

Objetivo general

Elaborar el diagnóstico del problema o necesidad y la teoría de cambio del programa público Comedores asistenciales para adultos mayores y grupos prioritarios, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Jalisco, para mejorar el diseño y la gestión de la intervención.

Objetivos específicos

v. Identificar, definir y describir el problema público o necesidad a la que responde la intervención.
vi. Identificar, describir y cuantificar la población potencial y objetivo de la intervención.
vii. Elaborar la teoría de cambio o lógica de la intervención y describir las relaciones causales entre los bienes o servicios ofertados y los resultados esperados.
viii. Generar los indicadores para la medición de los resultados esperados o logros de la intervención.

17. Alcances del estudio

Para la realización del presente estudio se prevé los siguientes límites o alcances:

Tabla 8. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
Objetos de estudio	*Problema público o necesidad*: Se refiere a las situaciones negativas o indeseables que se desean modificar o cambiar mediante la intervención. *Población potencial / objetivo*: Se refiere a las personas o actores sociales afectados por el problema público. *Teoría de cambio o lógica de la intervención*: Se refiere a la relación causal entre los bienes o servicios que proporciona la intervención y los cambios que pretende generar, cómo y por qué se generarán.
Temporalidad	El alcance temporal se refiere al rango o periodo de vigencia de la información, la cual no deberá ser mayor a cinco años. Es decir, todos los datos o referencias que se utilicen para la realización del estudio deberán haber sido generadas después del 2015.
Espacialidad	Se refiere a que toda la información o datos con los que se sustente el problema público deberá estar geográficamente situados en el estado de Jalisco y sus municipios. El grado de desagregación territorial dependerá del objetivo del programa analizado. Se pueden recurrir a datos de otros contextos geográficos con fines

Aspecto	Descripción
	comparativos, pero no se deberá argumentar la existencia de un problema público local con información de datos de otros territorios.
Técnicas de investigación	*Fuentes secundarias*: Se prevé que el estudio sea principalmente de gabinete, para lo que se utilizarán fuentes secundarias para la construcción de los datos. *Entrevistas o talleres*: Para la adecuada identificación del problema o necesidad que la intervención pretende modificar, se considera necesaria la realización de entrevistas o talleres con los actores responsables de la intervención pública.

18. Productos del estudio

Los productos solicitados en este estudio son los siguientes:

5. **Estudio preliminar**. Documento que contiene una revisión inicial de la literatura sobre el problema o necesidad y la teoría de cambio de la intervención, la estrategia metodológica de la investigación, los instrumentos de recolección de datos, el plan de trabajo, además de los señalados en el *Anexo 1. Elementos para la formulación del Estudio Preliminar*.
6. **Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público**. Documento que contiene el análisis y la definición del problema o necesidad, los objetivos o resultados esperados de la intervención, la teoría de cambio, y demás elementos descritos en el *Anexo 2. Criterios para la elaboración del diagnóstico y la teoría de cambio del programa.* El documento deberá presentarse con la estructura indicada en el *Anexo 3. Elementos para la formulación del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público*.
7. **Infografía**. Documento gráfico que represente visualmente, de manera simple y concisa, el diagnóstico del problema y la teoría de cambio de la intervención.
8. **Presentación de resultados**. Se deberá realizar una presentación en formato Power Point que contenga todo el proceso de investigación y sus resultados: la definición del problema público, la población potencial y la teoría de cambio de la intervención. Además, se realizarán hasta dos presentaciones orales, que serán confirmadas por la Unidad de Evaluación.

Consideraciones específicas

El Documento diagnóstico deberá contener, como parte del apartado metodológico, un esquema o resumen del trabajo de campo (técnica de recopilación de información, actores a los que se aplicó, muestra propuesta, muestra efectiva, comentarios, entre otros). Asimismo, deberá contener un apartado de Resumen Ejecutivo, cuya comprensión del contenido pueda verse como un "desprendible" del Documento; es decir, un informe que contenga de manera resumida los aspectos centrales del Documento Diagnóstico (descripción breve de la intervención, reseña de la metodología, resumen del problema público y la teoría de cambio) y que no exceda las cinco cuartillas, por lo que es necesario un alto nivel de sistematicidad, síntesis, asertividad y uso efectivo de herramientas visuales.

Las especificaciones técnicas de formato y estilo de los productos *Estudio preliminar* y *Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público* se encuentran estipuladas en los Anexos 2 y 3.

19. Información a disposición del Investigador(a) Externo

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del IE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Tabla 9. Relación de documentación básica

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Reglas de Operación del Programa	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	2021: https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-30-21-xii.pdf
Mis Programas, Sistema de Monitoreo de Acciones y Programas Públicos	Inventario de acciones y programas públicos que son operados por las distintas dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Atencion-integral-de-las-personas-adultas-mayores/673/2021
Ley orgánica del Poder Ejecutivo	Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%c3%81NICA%20

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
	evaluación de la Administración pública del Estado.	DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf
Ley para el Desarrollo Social del Estado de Jalisco	Tiene por objeto fomentar el desarrollo social, reconocer los derechos sociales y crear los mecanismos necesarios para lograr su cabal cumplimiento.	https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/ley_de_desarrollo_social_para_el_estado_de_jalisco_18_de_mayo_de_2019.pdf
Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco	Documento normativo que establece las bases para el Sistema Estatal de Asistencia Social, las acciones y prestación de servicios aplicables	https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/codigo_de_asistencia_social_del_estado_de_jalisco._ultima_actualizacion_1_de_febrero_del_2019_1.pdf
Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2020	Documento que contiene la información requerida para la operación de programas alimentarios y de desarrollo comunitarios coordinados por el SNDIF.	http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASADC_2020.pdf

20. Perfil del Investigador(a) Externo

Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
10. Formación	11. Experiencia profesional	12. Experiencia específica	
– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	– Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: evaluación de diseño, investigación diagnóstica, diseño de política pública, consultoría. – Experienciaprofesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación. – Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o	– Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio. – Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación. – Experiencia en diseño de indicadores.	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de estudio. – Producción académica de alto nivel.

Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
10. Formación	11. Experiencia profesional	12. Experiencia específica	
	evaluación.		

Las personas profesionales contratadas podrán proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución del Estudio** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia.

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes.
- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

El o la investigadora que sea una persona con discapacidad recibirán un punto adicional, esto en cumplimiento al Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

21. Actores responsables del estudio

En el proceso de investigación participan los siguientes actores:

Tabla 10. Actores y funciones en el estudio

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión de los productos de la evaluación.
Unidades administrativas responsables	Equipo integrado por personas funcionarias responsables de del diseño y ejecución de los programas sujetos a evaluación.	Este equipo es el encargado de a) suministrar oportunamente toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de

Actores	Integrantes	Funciones
		evaluación, b) atender y resolver las dudas que se presenten, c) participar en la revisión y retroalimentación de los informes de evaluación, así como integrar la agenda de mejora.
Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Equipo integrado por personas funcionarias encargadas de la planeación, monitoreo y evaluación de los programas sujetos a evaluación.	Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la evaluación, la revisión y retroalimentación de los productos generados en esta evaluación, así como la elaboración de la agenda de mejora.
Investigador(a) Externo	Por contratar.	Es la persona encargada de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe, planear las actividades de investigación, presentar los resultados y demás actividades relacionadas con la ejecución del estudio.

22. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), para lo cual se designa al Director(a) de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

xiii. Emitir el dictamen técnico de selección del IE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.

xiv. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al IE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la contratación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación.

xv. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de investigación.

xvi. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el/la iE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.

xvii. Recibir los productos de la evaluación y revisar que cumplan los objetivos de la contratación.

xviii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el/la IE.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación (UIPMyE), en coordinación con la Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP), tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

vii. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por el/la IE para el desarrollo de la evaluación.

viii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el/la IE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.

ix. Gestionar las agendas de las personas funcionarias que se requiera involucrar en el proceso de investigación.

Por su parte, durante la duración del presente contrato, el/la investigador(a) externo tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

xix. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.

xx. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.

xxi. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de investigación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.

xxii. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.

xxiii. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.

xxiv. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Zoom, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.

xxv. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.

xxvi. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

xxvii. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

23. Aprobación de los productos del estudio

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 7 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se emitirá un ***Informe de valoración del diagnóstico***, que contendrá los criterios que serán utilizados para la aprobación del producto final establecido en los presentes Términos de referencia (TdR).

Producto: Estudio preliminar

24. El/La investigador(a) externo (IE) deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado *13. Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).

25. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
26. Un día hábil después del envío de la opinión, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por UE y es obligatoria para el/la IE.

> **IMPORTANTE:** El/La IE tiene la obligación de solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE. Dichas observaciones deberán verse reflejadas en el producto "Diagnóstico del problema y teoría de cambio del programa público" y serán tomados en cuenta para la valoración y aprobación del producto.

Producto: Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público.

33. El/La IE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 13 a la UE.
34. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
35. El/La IE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el UE, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
    a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por laUE. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
    b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.
36. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un ***Informe de valoración del diagnóstico***, en el cual se establecen los criterios utilizados para la aprobación del producto.

IMPORTANTE:

La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría "**Bueno**". Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 13.

En caso de no obtener dicha calificación, el/la IE deberá volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 3 y 4, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 13 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del producto y, por tanto, en el cumplimiento de los plazos, serán asumidos por el/la IE.

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del EE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Producto: Infografía y Presentación de resultados

4. El Equipo Evaluador deberá enviar las propuestas de los productos (programa, guion, maqueta, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 15 a la UE.

5. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará las propuestas de los productos y emitirán una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

6. El/La IE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 13.

Aspectos importantes que debe considerar el/la IE

f. Es importante que el/la IE considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo.
g. En virtud de que se pondrán a disposición del IE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos de la evaluación, **la UE concede un máximo de dos revisiones[69] para cada**

[69] Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

uno de los productos solicitados. La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.

h. Los productos del estudio deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente de la persona contratada como Investigador(a)Externo al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo**, aunque se envíen "a nombre de" Investigador(a) Externo.

i. Una vez aprobado el producto *Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado *13. Plazos de entrega y productos*.

j. El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el/la IE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

24. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al IE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cual el/la IE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el/la IE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

El/La IE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

25. Requisitos y condiciones de contratación

El proceso de contratación del o la Investigador(a) Externo(a) se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el/la IE deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos lineamientos.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, el/la IE deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 11. Criterios y documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		**15**	**28**	
a) Capacidad de los recursos humanos		8	21	
1. Formación	1.1. Currículum vitae	1		Currículum vitae
	1.2. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
2. Experiencia profesional	2.1. Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: evaluación de diseño, investigación diagnóstica, diseño de política pública, consultoría.	1		Artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; Informes de investigación; Working Paper o policy brief.
	2.2. Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación.	1		Contratos de consultorías o investigación de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno, organismos nacionales o organismos internacionales, universidades o centros de investigación; Contrato y perfil del puesto donde se indique claramente el desempeño de funciones de investigación.
	2.3. Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.
3. Experiencia específica	3.1. Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	1		Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
	3.2. Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
	3.3. Experiencia en diseño de indicadores.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia en el diseño de indicadores; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
b) Capacidades técnicas deseables		3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	4.1. Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
	4.2. Conocimiento del programa objeto de estudio.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
	4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.
c) Participación de personas con discapacidad		4	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	4		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		**10**	**7**	
a) Experiencia		5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
b) Especialización		5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		5	**7**	
a) Cumplimiento		5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.2. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (3 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria, firmada.

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
	8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria, firmada.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		60	28	
a) Consistencia del Proyecto		6	5	
Comprensión de los Términos de Referencia	La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	6		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones del Anexo 5.
b) Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5	
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Se presenta una descripción preliminar del problema y la teoría de cambio de la intervención	4		
c) Estrategia metodológica		25	6	
Estrategia metodológica	Se presenta la estrategia metodológica, instrumentos de recolección de datos y métodos de análisis.	25		
d) Cronograma de trabajo		8	3	
Matriz de investigación	La propuesta contiene contiene la matriz de investigaciones y cumple con los criterios establecidos	8		
d) Cronograma de trabajo		11	3	
Cronograma de trabajo	La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	11		
e) Relación de fuentes secundarias		6	6	
Relación de fuentes secundarias	La propuesta tiene una relación de fuentes secundarias, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.	6		
	TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	**90**	**70**	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberá duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.
- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.
- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.
- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).

Propuesta de proyecto de investigación

La propuesta de proyecto de investigación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 12. Contenido del proyecto de investigación

Propuesta de proyecto de investigación
III. *Propuesta de proyecto de investigación* que contenga los siguientes aspectos (véase *Anexo 5. Propuesta del proyecto de investigación*): **a.** Antecedentes de la investigación, en el que se exponga el contexto del encargo, la descripción del objeto de investigación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación. **b.** Descripción preliminar del problema o necesidad que da origen al programa público, así como tentativa teoría de cambio de la intervención. **c.** Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de

recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación.

d. Matriz de investigación (véase Anexo 6), en la que se presente la relación sintética entre objetivos, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.

e. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo 7 y deberán presentarse en dicho formato.

f. Relación de fuentes secundarias. Se deberá entregar una relación de fuentes secundarias (artículos, estudios, bases de datos, etc.) que serán utilizadas para la investigación.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de investigación puede consultarse en el Anexo 8.
- Es responsabilidad del IE cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.
- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del IE con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta de proyecto de investigación (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

Valoración de propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo lineamiento. De acuerdo con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, se otorgarán 70

puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

De acuerdo con el Numeral I del Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y subrubros, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, para quedar como sigue:

Tabla 13. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	2	8.4	28
		Experiencia profesional	3	8.4	
		Experiencia específica	3	4.2	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4.2	
	Participación de personas con discapacidad	Inclusión de personas con discapacidad	4	2.8	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Consistencia del proyecto		6	2.8	28
	Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5.6	
	Estrategia metodológica		25	5.6	
	Matriz de investigación		8	4.2	
	Cronograma de trabajo		11	4.2	
	Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			**90**	**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 8), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

Valoración de propuestas económicas

En cumplimiento con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MP*i* = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PTj = TPT + PPE$ Para toda j = 1, 2, ..., *n.*

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la más alta puntuación, por tanto, sean las propuestas más solventes, se asignará el contrato al equipo evaluador licitante que cumpla los siguientes criterios:

g) Si el empate se da entre un licitante local (o de la entidad) y uno nacional (o de otra entidad), el contrato se adjudicará al licitante local siempre y cuando haya obtenido una mayor puntuación en la propuesta técnica o la diferencia porcentual obtenida sea menor del 10 por ciento.

h) El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor puntuación en la propuesta técnica.

i) En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador mediante un mecanismo de insaculación que se realice durante el acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se sacará en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan las proposiciones.

26. Plazos de entrega y productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 50 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el/la Investigador Externo y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 14. Plazos de entrega de los productos

Entrega	Productos	Plazo
Primera	1. Estudio preliminar	5 días hábiles
Segunda	2. Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público	35 días hábiles
Tercera	3. Infografía	50 días hábiles

Entrega	Productos	Plazo
	4. Presentación de resultados[70]	

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato, se realizará la reunión preparatoria en la que se establecerán las fechas específicas que corresponden a cada entrega.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial.

Una vez aprobados los productos Informe Final e Infografía, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos contratados, en su versión final. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por el/la IE para los fines que más le convengan.

Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en dos ministraciones, según el siguiente esquema:

> **Primera:** 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1, correspondiente al Estudio Preliminar.
>
> **Segunda:** 60% del monto total del contrato, una vez aprobados los productos 2, 3 y 4, correspondientes al Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público, Infografía y Presentación de resultados.

[70] Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por la UE, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final.

El pago íntegro de los productos está condicionado a la calificación que obtenga, misma que debe ser al menos **Bueno** para el caso del producto *Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público*, según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el/la IE.

- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al IE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por la UE.

    - En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, el/la IE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Elementos de Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la investigación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención objeto de estudio y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	• Actores claves de la intervención.
Análisis y definición preliminar del problema o necesidad de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Revisión preliminar de la literatura sobre el problema o la necesidad que da origen a la intervención • Definición preliminar del problema o necesidad • Planteamiento preliminar del árbol de problemas o cadena causal del problema o necesidad
Descripción general de la Lógica o Teoría de Cambio de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Revisión preliminar de la literatura sobre la Lógica o Teoría de la Intervención. • Planteamiento inicial de la cadena de resultados de la intervención
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la investigación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiarán el proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 2. Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa: criterios y contenidos para su elaboración[71]

1. ANTECEDENTES

Se identificará y describirá el entorno de la política pública en cuestión. Se considerará la situación problemática o necesidad de política pública que se pretende atender, y se incorporarán estadísticas oficiales que permitan dimensionarlo y la descripción general de acciones que se hayan realizado, vinculadas con la atención del problema o necesidad de política pública.

En el caso de un programa existente, se describirá su evolución con relación al problema o necesidad de política pública, para lo cual se señalan los resultados con base en la información de desempeño disponible.

2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO

A partir de los antecedentes, **se definirá el problema** o necesidad a la que responde el programa, **las causas** del problema o necesidad, **su evolución** en el tiempo y espacio, así como **sus efectos**. En este sentido, se realizará una revisión de información relacionada con el problema en estudio.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

2.1 Definición del problema. Se especificará de manera concreta el problema público o necesidad central que se pretende atender a través del programa, de acuerdo con la metodología de Marco Lógico[72] o Teoría de Cambio[73].

---

[71] Elaborado con base en *Aspectos a considerar para la elaboración de diagnósticos de programas presupuestarios*, propuestos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, disponible en t.ly/p0hV.

[72] Véase Ortegón, E., Pacheco, J. F., & Prieto, A. (2005). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social; Aldunate, E., & Córdoba, J. (2011). *Formulación de programas con la metodología de marco lógico*. CEPAL-ILPES; ILPES. (2011). *Formulación de programas con la metodología de marco lógico* (No. 38; Manuales); entre otros.

[73] Véase Stein, D., & Valters, C. (2012). *Understanding Theory of Change in International Development*. https://doi.org/10.1007/s11151-014-9439-7; Rogers, P. (2014). *Theory of change* (Impact Evaluation No. 2; Methodological Briefs). https://doi.org/10.1007/978-1-137-42617-8_67; Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2017). *Guía de la teoría de la intervención. Orientaciones metodológicas para la evaluación*. Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica; entre otros.

El problema no se deberá definir como la falta o ausencia de un servicio o bien, es decir, no se deberá expresar como la ausencia de una solución[74]. Se deberá identificar la necesidad que da origen al programa público. Esta deberá ser el problema central, no las causas o efectos de él. Para ello, se deberá elaborar un árbol de problemas.

Asimismo, en la definición del problema se deberá identificar claramente ya sea la población afectada o potencial o bien, el área de enfoque que presenta la necesidad o problemática. Al respecto, se deberán mencionar las características que dicha población posee, por ejemplo, niños y niñas de 5 a 10 años que residen en zonas de alta marginación dentro del Área Metropolitana de Guadalajara.

2.2 Estado actual del problema. Se describirá el problema o necesidad que se pretende atender o cubrir con el programa, con base en información oficial, así como en otras fuentes o datos nacionales e internacionales. Esta sección aportará elementos para dimensionar el problema o necesidad. Se definirán, de acuerdo con la naturaleza del programa, aspectos tales como la localización geográfica, área de enfoque y distribución entre grupos de población, para permitir la generación de hipótesis respecto de sus causas y consecuencias.

En la descripción del estado actual del problema se deberán señalar, de ser pertinente, aquellos casos en los que el problema identificado presente afectaciones diferenciadas en ciertos grupos de población o ámbito de residencia, por ejemplo:

- Mujeres
- Niñas, niños y adolescentes
- Jóvenes
- Adultos mayores
- Pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos
- Personas con discapacidad
- Población rural

En la medida de lo posible y dada la disponibilidad de información, se deberá señalar y sustentar con estadísticas oficiales, estudios nacionales o internacionales, la brecha de los grupos de población que se identificó son afectados por el problema, en relación con la meta que se quiere alcanzar. Esto, de acuerdo con lo señalado en el apartado donde se define el problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales (Anexo 4).

[74] Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval). (2013) *Guía para la Elaboración de Matriz de Indicadores para Resultados*. Consultado el 18 de junio de 2021 en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

2.3 Evolución del problema. Se realizará un análisis con información de tipo cualitativo y/o cuantitativo de la evolución del problema o necesidad que se pretenda atender con el programa. En su caso, se considerarán las distintas regiones y grupos afectados o involucrados, con el fin de identificar cambios en el tiempo que puedan aportar a la determinación de las causas y consecuencias del problema o necesidad y, se destacará por qué es importante su atención.

2.4 Experiencias de atención. Se analizarán, cuando sea aplicable, experiencias de políticas públicas en el ámbito nacional o internacional, que tuvieron o tienen como objetivo la atención de temáticas similares al problema o necesidad que se pretende atender. Se señalarán sus objetivos, sus logros, las áreas de oportunidad o debilidades que se presentaron, así como sus principales resultados. Esta información complementará el análisis de las causas y consecuencias del problema o necesidad e incorporará, en el diseño del programa, los elementos exitosos o de riesgo de otras estrategias.

2.5 Árbol de problemas. Se elaborará un esquema que presente de manera explícita las causas estructurales, causas intermedias y efectos del problema o necesidad que pretende atenderse con el programa propuesto o con los cambios sustanciales. El objetivo de este apartado es ayudar a entender la problemática a resolver o necesidad de atención al presentar en forma esquemática un encadenamiento de causas y efectos.

Para identificar los efectos del problema definido se debe responder a la pregunta, ¿cuáles son las consecuencias de que exista dicho problema? Los efectos más inmediatos se ubican en el primer nivel superior del esquema o árbol. Para cada uno de los efectos identificados se deberán identificar, a su vez, las consecuencias decada uno de ellos, es decir, los efectos de los efectos.Asimismo, se deberán identificar las causas del problema. Para ello se deberá responder a la pregunta ¿qué ha llevado a la existencia del problema?, y posteriormente, ¿quéha llevado a la existencia de las causas? Esto es, las causas de las causas. Es recomendable incluir de dos a cuatro niveles de efectos y causas para la descripción del problema.

En aquellos casos en los que en el apartado del estado actual del problema se hayan detectado patrones de comportamientos diferenciados entre grupos o regiones, estos se habrán de reflejar en este esquema, si así fuera el caso.

3. TEORÍA DE CAMBIO O LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN

En este apartado se construirá, representará y explicará la teoría de cambio o lógica del programa. Para ello se deberán presentar todos los elementos de la cadena de resultados y explicar la relación causal entre ellos para el logro del resultado o cambio esperado por el programa.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

3.1 Árbol de objetivos o cadena de resultados. Se representará de forma esquemática la situación esperada al resolver el problema o necesidad que el programa pretende atender. Para ello, se

utilizará como base el árbol de problemas, y se identificarán los fines a los que el programa podría contribuir y los medios para lograr estos fines. Esta sección permitirá la definición de objetivos en torno al problema o necesidad definidos y la determinación de aquellos que se pretenda lograr con el programa.

Se deberán establecer todos los niveles de la cadena de resultados (insumos, actividades, productos, resultados de mediano plazo, resultados de largo plazo). Todos los elementos de la cadena de resultados deberán estar sustentados en evidencias.

3.2 Matriz de la cadena resultados. Se deberá construir la matriz de resultados esperados, especificando los supuestos que deben cumplirse, así como los indicadores con los que se podrá medir o conocer el logro de los resultados.

3.2 Análisis de alternativas. Se identificarán las principales alternativas para solucionar el problema o necesidad de política pública, y se señalará la justificación de la que fue seleccionada. Es decir, se deberá justificar claramente por qué esta opción es la mejor o la más viable para atender la problemática que dio origen al programa propuesto, y no otra de las alternativas identificadas. Dicha justificación deberá redactarse en términos de eficiencia y eficacia, y deberá considerar la factibilidad de su implementación y los riesgos que pudieran obstaculizarla.

4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

4.1 Determinación de los objetivos del programa. Derivado del árbol de objetivos o cadena de resultados, en esta sección se delimitarán y especificarán los objetivos a los cuales se enfocará el programa.

Los objetivos se deberán expresar como **un resultado o como el cambio deseado**. Deberán estar redactados de manera clara y medible. Para ello sedeberá presentar alguna de las siguientes estructuras: a) la población que se atenderá o población objetivo + verbo en presente + resultado deseado o condición positiva, expresado como algo logrado, o b) verbo en infinitivo + resultado deseado o condición positiva + población que se atenderá o población objetivo.

Asimismo, cada objetivo deberá ser único, es decir, no se deberá componer de más de un objetivo. Además, se sugiere evitar la selección de verbos ambiguos o difíciles de medir en la construcción de los objetivos, tales como: fomentar, impulsar, promover, entre otros.

4.2 Aportación del programa a los objetivos del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo y de la institución. En este apartado se identificará y describirá la vinculación que tiene el programa con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGD) vigente, con los objetivos prioritarios y metas para el bienestar y parámetros de Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados de este, y en su caso, con objetivos internacionales aplicables, con la finalidad de determinar, desde el diseño del programa, la manera en que este contribuiría al cumplimiento de los objetivos relacionados con las prioridades nacionales y los convenios internacionales suscritos por México.

Para ello, se describirá en términos del incremento de eficiencia y/o eficacia, la forma en que el programa fortalecería lo siguiente:

- Su contribución al PEGD y los programas derivados de este, a los que se vincule el programa propuesto o con cambios sustanciales.
- El logro del objetivo y misión de la dependencia o entidad que lo operaría, según lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, su Reglamento Interior, la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.

5. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

El objetivo de este apartado es proveer información que permita identificar el **área de intervención** del programa y las características de la población o área de enfoque que atendería, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población. Lo anterior, con el fin de definir, cuando aplique, una estrategia de atención que corresponda a las particularidades de los grupos de atención o áreas de enfoque objetivo. En este sentido, se deberán presentar los siguientes elementos:

5.1 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial. Se identificará y especificará la cantidad total de población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema que justifica el programa y, por tanto, pudiera ser elegible para su atención. Se incluirán, en su caso, sus características particulares, socioeconómicas y demográficas.

5.2 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo. Se identificará y especificará la población o área de enfoque que el programa propuesto o con cambios sustanciales tendría planeado o programado atender en un periodo determinado. Se deberá especificar, en el caso que aplique, localización geográfica al menos a nivel de desagregación municipal, y sus características particulares, socioeconómicas y demográficas, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población.

5.3 Cobertura de la población o área de enfoque objetivo. Se proporcionarán estimaciones del total de población o área de enfoque que se plantea atender en su año de ejercicio fiscal de operación, así como una estimación del tiempo requerido para tener una cobertura total o resolver el problema del programa, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población del Anexo 4.

5.4 Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo. Con base en la dinámica o tendencias identificadas de la población potencial y objetivo del programa propuesto o con cambios sustanciales, se determinará la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo.

ANEXO 3. Estructura del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como "los entrevistados" o "los entrevistados y las entrevistadas", y utilizar términos como "las personas entrevistadas", "las personas usuarias". ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Resumen Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: ● Antecedentes breves del programa estudiado; ● Definición del problema o necesidad; ● Teoría de cambio o cadena de resultados; ● Objetivos del programa y población de atención.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención estudiada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.

Elemento	Descripción
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Actores claves de la intervención.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos del proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación. d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.
Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público	Este apartado debe ser organizado en función de los objetivos del estudio y la estructura temática propuesta en el Anexo 2. De acuerdo con el Anexo 2, los apartados de este capítulo son: 1. Antecedentes del programa 2. Identificación, definición y descripción del problema - Definición del problema

Elemento	Descripción
	- Estado actual del problema - Evolución del problema - Experiencias de atención - Árbol del problemas 3. Teoría de cambio o cadena de resultados - Árbol de objetivos o cadena de resultados - Matriz de la cadena de resultados - Alternativas de solución 4. Objetivos del programa 5. Población potencial y objetivo - Población potencial - Población objetivo - Cobertura - Frecuencia de actualización Toda la información, datos y/o hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como "la mayoría de las personas", "gran cantidad de personas afectadas" o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Las afirmaciones más importantes deben acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. Las afirmaciones deben ser claras y concisas, y tener una relación lógica con el problema o los objetivos de la intervención.
Recomendaciones	En este apartado se deberán proporcionar recomendaciones técnicas o metodológicas que sirvan a los gestores del programa analizado para la actualización y/o generación de los diagnósticos y teorías de cambio de este u otros programas públicos. Las recomendaciones deben: - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Estar fundamentadas y apoyadas tecnicamente. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).

Elemento	Descripción
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha con datos generales del programa público (Anexo 4)
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo 10)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo 11)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados (en caso de que aplique)
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades participativas – fotos (en caso de que aplique)
	Bases de datos generadas y utilizadas para el estudio
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público

Unidades Administrativas Responsables (UR) del programa

[Indicar la denominación o el nombre de la(s) UR(s) que sería(n) responsables de operar el programa. Si el programa fuera operado por más de una UR se deberán especificar las funciones que cada una desarrollará respecto del mismo]

Denominación de la UR	Funciones de cada UR respecto del programa

Recursos presupuestarios requeridos para el siguiente año de operación

[Especificar el monto del presupuesto estimado para el siguiente ejercicio fiscal en el que operará el programa]

Capítulo	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios personales	
2000 Materiales y suministros	
3000 Servicios generales	
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000 Bienes inmuebles, muebles e intangibles	
6000 Inversión pública	
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	
8000 Participaciones y aportaciones	
9000 Deuda pública	
Total	

Fuente u origen de los recursos

[Especificar la fuente de los recursos mediante los cuales se financiaría el programa]

Fuente de recursos	Porcentaje respecto del presupuesto estimado
Recursos fiscales	
Otros recursos (especificar fuente(s))	
Total	100.00

Población

Definición de la población o área de enfoque objetivo	[Especificar cuál sería la población o área de enfoque objetivo del programa y qué características elementales tendría]
Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo	[Cuantificar la población o área de enfoque objetivo del programa, con base en la última información disponible, se señalará fecha y fuente]
Estimación de la población a atender en el primer año de operación	[Especificar la cantidad de personas o unidad de medida del área de enfoque o equivalente que se atendería durante el primer ejercicio fiscal en el que se implementaría el programa]

Descripción del problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales

[Detallar, en los casos que sea posible, el grupo, sus características y el grupo de referencia que pueden ser considerados en el análisis del diagnóstico]

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
Mujeres	Personas del sexo femenino	Hombres
Niñas, niños y adolescentes	Las niñas y niños son personas entre 0 y 11 años. La adolescencia abarca desde los 12 hasta los 17 años.	• Niñas, niños y adolescentes por características diferenciadas. Por ejemplo: ○ Lugar de residencia (rural/ urbano) ○ Sexo ○ Con o sin discapacidad ○ Pertenencia indígena ○ Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: ○ 0 y hasta 3 años ○ Más de 3 y 5 años

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
		○ 6 a 11 años ○ 12 a 17 años
Jóvenes	Personas entre 12 y 29 años	Jóvenes por características diferenciadas. Por ejemplo: • Lugar de residencia (rural/ urbano) • Sexo • Con o sin discapacidad • Pertenencia indígena • Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: ○ 18 a 23 años ○ 24 a 29 años
Personas adultas mayores	Personas mayores a 60 años	Personas mayores a 30 años y menores de 60 años
Pueblos y comunidades indígenas	1. Hablantes de lengua indígena 2. No hablantes de lengua indígena en hogares donde la jefa o jefe habla lengua indígena 3. Personas autoadscritas como indígenas	1. No hablantes de lengua indígena 2. No hablantes de lengua indígena donde la jefa o jefe no habla lengua indígena 3. Personas no autoadscritas como indígenas
Personas afromexicanas	Son afromexicanos o afrodescendientes las personas que se identifican como tales	Personas no afromexicanas
Personas con discapacidad	Personas que tienen alguna dificultad para desempeñar actividades cotidianas como: caminar, moverse, subir o bajar, ver, hablar, oír, vestirse, bañarse o comer, poner	Personas sin discapacidad

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
	atención o alguna limitación mental	
Población rural	Personas que habitan en comunidades rurales de acuerdo con al definición del Instituto Nacional de Estadística y Geografía: una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes	Población urbana: una población se considera urbana cuando tiene más de 2,500 habitantes

Estimación de metas en el siguiente año de operación del programa para los indicadores de nivel de fin, propósito, componente y actividad de la MIR

Nivel	Nombre del indicador	Meta estimada
Fin		
Propósito		
Componentes		
Actividades		

ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la investigación (Descripción del contexto y los objetivos de la investigación)	Contexto en que surge la investigación (jurídico e institucional) Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos) Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
Antecedentes del programa público (Descripción preliminar del problema y la teoría de la intervención)	Descripción preliminar del problema o necesidad que atiende el programa público, con sus causas y efectos. Construcción preliminar de la lógica o teoría de cambio del programa público (insumos, productos, resultados de corto y largo plazo)
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Estrategia o procedimiento de investigación. Se deberán definir cada una de las fases y actividades del proceso de investigación, los principales resultados que se esperan obtener, los productos a generar, etcétera.
	Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en la investigación. Para cada una de las mismas se debe describir i) su definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles objetivos de investigación están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación.
	Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de

Elemento	Descripción
	recolección y análisis seleccionados, además de cómo se espera administrar los riesgos.
Matriz de investigación (Llenado del Anexo 6)	Completar la matriz de investigación con las técnicas de recolección de datos, los métodos de análisis y las principales fuentes de información
Cronograma de trabajo (Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	Etapas que seguirá el proceso evaluativo (se proporciona ejemplo en Anexo 7) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.
	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos, de 5 días hábiles, pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones).
Relación de fuentes secundarias	Se refiere a la relación de referencias académicas (artículos, estudios, reportes, etc.), bases de datos, documentos normativos y cualquier otra fuente de información secundaria que será consultada para el estudio.

ANEXO 6. Matriz de investigación

Objetivos de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información[75]
Identificar, definir y describir el problema público o necesidad a la que responde la intervención	Problema central; causas; efectos; evolución del problema.		
Identificar, describir y cuantificar la población potencial y objetivo de la intervención.	Población potencial o área de enfoque, población objetivo, cobertura.		
Elaborar la teoría de cambio o lógica de la intervención y describir las relaciones causales entre los bienes o servicios ofertados y los resultados esperados.	Insumos; actividades; productos; resultados de corto y largo plazo; lógica causal.		
Generar los indicadores para la medición de los resultados esperados o logros de la intervención.	Indicadores de gestión; indicadores de resultado; matriz de la cadena de resultados		

[75] Incluir las principales fuentes de información.

ANEXO 7. Cronograma general

Formato de ejemplo, ajustar según requerimientos del estudio:

*Etapas**	*Actividad central*	*Plazo*
Diseño del Proyecto de investigación	Diseño de investigación	
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos	
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión	
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación	
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje	
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas	
	Aplicación de encuesta	
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización	
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2	
	Presentación de Producto 2 para revisión	
	Revisión de Producto 2	
	Incorporación de observaciones al Producto 2	
…	…	
	…	
Divulgación	Presentación oral	

ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
Comprensión de los Términos de Referencia	Consistencia con el alcance del estudio	En términos generales, ¿la propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	2
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
	Consistencia con la estructura del proyecto	¿El proyecto se presenta en la estructura establecida en los Términos de referencia?	2
		Subtotal	*6*
		PUNTOS PONDERADOS	***5***
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Problema y teoría de cambio	¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, del problema o necesidad que atiende la intervención?	2
		¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, de la lógica o teoría del programa público?	2
		Subtotal	*4*
		PUNTOS PONDERADOS	***5***
Estrategia metodológica	Procedimiento de investigación	¿Se expone la estrategia o procedimiento de investigación?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2
		¿Se señala los objetivos que serán abordados con la aplicación de las técnicas?	3
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifican su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	1
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
		Subtotal	*25*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***
Matriz de investigación	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con los objetivos de estudio y los temas de análisis?	2
	Métodos de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
	Fuentes de información	¿Se identifican las fuentes de información?	2
		¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y los objetivos de investigación?	2
		Subtotal	*8*
		PUNTOS PONDERADOS	***3***
Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	1
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la investigación?	1
		Subtotal	*11*
		PUNTOS PONDERADOS	***3***
Relación de fuentes secundarias	Productos de investigación	¿Se proporciona una relación de referencias académicas (artículos o estudios) pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Bases de datos	¿Se proporciona una relación de bases de datos pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Otras fuentes secundarias	¿Se proporciona una relación de fuentes secundarias, distintas a las anteriores, pertinentes con el objeto de estudio?	2
		Subtotal	*6*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***
		TOTAL PUNTOS	**60**
		PUNTOS TOTALES PONDERADOS	**28**
		Calificación del proyecto	*100.00*

ANEXO 9. Especificaciones generales de formato

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

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

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

Productos complementarios

g. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

h. 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.

i. 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.

ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados

9. Datos generales	
9.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
9.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
9.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
9.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	

Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero
Enlace técnico de la evaluación:	(Nombre del enlace de la DEMP)
9.5. Información del programa evaluado:	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
9.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	No
Portal de internet:	No aplica
10. Descripción de la evaluación	
10.1. Objetivo general	
10.2. Objetivos específicos	

10.3. Metodología	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	
11. Resumen	

12. Resultados	
12.1. Principales hallazgos	
Definición del problema o necesidad	Descripción de la teoría de cambio
12.2. Recomendaciones	

ANEXO 11. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)
Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero (Nombre de enlace de la DEMP)

PARTIDA 7

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios profesionales para la realización del Diagnóstico del Problema Público y la Lógica de Intervención del programa SUBSIDIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA CONSERVACIÓN Y LA RESTAURACIÓN DEL ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA LA PRIMAVERA, A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL

30 de julio de 2021

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA MEJORA PÚBLICA

EVALÚA JALISCO

Tabla de contenido

1. Introducción ... 113
2. Descripción general del programa ... 114
Objetivo general ... 114
Objetivos específicos ... 114
Antecedentes ... 114
3. Objetivos del estudio ... 116
Objetivo general ... 116
Objetivos específicos ... 116
4. Alcances del estudio ... 116
5. Productos del estudio ... 117
Consideraciones específicas ... 118
6. Información a disposición del Investigador(a) Externo ... 118
7. Perfil del Investigador(a) Externo ... 119
8. Actores responsables del estudio ... 120
9. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación ... 121
10. Aprobación de los productos del estudio ... 123
11. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual ... 126
12. Requisitos y condiciones de contratación ... 127
Valoración de propuestas técnicas ... 132
Valoración de propuestas económicas ... 133
Criterios para la adjudicación del contrato ... 134
13. Plazos de entrega y productos ... 135
Plazo de la contratación y entrega de productos ... 135
Forma de pago ... 136
Multas y sanciones ... 136
ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación ... 138
ANEXO 2. Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa: criterios y contenidos para su elaboración ... 141
1. ANTECEDENTES ... 141
2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO ... 141
3. TEORÍA DE CAMBIO O LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN ... 143
4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA ... 144
5. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO ... 145
ANEXO 3. Estructura del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público ... 146
ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público ... 150
ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación ... 154
ANEXO 6. Matriz de investigación ... 156
ANEXO 7. Cronograma general ... 157
ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación ... 158
ANEXO 9. Especificaciones generales de formato ... 161
ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados ... 162
ANEXO 11. Ficha informativa de la evaluación ... 166

27. Introducción

El PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia de Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios (Núm. 27217/LXII/18) y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2021, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo QUINTO, numeral 1, la evaluación diagnóstica a programas públicos sujetos a Reglas de Operación. La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado realizó una consulta a los funcionarios del Ejecutivo Estatal para determinar los programas publicos a los que se les realizaría este ejercicio evaluativo. La consulta contempló tres criterios de valoración: 1) alcance de la intervención, establecido por la cantidad de personas usuarias o beneficiarias de la intervención; 2) presupuesto ejercido; y 3) disponibilidad para realizar mejoras al corto plazo. Aunado a lo anterior, se ponderaron las propuestas en función de la valoración obtenida al apartado diagnóstico en la revisión anual de la Estructura y Contenido de las Reglas de Operación que realiza la SPPC. Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para la elaboración del Diagnóstico del problema público y la teoría de cambio del programa público Subsidios para la implementación de actividades dirigidas a la conservación y la restauración del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, a través de la participación comunitaria, a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, el cual será coordinado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y financiado con recursos del Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco.

La realización de este tipo de Evaluación tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO DE JALISCO (los Lineamientos) vigentes. En los Lineamientos se establece que las evaluaciones de tipo Diagnóstico consisten en un estudio de elaboración interna o externa, cuyo objeto es describir y cuantificar el problema central o necesidad a la que responde la intervención pública, sus causas, su evolución en tiempo y espacio, así como los efectos del programa público (Capítulo IV, Sección III, numeral 1, inciso a).

28. Descripción general del programa

Objetivo general

A través de la colaboración con ejidos y propietarios particulares, conservar y restaurar del Área de Protección de Flora y Fauna Bosque La Primavera, con el fin de salvaguardar la salud del ecosistema y asegurar así la provisión de servicios ecosistémicos para los habitantes del Área Metropolitana de Guadalajara.

Objetivos específicos

k. Incentivar la organización en ejidos y comunidades para promover el desarrollo comunitario con acciones que favorezcan la conservación y restauración de los recursos naturales del Área de Protección de Flora y Fauna Bosque La Primavera.

l. Impulsar la instrumentación de mejores prácticas de manejo que contribuyan a la conservación de los ecosistemas.

m. Incidir en la disminución de los problemas fitosanitarios observados en el Área de Protección de Flora y Fauna Bosque La Primavera.

n. Impulsar la apropiación del conocimiento del APFFLP por parte de Ejidos y propietarios particulares, con el propósito de contribuir en su conservación, restauración y manejo.

Antecedentes

El Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera (OPD-BLP) reconoce la importancia de los bienes y servicios ambientales que brinda el Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera (APFFLP) a la zona metropolitana de la ciudad de Guadalajara (ZMG). Es por ello que el Programa Subsidios para la implementación de actividades dirigidas a la conservación y la restauración del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, a través de la participación comunitaria, constituye un nuevo instrumento que promueve la conservación del ecosistema y su biodiversidad, fortaleciendo la participación de Ejidos y propietarios particulares en el desarrollo de actividades para la conservación y restauración del área natural protegida.

Dicha estrategia se desarrollará con la finalidad de fortalecer la organización comunitaria, en torno a la obtención de conocimientos técnicos y operativos para la ejecución de actividades de conservación y restauración de los recursos naturales como alternativa encaminada a acciones que brinden opciones alternativas de ingreso en las comunidades.

El principal referente de actividades de saneamiento mediante la remoción de muérdago verdadero en el APFFLP, se ha llevado a cabo en el contexto de la instrumentación de los

Proyectos de Pago por Servicios Ambientales a través de Mecanismos Locales de Fondos Concurrentes (MLPSA-FC), con la aportación financiera de CONAFOR, FIPRODEFO y Reforestamos México, y con el acompañamiento técnico del OPD Bosque La Primavera durante 2014 - 2018.

En 2020, el OPD Bosque La Primavera, emitió por primera vez las Reglas de Operación para la implementación de actividades dirigidas a la conservación y la restauración del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, a través de la participación comunitaria, con el propósito de otorgar aportaciones económicas requeridas para llevar a cabo proyectos orientados a control y saneamiento de plagas por muérdago verdadero y la implementación de acciones de restauración ecológica en áreas afectadas por fenómenos naturales o actividades humanas; con una inversión de un millón, quinientos noventa y dos mil novecientos pesos que se distribuyeron en 8 proyectos, de 3 ejidos y 5 pequeños propietarios.

A nivel nacional durante el periodo comprendido entre 2004-2008 a través del Programa de Desarrollo Forestal Comunitario (PROCYMAF II) de la Comisión Nacional Forestal, se realizaron acciones de fortalecimiento del manejo y conservación de los ecosistemas forestales en ejidos y comunidades. Dicha estrategia se desarrolla con base en la identificación y fortalecimiento de procesos de desarrollo forestal local que permitieron apoyar el manejo tradicional de los recursos naturales de propiedad colectiva a través de la generación de alternativas encaminadas a mejorar el nivel de vida de las comunidades.

Lógica de la intervención

La lógica de intervención para revertir el deterioro y degradación actual del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera descansa sobre la presencia de factores de disturbio que generan impactos negativos sobre los ecosistemas.

Los principales factores de disturbio son la expansión de la frontera urbana, industrial y agrícola y en la periferia del ANP, ocurrencia más frecuente e intensa de incendios forestales (los cuales pueden llegar a ocasionar la disminución de la cobertura vegetal provocando erosión, así como el debilitamiento del arbolado favoreciendo la aparición de enfermedades y plagas, o su muerte), introducción de especies exóticas como perros y gatos, e impactos negativos generados en los sitios donde se llevan a cabo actividades de visitación y recreación. Lo anterior ocasiona la existencia de áreas con problemas de plagas principalmente de muérdago verdadero, así como de sitios degradados. Por tanto, para enfrentar esta compleja problemática, el OPD Bosque La Primavera a través de sus capacidades instaladas y condiciones habilitadoras, propone la presente intervención para revertir la problemática pública asociada a la degradación del área natural protegida Bosque La Primavera

Insumos

- Coordinación interinstitucional e intergubernamental para la instrumentación de acciones que incidan en disminuir la problemática y factores de presión en el APFFLP.

- Fortalecimiento de capacidades para desarrollo comunitario participativo en el APFFLP a través de proyectos de conservación activa para la protección y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad.

- Fomento de la valoración, conservación y aprovechamiento sustentable de los servicios ecosistémicos y recursos del APFFLP, contribuyendo en la mejora económica de las comunidades.

Productos

- Saneamiento de árboles infestados de muérdago verdadero, por personal de localidades vinculadas al APFFLP con capacidades especializadas

- Intervención de áreas con degradación evidente, mediante la integración de actividades que promuevan el establecimiento de la vegetación y la conservación del suelo y agua

- Acondicionamiento de infraestructura básica para disminuir impactos negativos originados en sitios de visitación o localidades próximas al APFFLP

- Formación de promotores ambientales

Resultado

- Árboles con mayor vigor, derivado de la remoción de muérdagos verdaderos, lo cual promoverá la existencia de masas forestales con mayor resiliencia.

- Mayor continuidad espacial de los ecosistemas forestales, al propiciar una mejora de los procesos de recuperación en áreas degradadas

- Conciencia ambiental de las personas que realizan actividades de visitación o recreación

Impacto

- Ecosistemas con mejores condiciones de conservación que les permite una mayor resiliencia ante impactos negativos y al cambio climático

- Participación activa de Ejidos y Propietarios particulares con el afán de fomentar la valoración, conservación y aprovechamiento sustentable de los servicios ecosistémicos y recursos del APFFLP, contribuyendo en la mejora económica de las comunidades

La estrategia de intervención tendrá como principios:

Insumos	Productos	Resultados	Impactos
● Coordinación interinstitucional e intergubernamental para la	● Saneamiento de árboles infestados de muérdago verdadero, por personal de	● Árboles con mayor vigor, derivado de la remoción de	● Ecosistemas con mejores condiciones de conservación que les permite una mayor

Insumos	Productos	Resultados	Impactos
instrumentación de acciones que incidan en disminuir la problemática y factores de presión en el APFFLP. ● Fortalecimiento de capacidades para desarrollo comunitario participativo en el APFFLP a través de proyectos de conservación activa para la protección y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad. ● Fomento de la valoración, conservación y aprovechamiento sustentable de los servicios ecosistémicos y recursos del APFFLP, contribuyendo en la mejora económica de las comunidades.	localidades vinculadas al APFFLP con capacidades especializadas ● Intervención de áreas con degradación evidente, mediante la integración de actividades que promuevan el establecimiento de la vegetación y la conservación del suelo y agua ● Acondicionamiento de infraestructura básica para disminuir impactos negativos originados en sitios de visitación o localidades próximas al APFFLP ● Formación de promotores ambientales	muérdagos verdaderos, lo cual promoverá la existencia de masas forestales con mayor resiliencia. ● Mayor continuidad espacial de los ecosistemas forestales, al propiciar una mejora de los procesos de recuperación en áreas degradadas ● Conciencia ambiental mayor de las personas que realizan actividades de visitación o recreación	resiliencia ante impactos negativos y al cambio climático ● Participación activa de Ejidos y Propietarios particulares con el afán de fomentar la valoración, conservación y aprovechamiento sustentable de los servicios ecosistémicos y recursos del APFFLP, contribuyendo en la mejora económica de las comunidades

Existe evidencia internacional acerca del manejo sustentable de bosques que señala que las políticas y programas forestales La búsqueda de igualdad de género promueve que las mujeres y los hombres que habitan los ecosistemas forestales, aprovechen los recursos naturales y la biodiversidad de forma sustentable e igualitaria para el desarrollo social.

Por tanto, una estrategia de gestión y manejo sustentable de los recursos forestales, necesita integrar la perspectiva de igualdad de género en el que se fomente la visibilización de las mujeres

en este campo de acción, mediante la promoción del desarrollo de oportunidades para mejorar las capacidades y la participación de las mujeres. Estas acciones permiten contar con mayores aportaciones de las mujeres en los procesos para la protección y manejo de los recursos naturales para la conservación de los ecosistemas forestales. Para el caso de el área de protección natural Bosque La Primavera, en los últimos años se han conformado brigadas de anejo del fuego con perspectiva de género.

29. Objetivos del estudio

Objetivo general

Elaborar el diagnóstico del problema o necesidad y la teoría de cambio del programa público *Subsidios para la implementación de actividades dirigidas a la conservación y la restauración del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, a través de la participación comunitaria*, de la **Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial**, para mejorar el diseño y la gestión de la intervención.

Objetivos específicos

ix. Identificar, definir y describir el problema público o necesidad a la que responde la intervención.

x. Identificar, describir y cuantificar la población potencial y objetivo de la intervención.

xi. Elaborar la teoría de cambio o lógica de la intervención y describir las relaciones causales entre los bienes o servicios ofertados y los resultados esperados.

xii. Generar los indicadores para la medición de los resultados esperados o logros de la intervención.

30. Alcances del estudio

Para la realización del presente estudio se prevé los siguientes límites o alcances:

Tabla 15. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
Objetos de estudio	*Problema público o necesidad*: Se refiere a las situaciones negativas o indeseables que se desean modificar o cambiar mediante la intervención. *Población potencial / objetivo*: Se refiere a las personas o actores sociales afectados por el problema público. *Teoría de cambio o lógica de la intervención*: Se refiere a la relación causal entre los bienes o servicios que proporciona la intervención y los cambios que pretende generar, cómo y por qué se generarán.
Temporalidad	El alcance temporal se refiere al rango o periodo de vigencia de la información, la cual no deberá ser mayor a cinco años. Es decir, todos los datos o referencias que se utilicen para la realización del estudio deberán haber sido generadas después del 2015.
Espacialidad	Se refiere a que toda la información o datos con los que se sustente el problema público deberá estar geográficamente situados en el estado de Jalisco y sus municipios. El grado de desagregación territorial dependerá del objetivo del programa analizado. Se pueden recurrir a datos de otros contextos geográficos con fines comparativos, pero no se deberá argumentar la existencia de un problema público local con información de datos de otros territorios.
Técnicas de investigación	*Fuentes secundarias*: Se prevé que el estudio sea principalmente de gabinete, para lo que se utilizarán fuentes secundarias para la construcción de los datos. *Entrevistas o talleres*: Para la adecuada identificación del problema o necesidad que la intervención pretende modificar, se considera necesaria la realización de entrevistas o talleres con los actores responsables de la intervención pública.

31. Productos del estudio

Los productos solicitados en este estudio son los siguientes:

9. **Estudio preliminar**. Documento que contiene una revisión inicial de la literatura sobre el problema o necesidad y la teoría de cambio de la intervención, la estrategia metodológica de la investigación, los instrumentos de recolección de datos, el plan de trabajo, además de los señalados en el *Anexo 1. Elementos para la formulación del Estudio Preliminar*.

10. **Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público**. Documento que contiene el análisis y la definición del problema o necesidad, los objetivos o resultados esperados de la intervención, la teoría de cambio, y demás elementos descritos en el *Anexo 2. Criterios para la elaboración del diagnóstico y la teoría de cambio del programa.* El documento deberá presentarse con la estructura indicada en el *Anexo 3. Elementos para la formulación del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público*.
11. **Infografía**. Documento gráfico que represente visualmente, de manera simple y concisa, el diagnóstico del problema y la teoría de cambio de la intervención.
12. **Presentación de resultados**. Se deberá realizar una presentación en formato Power Point que contenga todo el proceso de investigación y sus resultados: la definición del problema público, la población potencial y la teoría de cambio de la intervención. Además, se realizarán hasta dos presentaciones orales, que serán confirmadas por la Unidad de Evaluación.

Consideraciones específicas

El Documento diagnóstico deberá contener, como parte del apartado metodológico, un esquema o resumen del trabajo de campo (técnica de recopilación de información, actores a los que se aplicó, muestra propuesta, muestra efectiva, comentarios, entre otros). Asimismo, deberá contener un apartado de Resumen Ejecutivo, cuya comprensión del contenido pueda verse como un "desprendible" del Documento; es decir, un informe que contenga de manera resumida los aspectos centrales del Documento Diagnóstico (descripción breve de la intervención, reseña de la metodología, resumen del problema público y la teoría de cambio) y que no exceda las cinco cuartillas, por lo que es necesario un alto nivel de sistematicidad, síntesis, asertividad y uso efectivo de herramientas visuales.

Las especificaciones técnicas de formato y estilo de los productos *Estudio preliminar* y *Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público* se encuentran estipuladas en los Anexos 2 y 3.

32. Información a disposición del Investigador(a) Externo

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del IE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Tabla 16. Relación de documentación básica

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Reglas de Operación del Programa	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	2021: https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2020-04/ROPs%20Subsidios%20para%20la%20implementaci%c3%b3n%20de%20actividades%20de%20conservaci%c3%b3n%20y%20restauraci%c3%b3n%20del%20%c3%81rea%20de%20Protecci%c3%b3n%20La%20Primavera%20Semadet.pdf
Acuerdo de Coordinación para el ANP La Primavera	Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de Jalisco, con el objeto de establecer las bases y mecanismos mediante los cuales la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas otorga al estado la administración y manejo del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera.	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5304226&fecha=27/06/2013
Ley del Organismo Público Descentralizado denominado “Bosque La Primavera”	Ley del OPD Bosque La Primavera	https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Ley%20del%20Organismo%20P%C3%BAblico%20Descentralizado%20Denominado%20Bosque%20la%20Primavera_0.pdf

33. Perfil del Investigador(a) Externo

Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
13. Formación	14. Experiencia profesional	15. Experiencia específica	
– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	– Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: evaluación de diseño, investigación diagnóstica, diseño de política pública, consultoría. – Experienciaprofesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación. – Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación.	– Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio. – Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación. – Experiencia en diseño de indicadores.	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de estudio. – Producción académica de alto nivel.

Las personas profesionales contratadas podrán proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución del Estudio** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia.

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes.
- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

El o la investigadora que sea una persona con discapacidad recibirán un punto adicional, esto en cumplimiento al Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

34. Actores responsables del estudio

En el proceso de investigación participan los siguientes actores:

Tabla 17. Actores y funciones en el estudio

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión de los productos de la evaluación.
Unidades administrativas responsables	Equipo integrado por personas funcionarias responsables de del diseño y ejecución de los programas sujetos a evaluación.	Este equipo es el encargado de a) suministrar oportunamente toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, b) atender y resolver las dudas que se presenten, c) participar en la revisión y retroalimentación de los informes de evaluación, así como integrar la agenda de mejora.
Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Equipo integrado por personas funcionarias encargadas de la planeación, monitoreo y evaluación de los programas sujetos a evaluación.	Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la evaluación, la revisión y retroalimentación de los productos generados en esta evaluación, así como la elaboración de la agenda de mejora.
Investigador(a) Externo	Por contratar.	Es la persona encargada de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe, planear las actividades de investigación, presentar los resultados y demás actividades relacionadas con la ejecución del estudio.

35. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), para lo cual se designa al Director(a) de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

xix. Emitir el dictamen técnico de selección del IE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.

xx. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al IE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la contratación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación.

xxi. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de investigación.

xxii. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el/la iE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.

xxiii. Recibir los productos de la evaluación y revisar que cumplan los objetivos de la contratación.

xxiv. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el/la IE.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación (UIPMyE), en coordinación con la Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP), tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

x. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por el/la IE para el desarrollo de la evaluación.

xi. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el/la IE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.

xii. Gestionar las agendas de las personas funcionarias que se requiera involucrar en el proceso de investigación.

Por su parte, durante la duración del presente contrato, el/la investigador(a) externo tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

xxviii. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.

xxix. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.

xxx. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de investigación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.

xxxi. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.

xxxii. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.

xxxiii. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Zoom, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.

xxxiv. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.

xxxv. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

xxxvi. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

36. Aprobación de los productos del estudio

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 7 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se emitirá un ***Informe de valoración del diagnóstico***, que contendrá los criterios que serán utilizados para la aprobación del producto final establecido en los presentes Términos de referencia (TdR).

Producto: Estudio preliminar

27. El/La investigador(a) externo (IE) deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado *13. Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
28. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
29. Un día hábil después del envío de la opinión, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por UE y es obligatoria para el/la IE.

> **IMPORTANTE:** El/La IE tiene la obligación de solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE. Dichas observaciones deberán verse reflejadas en el producto "Diagnóstico del problema y teoría de cambio del programa público" y serán tomados en cuenta para la valoración y aprobación del producto.

Producto: Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público.

37. El/La IE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 13 a la UE.

38. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
39. El/La IE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el UE, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
    a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por laUE. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
    b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.
40. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un ***Informe de valoración del diagnóstico***, en el cual se establecen los criterios utilizados para la aprobación del producto.

> **IMPORTANTE:**
>
> La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría "**Bueno**". Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 13.
>
> En caso de no obtener dicha calificación, el/la IE deberá volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 3 y 4, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 13 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del producto y, por tanto, en el cumplimiento de los plazos, serán asumidos por el/la IE.

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del EE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Producto: Infografía y Presentación de resultados

7. El Equipo Evaluador deberá enviar las propuestas de los productos (programa, guion, maqueta, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 15 a la UE.

8. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará las propuestas de los productos y emitirán una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

9. El/La IE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 13.

Aspectos importantes que debe considerar el/la IE

k. Es importante que el/la IE considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo.

l. En virtud de que se pondrán a disposición del IE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos de la evaluación, **la UE concede un máximo de dos revisiones[76] para cada uno de los productos solicitados**. La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.

m. Los productos del estudio deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente de la persona contratada como Investigador(a)Externo al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo**, aunque se envíen “a nombre de” Investigador(a) Externo.

n. Una vez aprobado el producto *Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado *13. Plazos de entrega y productos*.

o. El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final

[76] Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el/la IE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

37. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al IE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cual el/la IE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el/la IE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

El/La IE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

38. Requisitos y condiciones de contratación

El proceso de contratación del o la Investigador(a) Externo(a) se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el/la IE deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos lineamientos.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, el/la IE deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 18. Criterios y documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		**15**	**28**	
a) Capacidad de los recursos humanos		8	21	
1. Formación	1.1. Currículum vitae	1		Currículum vitae
	1.2. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
2. Experiencia profesional	2.1. Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: evaluación de diseño, investigación diagnóstica, diseño de política pública, consultoría.	1		Artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; Informes de investigación; Working Paper o policy brief.
	2.2. Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación.	1		Contratos de consultorías o investigación de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno, organismos nacionales o organismos internacionales, universidades o centros de investigación; Contrato y perfil del puesto donde se indique claramente el desempeño de funciones de investigación.

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
	2.3. Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.
3. Experiencia específica	3.1. Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	1		Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
	3.2. Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
	3.3. Experiencia en diseño de indicadores.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia en el diseño de indicadores; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
b) Capacidades técnicas deseables		3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	4.1. Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
	4.2. Conocimiento del programa objeto de estudio.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
	4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.
c) Participación de personas con discapacidad		4	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	4		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		**10**	**7**	
a) Experiencia		5	3.5	

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
6. Tiempo prestando el servicio	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
b) Especialización		5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		5	**7**	
a) Cumplimiento		5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.2. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (3 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria, firmada.
	8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria, firmada.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		60	28	
a) Consistencia del Proyecto		6	5	
Comprensión de los Términos de Referencia	La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	6		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones del Anexo 5.
b) Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5	

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Se presenta una descripción preliminar del problema y la teoría de cambio de la intervención	4		
c) Estrategia metodológica		25	6	
Estrategia metodológica	Se presenta la estrategia metodológica, instrumentos de recolección de datos y métodos de análisis.	25		
d) Cronograma de trabajo		8	3	
Matriz de investigación	La propuesta contiene contiene la matriz de investigaciones y cumple con los criterios establecidos	8		
d) Cronograma de trabajo		11	3	
Cronograma de trabajo	La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	11		
e) Relación de fuentes secundarias		6	6	
Relación de fuentes secundarias	La propuesta tiene una relación de fuentes secundarias, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.	6		
	TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	**90**	**70**	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberá duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.
- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.

- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.

- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).

Propuesta de proyecto de investigación

La propuesta de proyecto de investigación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 19. Contenido del proyecto de investigación

Propuesta de proyecto de investigación
IV. *Propuesta de proyecto de investigación* que contenga los siguientes aspectos (véase *Anexo 5. Propuesta del proyecto de investigación*): **a.** Antecedentes de la investigación, en el que se exponga el contexto del encargo, la descripción del objeto de investigación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación. **b.** Descripción preliminar del problema o necesidad que da origen al programa público, así como tentativa teoría de cambio de la intervención. **c.** Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación.

d. Matriz de investigación (véase Anexo 6), en la que se presente la relación sintética entre objetivos, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.

e. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo 7 y deberán presentarse en dicho formato.

f. Relación de fuentes secundarias. Se deberá entregar una relación de fuentes secundarias (artículos, estudios, bases de datos, etc.) que serán utilizadas para la investigación.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de investigación puede consultarse en el Anexo 8.
- Es responsabilidad del IE cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.
- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del IE con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta de proyecto de investigación (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

Valoración de propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo lineamiento. De acuerdo con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

De acuerdo con el Numeral I del Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y subrubros, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, para quedar como sigue:

Tabla 20. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	2	8.4	28
		Experiencia profesional	3	8.4	
		Experiencia específica	3	4.2	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4.2	
	Participación de personas con discapacidad	Inclusión de personas con discapacidad	4	2.8	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Consistencia del proyecto		6	2.8	28
	Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5.6	
	Estrategia metodológica		25	5.6	
	Matriz de investigación		8	4.2	
	Cronograma de trabajo		11	4.2	
	Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			**90**	**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 8), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

Valoración de propuestas económicas

En cumplimiento con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MP*i* = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PTj = TPT + PPE$ Para toda j = 1, 2, ..., *n.*

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la más alta puntuación, por tanto, sean las propuestas más solventes, se asignará el contrato al equipo evaluador licitante que cumpla los siguientes criterios:

j) Si el empate se da entre un licitante local (o de la entidad) y uno nacional (o de otra entidad), el contrato se adjudicará al licitante local siempre y cuando haya obtenido una mayor puntuación en la propuesta técnica o la diferencia porcentual obtenida sea menor del 10 por ciento.

k) El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor puntuación en la propuesta técnica.

l) En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador mediante un mecanismo de insaculación que se realice durante el acto

de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se sacará en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan las proposiciones.

39. Plazos de entrega y productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 50 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el/la Investigador Externo y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 21. Plazos de entrega de los productos

Entrega	Productos	Plazo
Primera	1. Estudio preliminar	5 días hábiles
Segunda	2. Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público	35 días hábiles
Tercera	3. Infografía 4. Presentación de resultados[77]	50 días hábiles

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato, se realizará la reunión preparatoria en la que se establecerán las fechas específicas que corresponden a cada entrega.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación

[77] Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por la UE, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final.

electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial.

Una vez aprobados los productos Informe Final e Infografía, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos contratados, en su versión final. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por el/la IE para los fines que más le convengan.

Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en dos ministraciones, según el siguiente esquema:

> **Primera:** 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1, correspondiente al Estudio Preliminar.
>
> **Segunda:** 60% del monto total del contrato, una vez aprobados los productos 2, 3 y 4, correspondientes al Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público, Infografía y Presentación de resultados.

El pago íntegro de los productos está condicionado a la calificación que obtenga, misma que debe ser al menos **Bueno** para el caso del producto *Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público*, según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del

contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el/la IE.

- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al IE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por la UE.
    - En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, el/la IE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Elementos de Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la investigación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención objeto de estudio y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	• Actores claves de la intervención.
Análisis y definición preliminar del problema o necesidad de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Revisión preliminar de la literatura sobre el problema o la necesidad que da origen a la intervención • Definición preliminar del problema o necesidad • Planteamiento preliminar del árbol de problemas o cadena causal del problema o necesidad
Descripción general de la Lógica o Teoría de Cambio de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Revisión preliminar de la literatura sobre la Lógica o Teoría de la Intervención. • Planteamiento inicial de la cadena de resultados de la intervención
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la investigación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiarán el proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 2. Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa: criterios y contenidos para su elaboración[78]

1. ANTECEDENTES

Se identificará y describirá el entorno de la política pública en cuestión. Se considerará la situación problemática o necesidad de política pública que se pretende atender, y se incorporarán estadísticas oficiales que permitan dimensionarlo y la descripción general de acciones que se hayan realizado, vinculadas con la atención del problema o necesidad de política pública.

En el caso de un programa existente, se describirá su evolución con relación al problema o necesidad de política pública, para lo cual se señalan los resultados con base en la información de desempeño disponible.

2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO

A partir de los antecedentes, **se definirá el problema** o necesidad a la que responde el programa, **las causas** del problema o necesidad, **su evolución** en el tiempo y espacio, así como **sus efectos**. En este sentido, se realizará una revisión de información relacionada con el problema en estudio.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

2.1 Definición del problema. Se especificará de manera concreta el problema público o necesidad central que se pretende atender a través del programa, de acuerdo con la metodología de Marco Lógico[79] o Teoría de Cambio[80].

---

[78] Elaborado con base en *Aspectos a considerar para la elaboración de diagnósticos de programas presupuestarios*, propuestos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, disponible en t.ly/p0hV.

[79] Véase Ortegón, E., Pacheco, J. F., & Prieto, A. (2005). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social; Aldunate, E., & Córdoba, J. (2011). *Formulación de programas con la metodología de marco lógico*. CEPAL-ILPES; ILPES. (2011). *Formulación de programas con la metodología de marco lógico* (No. 38; Manuales); entre otros.

[80] Véase Stein, D., & Valters, C. (2012). *Understanding Theory of Change in International Development*. https://doi.org/10.1007/s11151-014-9439-7; Rogers, P. (2014). *Theory of change* (Impact Evaluation No. 2; Methodological Briefs). https://doi.org/10.1007/978-1-137-42617-8_67; Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2017). *Guía de la teoría de la intervención. Orientaciones metodológicas para la evaluación*. Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica; entre otros.

El problema no se deberá definir como la falta o ausencia de un servicio o bien, es decir, no se deberá expresar como la ausencia de una solución[81]. Se deberá identificar la necesidad que da origen al programa público. Esta deberá ser el problema central, no las causas o efectos de él. Para ello, se deberá elaborar un árbol de problemas.

Asimismo, en la definición del problema se deberá identificar claramente ya sea la población afectada o potencial o bien, el área de enfoque que presenta la necesidad o problemática. Al respecto, se deberán mencionar las características que dicha población posee, por ejemplo, niños y niñas de 5 a 10 años que residen en zonas de alta marginación dentro del Área Metropolitana de Guadalajara.

2.2 Estado actual del problema. Se describirá el problema o necesidad que se pretende atender o cubrir con el programa, con base en información oficial, así como en otras fuentes o datos nacionales e internacionales. Esta sección aportará elementos para dimensionar el problema o necesidad. Se definirán, de acuerdo con la naturaleza del programa, aspectos tales como la localización geográfica, área de enfoque y distribución entre grupos de población, para permitir la generación de hipótesis respecto de sus causas y consecuencias.

En la descripción del estado actual del problema se deberán señalar, de ser pertinente, aquellos casos en los que el problema identificado presente afectaciones diferenciadas en ciertos grupos de población o ámbito de residencia, por ejemplo:

- Mujeres
- Niñas, niños y adolescentes
- Jóvenes
- Adultos mayores
- Pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos
- Personas con discapacidad
- Población rural

En la medida de lo posible y dada la disponibilidad de información, se deberá señalar y sustentar con estadísticas oficiales, estudios nacionales o internacionales, la brecha de los grupos de población que se identificó son afectados por el problema, en relación con la meta que se quiere alcanzar. Esto, de acuerdo con lo señalado en el apartado donde se define el problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales (Anexo 4).

[81] Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval). (2013) *Guía para la Elaboración de Matriz de Indicadores para Resultados*. Consultado el 18 de junio de 2021 en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

2.3 Evolución del problema. Se realizará un análisis con información de tipo cualitativo y/o cuantitativo de la evolución del problema o necesidad que se pretenda atender con el programa. En su caso, se considerarán las distintas regiones y grupos afectados o involucrados, con el fin de identificar cambios en el tiempo que puedan aportar a la determinación de las causas y consecuencias del problema o necesidad y, se destacará por qué es importante su atención.

2.4 Experiencias de atención. Se analizarán, cuando sea aplicable, experiencias de políticas públicas en el ámbito nacional o internacional, que tuvieron o tienen como objetivo la atención de temáticas similares al problema o necesidad que se pretende atender. Se señalarán sus objetivos, sus logros, las áreas de oportunidad o debilidades que se presentaron, así como sus principales resultados. Esta información complementará el análisis de las causas y consecuencias del problema o necesidad e incorporará, en el diseño del programa, los elementos exitosos o de riesgo de otras estrategias.

2.5 Árbol de problemas. Se elaborará un esquema que presente de manera explícita las causas estructurales, causas intermedias y efectos del problema o necesidad que pretende atenderse con el programa propuesto o con los cambios sustanciales. El objetivo de este apartado es ayudar a entender la problemática a resolver o necesidad de atención al presentar en forma esquemática un encadenamiento de causas y efectos.

Para identificar los efectos del problema definido se debe responder a la pregunta, ¿cuáles son las consecuencias de que exista dicho problema? Los efectos más inmediatos se ubican en el primer nivel superior del esquema o árbol. Para cada uno de los efectos identificados se deberán identificar, a su vez, las consecuencias decada uno de ellos, es decir, los efectos de los efectos.Asimismo, se deberán identificar las causas del problema. Para ello se deberá responder a la pregunta ¿qué ha llevado a la existencia del problema?, y posteriormente, ¿quéha llevado a la existencia de las causas? Esto es, las causas de las causas. Es recomendable incluir de dos a cuatro niveles de efectos y causas para la descripción del problema.

En aquellos casos en los que en el apartado del estado actual del problema se hayan detectado patrones de comportamientos diferenciados entre grupos o regiones, estos se habrán de reflejar en este esquema, si así fuera el caso.

3. TEORÍA DE CAMBIO O LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN

En este apartado se construirá, representará y explicará la teoría de cambio o lógica del programa. Para ello se deberán presentar todos los elementos de la cadena de resultados y explicar la relación causal entre ellos para el logro del resultado o cambio esperado por el programa.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

3.1 Árbol de objetivos o cadena de resultados. Se representará de forma esquemática la situación esperada al resolver el problema o necesidad que el programa pretende atender. Para ello, se

utilizará como base el árbol de problemas, y se identificarán los fines a los que el programa podría contribuir y los medios para lograr estos fines. Esta sección permitirá la definición de objetivos en torno al problema o necesidad definidos y la determinación de aquellos que se pretenda lograr con el programa.

Se deberán establecer todos los niveles de la cadena de resultados (insumos, actividades, productos, resultados de mediano plazo, resultados de largo plazo). Todos los elementos de la cadena de resultados deberán estar sustentados en evidencias.

3.2 Matriz de la cadena resultados. Se deberá construir la matriz de resultados esperados, especificando los supuestos que deben cumplirse, así como los indicadores con los que se podrá medir o conocer el logro de los resultados.

3.2 Análisis de alternativas. Se identificarán las principales alternativas para solucionar el problema o necesidad de política pública, y se señalará la justificación de la que fue seleccionada. Es decir, se deberá justificar claramente por qué esta opción es la mejor o la más viable para atender la problemática que dio origen al programa propuesto, y no otra de las alternativas identificadas. Dicha justificación deberá redactarse en términos de eficiencia y eficacia, y deberá considerar la factibilidad de su implementación y los riesgos que pudieran obstaculizarla.

4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

4.1 Determinación de los objetivos del programa. Derivado del árbol de objetivos o cadena de resultados, en esta sección se delimitarán y especificarán los objetivos a los cuales se enfocará el programa.

Los objetivos se deberán expresar como **un resultado o como el cambio deseado**. Deberán estar redactados de manera clara y medible. Para ello sedeberá presentar alguna de las siguientes estructuras: a) la población que se atenderá o población objetivo + verbo en presente + resultado deseado o condición positiva, expresado como algo logrado, o b) verbo en infinitivo + resultado deseado o condición positiva + población que se atenderá o población objetivo.

Asimismo, cada objetivo deberá ser único, es decir, no se deberá componer de más de un objetivo. Además, se sugiere evitar la selección de verbos ambiguos o difíciles de medir en la construcción de los objetivos, tales como: fomentar, impulsar, promover, entre otros.

4.2 Aportación del programa a los objetivos del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo y de la institución. En este apartado se identificará y describirá la vinculación que tiene el programa con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGD) vigente, con los objetivos prioritarios y metas para el bienestar y parámetros de Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados de este, y en su caso, con objetivos internacionales aplicables, con la finalidad de determinar, desde el diseño del programa, la manera en que este contribuiría al cumplimiento de los objetivos relacionados con las prioridades nacionales y los convenios internacionales suscritos por México.

Para ello, se describirá en términos del incremento de eficiencia y/o eficacia, la forma en que el programa fortalecería lo siguiente:

- Su contribución al PEGD y los programas derivados de este, a los que se vincule el programa propuesto o con cambios sustanciales.
- El logro del objetivo y misión de la dependencia o entidad que lo operaría, según lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, su Reglamento Interior, la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.

5. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

El objetivo de este apartado es proveer información que permita identificar el **área de intervención** del programa y las características de la población o área de enfoque que atendería, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población. Lo anterior, con el fin de definir, cuando aplique, una estrategia de atención que corresponda a las particularidades de los grupos de atención o áreas de enfoque objetivo. En este sentido, se deberán presentar los siguientes elementos:

5.1 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial. Se identificará y especificará la cantidad total de población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema que justifica el programa y, por tanto, pudiera ser elegible para su atención. Se incluirán, en su caso, sus características particulares, socioeconómicas y demográficas.

5.2 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo. Se identificará y especificará la población o área de enfoque que el programa propuesto o con cambios sustanciales tendría planeado o programado atender en un periodo determinado. Se deberá especificar, en el caso que aplique, localización geográfica al menos a nivel de desagregación municipal, y sus características particulares, socioeconómicas y demográficas, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población.

5.3 Cobertura de la población o área de enfoque objetivo. Se proporcionarán estimaciones del total de población o área de enfoque que se plantea atender en su año de ejercicio fiscal de operación, así como una estimación del tiempo requerido para tener una cobertura total o resolver el problema del programa, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población del Anexo 4.

5.4 Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo. Con base en la dinámica o tendencias identificadas de la población potencial y objetivo del programa propuesto o con cambios sustanciales, se determinará la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo.

ANEXO 3. Estructura del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como "los entrevistados" o "los entrevistados y las entrevistadas", y utilizar términos como "las personas entrevistadas", "las personas usuarias". ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Resumen Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: ● Antecedentes breves del programa estudiado; ● Definición del problema o necesidad; ● Teoría de cambio o cadena de resultados; ● Objetivos del programa y población de atención.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención estudiada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.

Elemento	Descripción
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Actores claves de la intervención.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos del proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación. d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.
Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público	Este apartado debe ser organizado en función de los objetivos del estudio y la estructura temática propuesta en el Anexo 2. De acuerdo con el Anexo 2, los apartados de este capítulo son: 1. Antecedentes del programa 2. Identificación, definición y descripción del problema - Definición del problema

Elemento	Descripción
	- Estado actual del problema - Evolución del problema - Experiencias de atención - Árbol del problemas 3. Teoría de cambio o cadena de resultados - Árbol de objetivos o cadena de resultados - Matriz de la cadena de resultados - Alternativas de solución 4. Objetivos del programa 5. Población potencial y objetivo - Población potencial - Población objetivo - Cobertura - Frecuencia de actualización Toda la información, datos y/o hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como "la mayoría de las personas", "gran cantidad de personas afectadas" o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Las afirmaciones más importantes deben acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. Las afirmaciones deben ser claras y concisas, y tener una relación lógica con el problema o los objetivos de la intervención.
Recomendaciones	En este apartado se deberán proporcionar recomendaciones técnicas o metodológicas que sirvan a los gestores del programa analizado para la actualización y/o generación de los diagnósticos y teorías de cambio de este u otros programas públicos. Las recomendaciones deben: - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Estar fundamentadas y apoyadas tecnicamente. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).

Elemento	Descripción
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha con datos generales del programa público (Anexo 4)
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo 10)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo 11)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados (en caso de que aplique)
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades participativas – fotos (en caso de que aplique)
	Bases de datos generadas y utilizadas para el estudio
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público

Unidades Administrativas Responsables (UR) del programa

[Indicar la denominación o el nombre de la(s) UR(s) que sería(n) responsables de operar el programa. Si el programa fuera operado por más de una UR se deberán especificar las funciones que cada una desarrollará respecto del mismo]

Denominación de la UR	Funciones de cada UR respecto del programa

Recursos presupuestarios requeridos para el siguiente año de operación

[Especificar el monto del presupuesto estimado para el siguiente ejercicio fiscal en el que operará el programa]

Capítulo	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios personales	
2000 Materiales y suministros	
3000 Servicios generales	
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000 Bienes inmuebles, muebles e intangibles	
6000 Inversión pública	
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	
8000 Participaciones y aportaciones	
9000 Deuda pública	
Total	

Fuente u origen de los recursos

[Especificar la fuente de los recursos mediante los cuales se financiaría el programa]

Fuente de recursos	Porcentaje respecto del presupuesto estimado
Recursos fiscales	
Otros recursos (especificar fuente(s))	
Total	100.00

Población

Definición de la población o área de enfoque objetivo	[Especificar cuál sería la población o área de enfoque objetivo del programa y qué características elementales tendría]
Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo	[Cuantificar la población o área de enfoque objetivo del programa, con base en la última información disponible, se señalará fecha y fuente]
Estimación de la población a atender en el primer año de operación	[Especificar la cantidad de personas o unidad de medida del área de enfoque o equivalente que se atendería durante el primer ejercicio fiscal en el que se implementaría el programa]

Descripción del problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales

[Detallar, en los casos que sea posible, el grupo, sus características y el grupo de referencia que pueden ser considerados en el análisis del diagnóstico]

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
Mujeres	Personas del sexo femenino	Hombres
Niñas, niños y adolescentes	Las niñas y niños son personas entre 0 y 11 años. La adolescencia abarca desde los 12 hasta los 17 años.	• Niñas, niños y adolescentes por características diferenciadas. Por ejemplo: ○ Lugar de residencia (rural/ urbano) ○ Sexo ○ Con o sin discapacidad ○ Pertenencia indígena ○ Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: ○ 0 y hasta 3 años ○ Más de 3 y 5 años

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
		○ 6 a 11 años ○ 12 a 17 años
Jóvenes	Personas entre 12 y 29 años	Jóvenes por características diferenciadas. Por ejemplo: • Lugar de residencia (rural/ urbano) • Sexo • Con o sin discapacidad • Pertenencia indígena • Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: ○ 18 a 23 años ○ 24 a 29 años
Personas adultas mayores	Personas mayores a 60 años	Personas mayores a 30 años y menores de 60 años
Pueblos y comunidades indígenas	1. Hablantes de lengua indígena 2. No hablantes de lengua indígena en hogares donde la jefa o jefe habla lengua indígena 3. Personas autoadscritas como indígenas	1. No hablantes de lengua indígena 2. No hablantes de lengua indígena donde la jefa o jefe no habla lengua indígena 3. Personas no autoadscritas como indígenas
Personas afromexicanas	Son afromexicanos o afrodescendientes las personas que se identifican como tales	Personas no afromexicanas
Personas con discapacidad	Personas que tienen alguna dificultad para desempeñar actividades cotidianas como: caminar, moverse, subir o bajar, ver, hablar, oír, vestirse, bañarse o comer, poner	Personas sin discapacidad

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
	atención o alguna limitación mental	
Población rural	Personas que habitan en comunidades rurales de acuerdo con al definición del Instituto Nacional de Estadística y Geografía: una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes	Población urbana: una población se considera urbana cuando tiene más de 2,500 habitantes

Estimación de metas en el siguiente año de operación del programa para los indicadores de nivel de fin, propósito, componente y actividad de la MIR

Nivel	Nombre del indicador	Meta estimada
Fin		
Propósito		
Componentes		
Actividades		

ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la investigación (Descripción del contexto y los objetivos de la investigación)	Contexto en que surge la investigación (jurídico e institucional) Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos) Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
Antecedentes del programa público (Descripción preliminar del problema y la teoría de la intervención)	Descripción preliminar del problema o necesidad que atiende el programa público, con sus causas y efectos. Construcción preliminar de la lógica o teoría de cambio del programa público (insumos, productos, resultados de corto y largo plazo)
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Estrategia o procedimiento de investigación. Se deberán definir cada una de las fases y actividades del proceso de investigación, los principales resultados que se esperan obtener, los productos a generar, etcétera.
	Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en la investigación. Para cada una de las mismas se debe describir i) su definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles objetivos de investigación están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación.
	Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de

Elemento	Descripción
	recolección y análisis seleccionados, además de cómo se espera administrar los riesgos.
Matriz de investigación (Llenado del Anexo 6)	Completar la matriz de investigación con las técnicas de recolección de datos, los métodos de análisis y las principales fuentes de información
Cronograma de trabajo (Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	Etapas que seguirá el proceso evaluativo (se proporciona ejemplo en Anexo 7) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.
	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos, de 5 días hábiles, pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones).
Relación de fuentes secundarias	Se refiere a la relación de referencias académicas (artículos, estudios, reportes, etc.), bases de datos, documentos normativos y cualquier otra fuente de información secundaria que será consultada para el estudio.

ANEXO 6. Matriz de investigación

Objetivos de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información[82]
Identificar, definir y describir el problema público o necesidad a la que responde la intervención	Problema central; causas; efectos; evolución del problema.		
Identificar, describir y cuantificar la población potencial y objetivo de la intervención.	Población potencial o área de enfoque, población objetivo, cobertura.		
Elaborar la teoría de cambio o lógica de la intervención y describir las relaciones causales entre los bienes o servicios ofertados y los resultados esperados.	Insumos; actividades; productos; resultados de corto y largo plazo; lógica causal.		
Generar los indicadores para la medición de los resultados esperados o logros de la intervención.	Indicadores de gestión; indicadores de resultado; matriz de la cadena de resultados		

[82] Incluir las principales fuentes de información.

ANEXO 7. Cronograma general

Formato de ejemplo, ajustar según requerimientos del estudio:

*Etapas**	*Actividad central*	*Plazo*
Diseño del Proyecto de investigación	Diseño de investigación	
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos	
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión	
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación	
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje	
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas	
	Aplicación de encuesta	
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización	
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2	
	Presentación de Producto 2 para revisión	
	Revisión de Producto 2	
	Incorporación de observaciones al Producto 2	
…	…	
	…	
Divulgación	Presentación oral	

ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
Comprensión de los Términos de Referencia	Consistencia con el alcance del estudio	En términos generales, ¿la propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	2
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
	Consistencia con la estructura del proyecto	¿El proyecto se presenta en la estructura establecida en los Términos de referencia?	2
		Subtotal	*6*
		PUNTOS PONDERADOS	***5***
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Problema y teoría de cambio	¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, del problema o necesidad que atiende la intervención?	2
		¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, de la lógica o teoría del programa público?	2
		Subtotal	*4*
		PUNTOS PONDERADOS	***5***
Estrategia metodológica	Procedimiento de investigación	¿Se expone la estrategia o procedimiento de investigación?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2
		¿Se señala los objetivos que serán abordados con la aplicación de las técnicas?	3
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifican su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	1
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
		Subtotal	*25*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***
Matriz de investigación	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con los objetivos de estudio y los temas de análisis?	2
	Métodos de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
	Fuentes de información	¿Se identifican las fuentes de información?	2
		¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y los objetivos de investigación?	2
		Subtotal	*8*
		PUNTOS PONDERADOS	***3***
Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	1
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la investigación?	1
		Subtotal	*11*
		PUNTOS PONDERADOS	***3***
Relación de fuentes secundarias	Productos de investigación	¿Se proporciona una relación de referencias académicas (artículos o estudios) pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Bases de datos	¿Se proporciona una relación de bases de datos pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Otras fuentes secundarias	¿Se proporciona una relación de fuentes secundarias, distintas a las anteriores, pertinentes con el objeto de estudio?	2
		Subtotal	*6*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***
		TOTAL PUNTOS	**60**
		PUNTOS TOTALES PONDERADOS	**28**
		Calificación del proyecto	*100.00*

ANEXO 9. Especificaciones generales de formato

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

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

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

Productos complementarios

j. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

k. 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.

l. 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.

ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados

13. Datos generales	
13.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
13.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
13.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
13.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	

Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero
Enlace técnico de la evaluación:	(Nombre del enlace de la DEMP)
13.5. Información del programa evaluado:	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
13.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	No
Portal de internet:	No aplica
14. Descripción de la evaluación	
14.1. Objetivo general	
14.2. Objetivos específicos	

14.3. Metodología	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	
15. Resumen	

16. Resultados	
16.1. Principales hallazgos	
Definición del problema o necesidad	Descripción de la teoría de cambio
16.2. Recomendaciones	

ANEXO 11. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)
Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero (Nombre de enlace de la DEMP)

PARTIDA 8

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios profesionales para la realización del Diagnóstico del Problema Público y la Lógica de Intervención del programa APOYO ECONÓMICO PARA LAS HIJAS E HIJOS DE MUJERES VÍCTIMAS DE FEMINICIDIO, de la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

30 de julio de 2021

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA MEJORA PÚBLICA

Tabla de contenido

1. Introducción ... 113
2. Descripción general del programa ... 114
   Objetivo general ... 114
   Objetivos específicos ... 114
   Antecedentes ... 114
3. Objetivos del estudio ... 116
   Objetivo general ... 116
   Objetivos específicos ... 116
4. Alcances del estudio ... 116
5. Productos del estudio ... 117
   Consideraciones específicas ... 118
6. Información a disposición del Investigador(a) Externo ... 118
7. Perfil del Investigador(a) Externo ... 119
8. Actores responsables del estudio ... 120
9. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación ... 121
10. Aprobación de los productos del estudio ... 123
11. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual ... 126
12. Requisitos y condiciones de contratación ... 127
   Valoración de propuestas técnicas ... 132
   Valoración de propuestas económicas ... 133
   Criterios para la adjudicación del contrato ... 134
13. Plazos de entrega y productos ... 135
   Plazo de la contratación y entrega de productos ... 135
   Forma de pago ... 136
   Multas y sanciones ... 136

ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación ... 138
ANEXO 2. Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa: criterios y contenidos para su elaboración ... 141
   1. ANTECEDENTES ... 141
   2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO ... 141
   3. TEORÍA DE CAMBIO O LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN ... 143
   4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA ... 144
   5. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO ... 145
ANEXO 3. Estructura del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público ... 146
ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público ... 150
ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación ... 154
ANEXO 6. Matriz de investigación ... 156
ANEXO 7. Cronograma general ... 157
ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación ... 158
ANEXO 9. Especificaciones generales de formato ... 161
ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados ... 162
ANEXO 11. Ficha informativa de la evaluación ... 166

40. Introducción

El PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia de Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios (Núm. 27217/LXII/18) y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2021, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo QUINTO, numeral 1, la evaluación diagnóstica a programas públicos sujetos a Reglas de Operación. La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado realizó una consulta a los funcionarios del Ejecutivo Estatal para determinar los programas publicos a los que se les realizaría este ejercicio evaluativo. La consulta contempló tres criterios de valoración: 1) alcance de la intervención, establecido por la cantidad de personas usuarias o beneficiarias de la intervención; 2) presupuesto ejercido; y 3) disponibilidad para realizar mejoras al corto plazo. Aunado a lo anterior, se ponderaron las propuestas en función de la valoración obtenida al apartado diagnóstico en la revisión anual de la Estructura y Contenido de las Reglas de Operación que realiza la SPPC. Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para la elaboración del Diagnóstico del problema público y la teoría de cambio del programa público Apoyo económico para las hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio, a cargo de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, el cual será coordinado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y financiado con recursos del Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco.

La realización de este tipo de Evaluación tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO DE JALISCO (los Lineamientos) vigentes. En los Lineamientos se establece que las evaluaciones de tipo Diagnóstico consisten en un estudio de elaboración interna o externa, cuyo objeto es describir y cuantificar el problema central o necesidad a la que responde la intervención pública, sus causas, su evolución en tiempo y espacio, así como los efectos del programa público (Capítulo IV, Sección III, numeral 1, inciso a).

41. Descripción general del programa[83]

Objetivo general

Contribuir a la reparación integral del daño de hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio que se encuentren al cuidado de persona particular, mediante la entrega del apoyo económico de $3,300.00 de manera bimestral y el acompañamiento interinstitucional efectivo entre la SISEMH y entidades asociadas a nivel estatal y municipal en el Estado de Jalisco.

Objetivos específicos

o. Proporcionar servicios integrales para las hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio a través de la vinculación interinstitucional para que se garanticen sus derechos humanos y la ampliación de oportunidades de desarrollo.

p. Corroborar que hijas e hijos avancen en sus diferentes grados académicos para que se logre la eficiencia terminal como parte de su derecho a la educación básica y media superior.

q. Acompañamiento permanente en los procesos de atención por parte de un equipo multidisciplinario para la reparación del daño a hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio.

r. Promover el cumplimiento de las leyes que obliguen los servicios con calidad en las instituciones que atienden a las hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio.

s. Establecer una red interinstitucional a nivel estatal y municipal a través de un Sistema de Atención para la atención de víctimas indirectas de feminicidio.

t. Promover el acceso a los servicios de atención para las hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio con discapacidad y pueblos originarios para que se garanticen sus derechos humanos.

Antecedentes

El feminicidio es la forma más extrema de la violencia de género contra las mujeres, ésta se genera dentro la estructura social a partir de una matriz de poder, donde el ser hombre implica una posición de poder. Es por ello, que dentro del universo de relaciones sociales que se suceden cotidianamente entre mujeres y hombres, la violencia contra las mujeres se convierte en un

[83] El contenido de este apartado fue tomado de manera integra de las Reglas de Operación "Apoyo económico para las hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio", Ejercicio 2021, publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 23 de enero de 2021.

elemento latente o incremental, y esta solo podrá revertirse generando las condiciones necesarias y suficientes, tanto en mujeres como en hombres para desactivar el componente de violencia en estas relaciones.

El 8 de febrero de 2016, el gobernador del Estado activó en ocho municipios de la entidad el mecanismo estatal de Alerta de Violencia Contra las Mujeres, y se creó la estrategia “Juntxs por ellas”, de acuerdo a las recomendaciones del Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario integrado por académicas y académicos especialistas en temas de género, derechos humanos y justicia.

Fue entonces que en el año del 2017 en el gobierno del Estado de Jalisco se plantea la creación de un programa otorgando recursos extraordinarios para su operación por $1,401,640.00, con el objeto de disminuir el menoscabo ocasionado a las víctimas indirectas de feminicidio o parricidio con un apoyo económico de manera bimestral de $3,000. 00 a 81 hijas e hijos, pertenecientes a 42 familias (IJM, 2017).

En el año de 2018, se asignó una bolsa de $2,751,000.00 para un total de 163 hijas e hijos atendidos que fueron beneficiarios de “El Programa”, durante este ejercicio se incluyeron objetivos específicos que garantizaron el derecho de alimentos y salud, derivar a las y los beneficiarios de programas de acuerdo a sus necesidades psicoterapéuticas, así como brindar asesoría jurídica conforme a las necesidades del caso.

En el mismo año, Numera SC, desarrolló una evaluación a “El Programa”: Hijas e hijos víctimas indirectas de feminicidio o parricidio, en donde se señaló que no se contaba con un diagnóstico que permitiera conocer la evolución del problema público.

Para el 2019, “El Programa” contó con un presupuesto de $3, 474,000.00 y se atendieron a 201 hijas e hijos víctimas indirectas de feminicidio o parricidio. Para la edición 2020 de “El Programa”, se tomó la decisión de quitar la categoría de parricidio, debido a que no existen casos clasificados en las carpetas de investigación en el año 2019 con esta categoría; no por ello dejarán de ser susceptibles de apoyo aquellas víctimas indirectas del delito de parricidio afectadas durante el periodo del 2017 al 2019. Adicionalmente, aquellos nuevos casos de parricidio son valorados por el Comité Técnico de “El Programa”.

En el año 2020, se contó con un presupuesto de $6,300,000.00 con el objetivo de contribuir a la reparación integral del daño de las hijas e hijos víctimas indirectas de feminicidio que se encuentran al cuidado de persona particular, mediante la entrega del apoyo económico de $3,000.00 de manera bimestral.

Uno de los avances más significativos del programa es el diseño de un Modelo de intervención psicológica, psicoeducativa y de cuidados integrales para hijas e hijos de víctimas de feminicidio (2020). Este modelo tiene el objetivo de que se logren desarrollar las herramientas psicoafectivas que les permitan elaborar de manera exitosa su proceso de duelo ante la pérdida de su madre. Adicionalmente, el modelo tiene la intención de que las hijas e hijos de mujeres víctimas de

feminicidio superen la situación traumática o altamente estresante que pudieran vivir previo al evento y, sobre todo, reconstruir su proyecto de vida.

Por otro lado, el H. Congreso del Estado, en su decreto número 10985 publicado el 7 de noviembre del 2020, realizó la reforma al Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco en su Capítulo VI Bis, para adicionar el artículo 224 Bis en la tipificación penal "Inducción o ayuda al suicidio feminicida". En concordancia, se adiciona la figura jurídica de tentativa de feminicidio como consideración para la valoración de la entrega del apoyo económico en la edición 2021 de "El Programa".

42. Objetivos del estudio

Objetivo general

Elaborar el diagnóstico del problema o necesidad y la teoría de cambio del programa público Apoyo económico para las hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio, de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, para mejorar el diseño y la gestión de la intervención.

Objetivos específicos

xiii. Identificar, definir y describir el problema público o necesidad a la que responde la intervención.

xiv. Identificar, describir y cuantificar la población potencial y objetivo de la intervención.

xv. Elaborar la teoría de cambio o lógica de la intervención y describir las relaciones causales entre los bienes o servicios ofertados y los resultados esperados.

xvi. Generar los indicadores para la medición de los resultados esperados o logros de la intervención.

43. Alcances del estudio

Para la realización del presente estudio se prevé los siguientes límites o alcances:

Tabla 22. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
Objetos de estudio	*Problema público o necesidad*: Se refiere a las situaciones negativas o indeseables que se desean modificar o cambiar mediante la intervención. *Población potencial / objetivo*: Se refiere a las personas o actores sociales afectados por el problema público. *Teoría de cambio o lógica de la intervención*: Se refiere a la relación causal entre los bienes o servicios que proporciona la intervención y los cambios que pretende generar, cómo y por qué se generarán.
Temporalidad	El alcance temporal se refiere al rango o periodo de vigencia de la información, la cual no deberá ser mayor a cinco años. Es decir, todos los datos o referencias que se utilicen para la realización del estudio deberán haber sido generadas después del 2015.
Espacialidad	Se refiere a que toda la información o datos con los que se sustente el problema público deberá estar geográficamente situados en el estado de Jalisco y sus municipios. El grado de desagregación territorial dependerá del objetivo del programa analizado. Se pueden recurrir a datos de otros contextos geográficos con fines comparativos, pero no se deberá argumentar la existencia de un problema público local con información de datos de otros territorios.
Técnicas de investigación	*Fuentes secundarias*: Se prevé que el estudio sea principalmente de gabinete, para lo que se utilizarán fuentes secundarias para la construcción de los datos. *Entrevistas o talleres*: Para la adecuada identificación del problema o necesidad que la intervención pretende modificar, se considera necesaria la realización de entrevistas o talleres con los actores responsables de la intervención pública.

44. Productos del estudio

Los productos solicitados en este estudio son los siguientes:

13. **Estudio preliminar**. Documento que contiene una revisión inicial de la literatura sobre el problema o necesidad y la teoría de cambio de la intervención, la estrategia metodológica de la investigación, los instrumentos de recolección de datos, el plan de trabajo, además de los señalados en el *Anexo 1. Elementos para la formulación del Estudio Preliminar*.

14. **Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público**. Documento que contiene el análisis y la definición del problema o necesidad, los objetivos o resultados esperados de la intervención, la teoría de cambio, y demás elementos descritos en el *Anexo 2. Criterios para la elaboración del diagnóstico y la teoría de cambio del programa.* El documento deberá presentarse con la estructura indicada en el *Anexo 3. Elementos para la formulación del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público*.
15. **Infografía**. Documento gráfico que represente visualmente, de manera simple y concisa, el diagnóstico del problema y la teoría de cambio de la intervención.
16. **Presentación de resultados**. Se deberá realizar una presentación en formato Power Point que contenga todo el proceso de investigación y sus resultados: la definición del problema público, la población potencial y la teoría de cambio de la intervención. Además, se realizarán hasta dos presentaciones orales, que serán confirmadas por la Unidad de Evaluación.

Consideraciones específicas

El Documento diagnóstico deberá contener, como parte del apartado metodológico, un esquema o resumen del trabajo de campo (técnica de recopilación de información, actores a los que se aplicó, muestra propuesta, muestra efectiva, comentarios, entre otros). Asimismo, deberá contener un apartado de Resumen Ejecutivo, cuya comprensión del contenido pueda verse como un "desprendible" del Documento; es decir, un informe que contenga de manera resumida los aspectos centrales del Documento Diagnóstico (descripción breve de la intervención, reseña de la metodología, resumen del problema público y la teoría de cambio) y que no exceda las cinco cuartillas, por lo que es necesario un alto nivel de sistematicidad, síntesis, asertividad y uso efectivo de herramientas visuales.

Las especificaciones técnicas de formato y estilo de los productos *Estudio preliminar* y *Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público* se encuentran estipuladas en los Anexos 2 y 3.

45. Información a disposición del Investigador(a) Externo

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del IE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Tabla 23. Relación de documentación básica

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Reglas de Operación del Programa	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	2021: https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/01-23-21-vi.pdf
Mis Programas, Sistema de Monitoreo de Acciones y Programas Públicos	Inventario de acciones y programas públicos que son operados por las distintas dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Apoyo-economico-para-las-hijas-e-hijos-de-mujeres-victimas-de-feminicidio/757/2021
Ley orgánica del Poder Ejecutivo	Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y evaluación de la Administración pública del Estado.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%c3%81NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf
Ley para el Desarrollo Social del Estado de Jalisco	Tiene por objeto fomentar el desarrollo social, reconocer los derechos sociales y crear los mecanismos necesarios para lograr su cabal cumplimiento.	https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/ley_de_desarrollo_social_para_el_estado_de_jalisco_18_de_mayo_de_2019.pdf
Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco	Documento que establece las acciones y medidas necesarias para promover, respetar, proteger, garantizar y permitir el ejercicio efectivo de los derechos de las víctimas.	https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/jalisco_ley_victimas_1.pdf

46. Perfil del Investigador(a) Externo

Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
16. Formación	17. Experiencia profesional	18. Experiencia específica	
– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	– Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: evaluación de diseño, investigación diagnóstica, diseño de política pública, consultoría. – Experienciaprofesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación. – Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación.	– Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio. – Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación. – Experiencia en diseño de indicadores.	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de estudio. – Producción académica de alto nivel.

Las personas profesionales contratadas podrán proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución del Estudio** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia.

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes.
- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

El o la investigadora que sea una persona con discapacidad recibirán un punto adicional, esto en cumplimiento al Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

47. Actores responsables del estudio

En el proceso de investigación participan los siguientes actores:

Tabla 24. Actores y funciones en el estudio

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión de los productos de la evaluación.
Unidades administrativas responsables	Equipo integrado por personas funcionarias responsables de del diseño y ejecución de los programas sujetos a evaluación.	Este equipo es el encargado de a) suministrar oportunamente toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, b) atender y resolver las dudas que se presenten, c) participar en la revisión y retroalimentación de los informes de evaluación, así como integrar la agenda de mejora.
Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Equipo integrado por personas funcionarias encargadas de la planeación, monitoreo y evaluación de los programas sujetos a evaluación.	Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la evaluación, la revisión y retroalimentación de los productos generados en esta evaluación, así como la elaboración de la agenda de mejora.
Investigador(a) Externo	Por contratar.	Es la persona encargada de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe, planear las actividades de investigación, presentar los resultados y demás actividades relacionadas con la ejecución del estudio.

48. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), para lo cual se designa al Director(a) de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

xxv. Emitir el dictamen técnico de selección del IE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.

xxvi. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al IE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la contratación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación.

xxvii. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de investigación.

xxviii. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el/la iE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.

xxix. Recibir los productos de la evaluación y revisar que cumplan los objetivos de la contratación.

xxx. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el/la IE.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación (UIPMyE), en coordinación con la Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP), tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

xiii. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por el/la IE para el desarrollo de la evaluación.

xiv. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el/la IE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.

xv. Gestionar las agendas de las personas funcionarias que se requiera involucrar en el proceso de investigación.

Por su parte, durante la duración del presente contrato, el/la investigador(a) externo tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

xxxvii. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.

xxxviii. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.

xxxix. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de investigación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.

xl. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.

xli. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.

xlii. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Zoom, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.

xliii. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.

xliv. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

xlv. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

49. Aprobación de los productos del estudio

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 7 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se emitirá un ***Informe de valoración del diagnóstico***, que contendrá los criterios que serán utilizados para la aprobación del producto final establecido en los presentes Términos de referencia (TdR).

Producto: Estudio preliminar

30. El/La investigador(a) externo (IE) deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado *13. Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
31. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
32. Un día hábil después del envío de la opinión, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por UE y es obligatoria para el/la IE.

> **IMPORTANTE:** El/La IE tiene la obligación de solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE. Dichas observaciones deberán verse reflejadas en el producto "Diagnóstico del problema y teoría de cambio del programa público" y serán tomados en cuenta para la valoración y aprobación del producto.

Producto: Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público.

41. El/La IE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 13 a la UE.

42. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
43. El/La IE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el UE, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
    a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por laUE. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
    b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.
44. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un ***Informe de valoración del diagnóstico***, en el cual se establecen los criterios utilizados para la aprobación del producto.

> **IMPORTANTE:**
>
> La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría "**Bueno**". Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 13.
>
> En caso de no obtener dicha calificación, el/la IE deberá volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 3 y 4, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 13 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del producto y, por tanto, en el cumplimiento de los plazos, serán asumidos por el/la IE.

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del EE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Producto: Infografía y Presentación de resultados

10. El Equipo Evaluador deberá enviar las propuestas de los productos (programa, guion, maqueta, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 15 a la UE.

11. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará las propuestas de los productos y emitirán una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

12. El/La IE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 13.

Aspectos importantes que debe considerar el/la IE

p. Es importante que el/la IE considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo.
q. En virtud de que se pondrán a disposición del IE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos de la evaluación, **la UE concede un máximo de dos revisiones[84] para cada uno de los productos solicitados**. La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.
r. Los productos del estudio deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente de la persona contratada como Investigador(a)Externo al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo**, aunque se envíen "a nombre de" Investigador(a) Externo.
s. Una vez aprobado el producto *Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado *13. Plazos de entrega y productos*.
t. El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final

[84] Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el/la IE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

50. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al IE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cual el/la IE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el/la IE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

El/La IE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

51. Requisitos y condiciones de contratación

El proceso de contratación del o la Investigador(a) Externo(a) se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el/la IE deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos lineamientos.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, el/la IE deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 25. Criterios y documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		**15**	**28**	
a) Capacidad de los recursos humanos		8	21	
1. Formación	1.1. Currículum vitae	1		Currículum vitae
	1.2. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
2. Experiencia profesional	2.1. Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: evaluación de diseño, investigación diagnóstica, diseño de política pública, consultoría.	1		Artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; Informes de investigación; Working Paper o policy brief.
	2.2. Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación.	1		Contratos de consultorías o investigación de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno, organismos nacionales o organismos internacionales, universidades o centros de investigación; Contrato y perfil del puesto donde se indique claramente el desempeño de funciones de investigación.

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
	2.3. Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.
3. Experiencia específica	3.1. Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	1		Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
	3.2. Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
	3.3. Experiencia en diseño de indicadores.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia en el diseño de indicadores; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
b) Capacidades técnicas deseables		3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	4.1. Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
	4.2. Conocimiento del programa objeto de estudio.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
	4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.
c) Participación de personas con discapacidad		4	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	4		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		**10**	**7**	
a) Experiencia		5	3.5	

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
6. Tiempo prestando el servicio	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
b) Especialización		5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		5	**7**	
a) Cumplimiento		5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.2. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (3 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria, firmada.
	8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria, firmada.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		60	28	
a) Consistencia del Proyecto		6	5	
Comprensión de los Términos de Referencia	La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	6		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones del Anexo 5.
b) Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5	

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Se presenta una descripción preliminar del problema y la teoría de cambio de la intervención	4		
c) Estrategia metodológica		25	6	
Estrategia metodológica	Se presenta la estrategia metodológica, instrumentos de recolección de datos y métodos de análisis.	25		
d) Cronograma de trabajo		8	3	
Matriz de investigación	La propuesta contiene contiene la matriz de investigaciones y cumple con los criterios establecidos	8		
d) Cronograma de trabajo		11	3	
Cronograma de trabajo	La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	11		
e) Relación de fuentes secundarias		6	6	
Relación de fuentes secundarias	La propuesta tiene una relación de fuentes secundarias, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.	6		
	TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	**90**	**70**	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberá duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.
- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.

– Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.

– Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).

Propuesta de proyecto de investigación

La propuesta de proyecto de investigación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 26. Contenido del proyecto de investigación

Propuesta de proyecto de investigación
V. *Propuesta de proyecto de investigación* que contenga los siguientes aspectos (véase *Anexo 5. Propuesta del proyecto de investigación*): **a.** Antecedentes de la investigación, en el que se exponga el contexto del encargo, la descripción del objeto de investigación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación. **b.** Descripción preliminar del problema o necesidad que da origen al programa público, así como tentativa teoría de cambio de la intervención. **c.** Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación.

d. Matriz de investigación (véase Anexo 6), en la que se presente la relación sintética entre objetivos, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.

e. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo 7 y deberán presentarse en dicho formato.

f. Relación de fuentes secundarias. Se deberá entregar una relación de fuentes secundarias (artículos, estudios, bases de datos, etc.) que serán utilizadas para la investigación.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de investigación puede consultarse en el Anexo 8.
- Es responsabilidad del IE cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.
- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del IE con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta de proyecto de investigación (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

Valoración de propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo lineamiento. De acuerdo con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

De acuerdo con el Numeral I del Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y subrubros, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, para quedar como sigue:

Tabla 27. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	2	8.4	28
		Experiencia profesional	3	8.4	
		Experiencia específica	3	4.2	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4.2	
	Participación de personas con discapacidad	Inclusión de personas con discapacidad	4	2.8	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Consistencia del proyecto		6	2.8	28
	Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5.6	
	Estrategia metodológica		25	5.6	
	Matriz de investigación		8	4.2	
	Cronograma de trabajo		11	4.2	
	Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			**90**	**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 8), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

Valoración de propuestas económicas

En cumplimiento con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MP*i* = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PTj = TPT + PPE$ Para toda j = 1, 2, ..., *n.*

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la más alta puntuación, por tanto, sean las propuestas más solventes, se asignará el contrato al equipo evaluador licitante que cumpla los siguientes criterios:

m) Si el empate se da entre un licitante local (o de la entidad) y uno nacional (o de otra entidad), el contrato se adjudicará al licitante local siempre y cuando haya obtenido una mayor puntuación en la propuesta técnica o la diferencia porcentual obtenida sea menor del 10 por ciento.

n) El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor puntuación en la propuesta técnica.

o) En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador mediante un mecanismo de insaculación que se realice durante el acto

de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se sacará en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan las proposiciones.

52. Plazos de entrega y productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 50 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el/la Investigador Externo y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 28. Plazos de entrega de los productos

Entrega	Productos	Plazo
Primera	1. Estudio preliminar	5 días hábiles
Segunda	2. Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público	35 días hábiles
Tercera	3. Infografía 4. Presentación de resultados[85]	50 días hábiles

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato, se realizará la reunión preparatoria en la que se establecerán las fechas específicas que corresponden a cada entrega.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación

[85] Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por la UE, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final.

electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial.

Una vez aprobados los productos Informe Final e Infografía, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos contratados, en su versión final. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por el/la IE para los fines que más le convengan.

Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en dos ministraciones, según el siguiente esquema:

> **Primera:** 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1, correspondiente al Estudio Preliminar.
>
> **Segunda:** 60% del monto total del contrato, una vez aprobados los productos 2, 3 y 4, correspondientes al Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público, Infografía y Presentación de resultados.

El pago íntegro de los productos está condicionado a la calificación que obtenga, misma que debe ser al menos **Bueno** para el caso del producto *Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público*, según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del

contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el/la IE.

- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al IE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por la UE.
    - En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, el/la IE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Elementos de Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la investigación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención objeto de estudio y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	• Actores claves de la intervención.
Análisis y definición preliminar del problema o necesidad de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Revisión preliminar de la literatura sobre el problema o la necesidad que da origen a la intervención • Definición preliminar del problema o necesidad • Planteamiento preliminar del árbol de problemas o cadena causal del problema o necesidad
Descripción general de la Lógica o Teoría de Cambio de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Revisión preliminar de la literatura sobre la Lógica o Teoría de la Intervención. • Planteamiento inicial de la cadena de resultados de la intervención
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la investigación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiarán el proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 2. Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa: criterios y contenidos para su elaboración[86]

1. ANTECEDENTES

Se identificará y describirá el entorno de la política pública en cuestión. Se considerará la situación problemática o necesidad de política pública que se pretende atender, y se incorporarán estadísticas oficiales que permitan dimensionarlo y la descripción general de acciones que se hayan realizado, vinculadas con la atención del problema o necesidad de política pública.

En el caso de un programa existente, se describirá su evolución con relación al problema o necesidad de política pública, para lo cual se señalan los resultados con base en la información de desempeño disponible.

2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO

A partir de los antecedentes, **se definirá el problema** o necesidad a la que responde el programa, **las causas** del problema o necesidad, **su evolución** en el tiempo y espacio, así como **sus efectos**. En este sentido, se realizará una revisión de información relacionada con el problema en estudio.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

2.1 Definición del problema. Se especificará de manera concreta el problema público o necesidad central que se pretende atender a través del programa, de acuerdo con la metodología de Marco Lógico[87] o Teoría de Cambio[88].

---

[86] Elaborado con base en *Aspectos a considerar para la elaboración de diagnósticos de programas presupuestarios*, propuestos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, disponible en t.ly/p0hV.

[87] Véase Ortegón, E., Pacheco, J. F., & Prieto, A. (2005). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social; Aldunate, E., & Córdoba, J. (2011). *Formulación de programas con la metodología de marco lógico*. CEPAL-ILPES; ILPES. (2011). *Formulación de programas con la metodología de marco lógico* (No. 38; Manuales); entre otros.

[88] Véase Stein, D., & Valters, C. (2012). *Understanding Theory of Change in International Development*. https://doi.org/10.1007/s11151-014-9439-7; Rogers, P. (2014). *Theory of change* (Impact Evaluation No. 2; Methodological Briefs). https://doi.org/10.1007/978-1-137-42617-8_67; Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2017). *Guía de la teoría de la intervención. Orientaciones metodológicas para la evaluación*. Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica; entre otros.

El problema no se deberá definir como la falta o ausencia de un servicio o bien, es decir, no se deberá expresar como la ausencia de una solución[89]. Se deberá identificar la necesidad que da origen al programa público. Esta deberá ser el problema central, no las causas o efectos de él. Para ello, se deberá elaborar un árbol de problemas.

Asimismo, en la definición del problema se deberá identificar claramente ya sea la población afectada o potencial o bien, el área de enfoque que presenta la necesidad o problemática. Al respecto, se deberán mencionar las características que dicha población posee, por ejemplo, niños y niñas de 5 a 10 años que residen en zonas de alta marginación dentro del Área Metropolitana de Guadalajara.

2.2 Estado actual del problema. Se describirá el problema o necesidad que se pretende atender o cubrir con el programa, con base en información oficial, así como en otras fuentes o datos nacionales e internacionales. Esta sección aportará elementos para dimensionar el problema o necesidad. Se definirán, de acuerdo con la naturaleza del programa, aspectos tales como la localización geográfica, área de enfoque y distribución entre grupos de población, para permitir la generación de hipótesis respecto de sus causas y consecuencias.

En la descripción del estado actual del problema se deberán señalar, de ser pertinente, aquellos casos en los que el problema identificado presente afectaciones diferenciadas en ciertos grupos de población o ámbito de residencia, por ejemplo:

- Mujeres
- Niñas, niños y adolescentes
- Jóvenes
- Adultos mayores
- Pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos
- Personas con discapacidad
- Población rural

En la medida de lo posible y dada la disponibilidad de información, se deberá señalar y sustentar con estadísticas oficiales, estudios nacionales o internacionales, la brecha de los grupos de población que se identificó son afectados por el problema, en relación con la meta que se quiere alcanzar. Esto, de acuerdo con lo señalado en el apartado donde se define el problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales (Anexo 4).

[89] Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval). (2013) *Guía para la Elaboración de Matriz de Indicadores para Resultados*. Consultado el 18 de junio de 2021 en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

2.3 Evolución del problema. Se realizará un análisis con información de tipo cualitativo y/o cuantitativo de la evolución del problema o necesidad que se pretenda atender con el programa. En su caso, se considerarán las distintas regiones y grupos afectados o involucrados, con el fin de identificar cambios en el tiempo que puedan aportar a la determinación de las causas y consecuencias del problema o necesidad y, se destacará por qué es importante su atención.

2.4 Experiencias de atención. Se analizarán, cuando sea aplicable, experiencias de políticas públicas en el ámbito nacional o internacional, que tuvieron o tienen como objetivo la atención de temáticas similares al problema o necesidad que se pretende atender. Se señalarán sus objetivos, sus logros, las áreas de oportunidad o debilidades que se presentaron, así como sus principales resultados. Esta información complementará el análisis de las causas y consecuencias del problema o necesidad e incorporará, en el diseño del programa, los elementos exitosos o de riesgo de otras estrategias.

2.5 Árbol de problemas. Se elaborará un esquema que presente de manera explícita las causas estructurales, causas intermedias y efectos del problema o necesidad que pretende atenderse con el programa propuesto o con los cambios sustanciales. El objetivo de este apartado es ayudar a entender la problemática a resolver o necesidad de atención al presentar en forma esquemática un encadenamiento de causas y efectos.

Para identificar los efectos del problema definido se debe responder a la pregunta, ¿cuáles son las consecuencias de que exista dicho problema? Los efectos más inmediatos se ubican en el primer nivel superior del esquema o árbol. Para cada uno de los efectos identificados se deberán identificar, a su vez, las consecuencias decada uno de ellos, es decir, los efectos de los efectos.Asimismo, se deberán identificar las causas del problema. Para ello se deberá responder a la pregunta ¿qué ha llevado a la existencia del problema?, y posteriormente, ¿quéha llevado a la existencia de las causas? Esto es, las causas de las causas. Es recomendable incluir de dos a cuatro niveles de efectos y causas para la descripción del problema.

En aquellos casos en los que en el apartado del estado actual del problema se hayan detectado patrones de comportamientos diferenciados entre grupos o regiones, estos se habrán de reflejar en este esquema, si así fuera el caso.

3. TEORÍA DE CAMBIO O LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN

En este apartado se construirá, representará y explicará la teoría de cambio o lógica del programa. Para ello se deberán presentar todos los elementos de la cadena de resultados y explicar la relación causal entre ellos para el logro del resultado o cambio esperado por el programa.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

3.1 Árbol de objetivos o cadena de resultados. Se representará de forma esquemática la situación esperada al resolver el problema o necesidad que el programa pretende atender. Para ello, se

utilizará como base el árbol de problemas, y se identificarán los fines a los que el programa podría contribuir y los medios para lograr estos fines. Esta sección permitirá la definición de objetivos en torno al problema o necesidad definidos y la determinación de aquellos que se pretenda lograr con el programa.

Se deberán establecer todos los niveles de la cadena de resultados (insumos, actividades, productos, resultados de mediano plazo, resultados de largo plazo). Todos los elementos de la cadena de resultados deberán estar sustentados en evidencias.

3.2 Matriz de la cadena resultados. Se deberá construir la matriz de resultados esperados, especificando los supuestos que deben cumplirse, así como los indicadores con los que se podrá medir o conocer el logro de los resultados.

3.2 Análisis de alternativas. Se identificarán las principales alternativas para solucionar el problema o necesidad de política pública, y se señalará la justificación de la que fue seleccionada. Es decir, se deberá justificar claramente por qué esta opción es la mejor o la más viable para atender la problemática que dio origen al programa propuesto, y no otra de las alternativas identificadas. Dicha justificación deberá redactarse en términos de eficiencia y eficacia, y deberá considerar la factibilidad de su implementación y los riesgos que pudieran obstaculizarla.

4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

4.1 Determinación de los objetivos del programa. Derivado del árbol de objetivos o cadena de resultados, en esta sección se delimitarán y especificarán los objetivos a los cuales se enfocará el programa.

Los objetivos se deberán expresar como **un resultado o como el cambio deseado**. Deberán estar redactados de manera clara y medible. Para ello sedeberá presentar alguna de las siguientes estructuras: a) la población que se atenderá o población objetivo + verbo en presente + resultado deseado o condición positiva, expresado como algo logrado, o b) verbo en infinitivo + resultado deseado o condición positiva + población que se atenderá o población objetivo.

Asimismo, cada objetivo deberá ser único, es decir, no se deberá componer de más de un objetivo. Además, se sugiere evitar la selección de verbos ambiguos o difíciles de medir en la construcción de los objetivos, tales como: fomentar, impulsar, promover, entre otros.

4.2 Aportación del programa a los objetivos del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo y de la institución. En este apartado se identificará y describirá la vinculación que tiene el programa con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGD) vigente, con los objetivos prioritarios y metas para el bienestar y parámetros de Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados de este, y en su caso, con objetivos internacionales aplicables, con la finalidad de determinar, desde el diseño del programa, la manera en que este contribuiría al cumplimiento de los objetivos relacionados con las prioridades nacionales y los convenios internacionales suscritos por México.

Para ello, se describirá en términos del incremento de eficiencia y/o eficacia, la forma en que el programa fortalecería lo siguiente:

- Su contribución al PEGD y los programas derivados de este, a los que se vincule el programa propuesto o con cambios sustanciales.
- El logro del objetivo y misión de la dependencia o entidad que lo operaría, según lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, su Reglamento Interior, la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.

5. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

El objetivo de este apartado es proveer información que permita identificar el **área de intervención** del programa y las características de la población o área de enfoque que atendería, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población. Lo anterior, con el fin de definir, cuando aplique, una estrategia de atención que corresponda a las particularidades de los grupos de atención o áreas de enfoque objetivo. En este sentido, se deberán presentar los siguientes elementos:

5.1 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial. Se identificará y especificará la cantidad total de población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema que justifica el programa y, por tanto, pudiera ser elegible para su atención. Se incluirán, en su caso, sus características particulares, socioeconómicas y demográficas.

5.2 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo. Se identificará y especificará la población o área de enfoque que el programa propuesto o con cambios sustanciales tendría planeado o programado atender en un periodo determinado. Se deberá especificar, en el caso que aplique, localización geográfica al menos a nivel de desagregación municipal, y sus características particulares, socioeconómicas y demográficas, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población.

5.3 Cobertura de la población o área de enfoque objetivo. Se proporcionarán estimaciones del total de población o área de enfoque que se plantea atender en su año de ejercicio fiscal de operación, así como una estimación del tiempo requerido para tener una cobertura total o resolver el problema del programa, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población del Anexo 4.

5.4 Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo. Con base en la dinámica o tendencias identificadas de la población potencial y objetivo del programa propuesto o con cambios sustanciales, se determinará la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo.

ANEXO 3. Estructura del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como "los entrevistados" o "los entrevistados y las entrevistadas", y utilizar términos como "las personas entrevistadas", "las personas usuarias". ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Resumen Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: ● Antecedentes breves del programa estudiado; ● Definición del problema o necesidad; ● Teoría de cambio o cadena de resultados; ● Objetivos del programa y población de atención.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención estudiada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.

Elemento	Descripción
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Actores claves de la intervención.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos del proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación. d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.
Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público	Este apartado debe ser organizado en función de los objetivos del estudio y la estructura temática propuesta en el Anexo 2. De acuerdo con el Anexo 2, los apartados de este capítulo son: 1. Antecedentes del programa 2. Identificación, definición y descripción del problema - Definición del problema

Elemento	Descripción
	- Estado actual del problema - Evolución del problema - Experiencias de atención - Árbol del problemas 3. Teoría de cambio o cadena de resultados - Árbol de objetivos o cadena de resultados - Matriz de la cadena de resultados - Alternativas de solución 4. Objetivos del programa 5. Población potencial y objetivo - Población potencial - Población objetivo - Cobertura - Frecuencia de actualización Toda la información, datos y/o hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como "la mayoría de las personas", "gran cantidad de personas afectadas" o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Las afirmaciones más importantes deben acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. Las afirmaciones deben ser claras y concisas, y tener una relación lógica con el problema o los objetivos de la intervención.
Recomendaciones	En este apartado se deberán proporcionar recomendaciones técnicas o metodológicas que sirvan a los gestores del programa analizado para la actualización y/o generación de los diagnósticos y teorías de cambio de este u otros programas públicos. Las recomendaciones deben: - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Estar fundamentadas y apoyadas tecnicamente. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).

Elemento	Descripción
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha con datos generales del programa público (Anexo 4)
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo 10)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo 11)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados (en caso de que aplique)
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades participativas – fotos (en caso de que aplique)
	Bases de datos generadas y utilizadas para el estudio
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público

Unidades Administrativas Responsables (UR) del programa

[Indicar la denominación o el nombre de la(s) UR(s) que sería(n) responsables de operar el programa. Si el programa fuera operado por más de una UR se deberán especificar las funciones que cada una desarrollará respecto del mismo]

Denominación de la UR	Funciones de cada UR respecto del programa

Recursos presupuestarios requeridos para el siguiente año de operación

[Especificar el monto del presupuesto estimado para el siguiente ejercicio fiscal en el que operará el programa]

Capítulo	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios personales	
2000 Materiales y suministros	
3000 Servicios generales	
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000 Bienes inmuebles, muebles e intangibles	
6000 Inversión pública	
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	
8000 Participaciones y aportaciones	
9000 Deuda pública	
Total	

Fuente u origen de los recursos

[Especificar la fuente de los recursos mediante los cuales se financiaría el programa]

Fuente de recursos	Porcentaje respecto del presupuesto estimado
Recursos fiscales	
Otros recursos (especificar fuente(s))	
Total	100.00

Población

Definición de la población o área de enfoque objetivo	[Especificar cuál sería la población o área de enfoque objetivo del programa y qué características elementales tendría]
Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo	[Cuantificar la población o área de enfoque objetivo del programa, con base en la última información disponible, se señalará fecha y fuente]
Estimación de la población a atender en el primer año de operación	[Especificar la cantidad de personas o unidad de medida del área de enfoque o equivalente que se atendería durante el primer ejercicio fiscal en el que se implementaría el programa]

Descripción del problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales

[Detallar, en los casos que sea posible, el grupo, sus características y el grupo de referencia que pueden ser considerados en el análisis del diagnóstico]

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
Mujeres	Personas del sexo femenino	Hombres
Niñas, niños y adolescentes	Las niñas y niños son personas entre 0 y 11 años. La adolescencia abarca desde los 12 hasta los 17 años.	• Niñas, niños y adolescentes por características diferenciadas. Por ejemplo: o Lugar de residencia (rural/ urbano) o Sexo o Con o sin discapacidad o Pertenencia indígena o Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: o 0 y hasta 3 años o Más de 3 y 5 años

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
		○ 6 a 11 años ○ 12 a 17 años
Jóvenes	Personas entre 12 y 29 años	Jóvenes por características diferenciadas. Por ejemplo: • Lugar de residencia (rural/ urbano) • Sexo • Con o sin discapacidad • Pertenencia indígena • Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: ○ 18 a 23 años ○ 24 a 29 años
Personas adultas mayores	Personas mayores a 60 años	Personas mayores a 30 años y menores de 60 años
Pueblos y comunidades indígenas	1. Hablantes de lengua indígena 2. No hablantes de lengua indígena en hogares donde la jefa o jefe habla lengua indígena 3. Personas autoadscritas como indígenas	1. No hablantes de lengua indígena 2. No hablantes de lengua indígena donde la jefa o jefe no habla lengua indígena 3. Personas no autoadscritas como indígenas
Personas afromexicanas	Son afromexicanos o afrodescendientes las personas que se identifican como tales	Personas no afromexicanas
Personas con discapacidad	Personas que tienen alguna dificultad para desempeñar actividades cotidianas como: caminar, moverse, subir o bajar, ver, hablar, oír, vestirse, bañarse o comer, poner	Personas sin discapacidad

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
	atención o alguna limitación mental	
Población rural	Personas que habitan en comunidades rurales de acuerdo con al definición del Instituto Nacional de Estadística y Geografía: una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes	Población urbana: una población se considera urbana cuando tiene más de 2,500 habitantes

Estimación de metas en el siguiente año de operación del programa para los indicadores de nivel de fin, propósito, componente y actividad de la MIR

Nivel	Nombre del indicador	Meta estimada
Fin		
Propósito		
Componentes		
Actividades		

ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la investigación (Descripción del contexto y los objetivos de la investigación)	Contexto en que surge la investigación (jurídico e institucional) Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos) Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
Antecedentes del programa público (Descripción preliminar del problema y la teoría de la intervención)	Descripción preliminar del problema o necesidad que atiende el programa público, con sus causas y efectos. Construcción preliminar de la lógica o teoría de cambio del programa público (insumos, productos, resultados de corto y largo plazo)
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Estrategia o procedimiento de investigación. Se deberán definir cada una de las fases y actividades del proceso de investigación, los principales resultados que se esperan obtener, los productos a generar, etcétera.
	Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en la investigación. Para cada una de las mismas se debe describir i) su definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles objetivos de investigación están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación.
	Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de

Elemento	Descripción
	recolección y análisis seleccionados, además de cómo se espera administrar los riesgos.
Matriz de investigación (Llenado del Anexo 6)	Completar la matriz de investigación con las técnicas de recolección de datos, los métodos de análisis y las principales fuentes de información
Cronograma de trabajo (Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	Etapas que seguirá el proceso evaluativo (se proporciona ejemplo en Anexo 7) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.
	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos, de 5 días hábiles, pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones).
Relación de fuentes secundarias	Se refiere a la relación de referencias académicas (artículos, estudios, reportes, etc.), bases de datos, documentos normativos y cualquier otra fuente de información secundaria que será consultada para el estudio.

ANEXO 6. Matriz de investigación

Objetivos de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información[90]
Identificar, definir y describir el problema público o necesidad a la que responde la intervención	Problema central; causas; efectos; evolución del problema.		
Identificar, describir y cuantificar la población potencial y objetivo de la intervención.	Población potencial o área de enfoque, población objetivo, cobertura.		
Elaborar la teoría de cambio o lógica de la intervención y describir las relaciones causales entre los bienes o servicios ofertados y los resultados esperados.	Insumos; actividades; productos; resultados de corto y largo plazo; lógica causal.		
Generar los indicadores para la medición de los resultados esperados o logros de la intervención.	Indicadores de gestión; indicadores de resultado; matriz de la cadena de resultados		

[90] Incluir las principales fuentes de información.

ANEXO 7. Cronograma general

Formato de ejemplo, ajustar según requerimientos del estudio:

*Etapas**	*Actividad central*	*Plazo*
Diseño del Proyecto de investigación	Diseño de investigación	
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos	
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión	
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación	
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje	
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas	
	Aplicación de encuesta	
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización	
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2	
	Presentación de Producto 2 para revisión	
	Revisión de Producto 2	
	Incorporación de observaciones al Producto 2	
…	…	
	…	
Divulgación	Presentación oral	

ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
Comprensión de los Términos de Referencia	Consistencia con el alcance del estudio	En términos generales, ¿la propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	2
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
	Consistencia con la estructura del proyecto	¿El proyecto se presenta en la estructura establecida en los Términos de referencia?	2
		Subtotal	*6*
		PUNTOS PONDERADOS	***5***
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Problema y teoría de cambio	¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, del problema o necesidad que atiende la intervención?	2
		¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, de la lógica o teoría del programa público?	2
		Subtotal	*4*
		PUNTOS PONDERADOS	***5***
Estrategia metodológica	Procedimiento de investigación	¿Se expone la estrategia o procedimiento de investigación?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2
		¿Se señala los objetivos que serán abordados con la aplicación de las técnicas?	3
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifican su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	1
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
		Subtotal	*25*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***
Matriz de investigación	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con los objetivos de estudio y los temas de análisis?	2
	Métodos de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
	Fuentes de información	¿Se identifican las fuentes de información?	2
		¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y los objetivos de investigación?	2
		Subtotal	*8*
		PUNTOS PONDERADOS	***3***
Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	1
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la investigación?	1
		Subtotal	*11*
		PUNTOS PONDERADOS	***3***
Relación de fuentes secundarias	Productos de investigación	¿Se proporciona una relación de referencias académicas (artículos o estudios) pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Bases de datos	¿Se proporciona una relación de bases de datos pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Otras fuentes secundarias	¿Se proporciona una relación de fuentes secundarias, distintas a las anteriores, pertinentes con el objeto de estudio?	2
		Subtotal	*6*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***
		TOTAL PUNTOS	**60**
		PUNTOS TOTALES PONDERADOS	**28**
		Calificación del proyecto	*100.00*

ANEXO 9. Especificaciones generales de formato

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

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

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

Productos complementarios

m. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

n. 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.

o. 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.

ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados

17. Datos generales	
17.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
17.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
17.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
17.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	

Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero
Enlace técnico de la evaluación:	(Nombre del enlace de la DEMP)
17.5. Información del programa evaluado:	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
17.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	No
Portal de internet:	No aplica
18. Descripción de la evaluación	
18.1. Objetivo general	
18.2. Objetivos específicos	

18.3. Metodología	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	
19. Resumen	

20. Resultados	
20.1. Principales hallazgos	
Definición del problema o necesidad	Descripción de la teoría de cambio
20.2. Recomendaciones	

ANEXO 11. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)
Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero (Nombre de enlace de la DEMP)

PARTIDA 9

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios profesionales para la realización del Diagnóstico del Problema Público y la Lógica de Intervención del programa PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS EXTRAORDINARIOS, del CONSEJO ESTATAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

30 de julio de 2021

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA MEJORA PÚBLICA

Tabla de contenido

1. Introducción ... 113
2. Descripción general del programa ... 114
Objetivo general ... 114
Objetivos específicos ... 114
Antecedentes ... 114
3. Objetivos del estudio ... 116
Objetivo general ... 116
Objetivos específicos ... 116
4. Alcances del estudio ... 116
5. Productos del estudio ... 117
Consideraciones específicas ... 118
6. Información a disposición del Investigador(a) Externo ... 118
7. Perfil del Investigador(a) Externo ... 119
8. Actores responsables del estudio ... 120
9. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación ... 121
10. Aprobación de los productos del estudio ... 123
11. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual ... 126
12. Requisitos y condiciones de contratación ... 127
Valoración de propuestas técnicas ... 132
Valoración de propuestas económicas ... 133
Criterios para la adjudicación del contrato ... 134
13. Plazos de entrega y productos ... 135
Plazo de la contratación y entrega de productos ... 135
Forma de pago ... 136
Multas y sanciones ... 136
ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación ... 138
ANEXO 2. Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa: criterios y contenidos para su elaboración ... 141
1. ANTECEDENTES ... 141
2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO ... 141
3. TEORÍA DE CAMBIO O LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN ... 143
4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA ... 144
5. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO ... 145
ANEXO 3. Estructura del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público ... 146
ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público ... 150
ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación ... 154
ANEXO 6. Matriz de investigación ... 156
ANEXO 7. Cronograma general ... 157
ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación ... 158
ANEXO 9. Especificaciones generales de formato ... 161
ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados ... 162
ANEXO 11. Ficha informativa de la evaluación ... 166

53. Introducción

El PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO, VISIÓN 2030, establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia de Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios (Núm. 27217/LXII/18) y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2021, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo QUINTO, numeral 1, la evaluación diagnóstica a programas públicos sujetos a Reglas de Operación. La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado realizó una consulta a los funcionarios del Ejecutivo Estatal para determinar los programas publicos a los que se les realizaría este ejercicio evaluativo. La consulta contempló tres criterios de valoración: 1) alcance de la intervención, establecido por la cantidad de personas usuarias o beneficiarias de la intervención; 2) presupuesto ejercido; y 3) disponibilidad para realizar mejoras al corto plazo. Aunado a lo anterior, se ponderaron las propuestas en función de la valoración obtenida al apartado diagnóstico en la revisión anual de la Estructura y Contenido de las Reglas de Operación que realiza la SPPC. Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para la elaboración del Diagnóstico del problema público y la teoría de cambio del programa público Proyectos productivos y apoyos extraordinarios, a cargo del Consejo Estatal de Promoción Económica, el cual será coordinado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y financiado con recursos del Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco.

La realización de este tipo de Evaluación tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO DE JALISCO (los Lineamientos) vigentes. En los Lineamientos se establece que las evaluaciones de tipo Diagnóstico consisten en un estudio de elaboración interna o externa, cuyo objeto es describir y cuantificar el problema central o necesidad a la que responde la intervención pública, sus causas, su evolución en tiempo y espacio, así como los efectos del programa público (Capítulo IV, Sección III, numeral 1, inciso a).

54. Descripción general del programa[91]

Objetivo general

Impulsar el desarrollo económico en el Estado de Jalisco en un contexto de desaceleración económica en medio de la pandemia de COVID-19 a través del otorgamiento de apoyos económicos a las micro, pequeñas y medianas unidades económicas formales, asociaciones civiles y municipios en el Estado de Jalisco, para que por su conducto apoyen a los sectores: Artesanal, Industrias Creativas, de Filmaciones y Producciones Audiovisuales, Turismo y Gastronómico, y otros sectores que requieran un registro de "Denominación de Origen".

Objetivos específicos

u. Conservar las unidades económicas beneficiadas, y/o
v. Conservar los empleos de las unidades económicas beneficiadas, e
w. Impulsar la creación de proyectos productivos en los diferentes sectores económicos.

Antecedentes

El Consejo Estatal de Promoción Económica como ente Público Descentralizado del Ejecutivo del Estado de Jalisco con personalidad jurídica y patrimonio propio, por disposición establecida en la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco tiene a su cargo entre otras funciones, las de fomentar el desarrollo económico, la productividad, y la cooperación en el Estado de Jalisco, debiendo procurar la generación de condiciones favorables para el desarrollo sustentable y equitativo de las diferentes regiones y sectores económicos en la entidad con la finalidad de aumentar el ingreso de sus habitantes y mejorar su calidad de vida.

Es dentro de este contexto, que la participación del Consejo Estatal de Promoción Económica se torma de importancia capital ante la intervención para aliviar las consecuencias de situaciones que afectan el desarrollo económico, independientemente del origen de tales situaciones, que pudieran ser financieras, naturales, de salud, entre otras.

Un ejemplo de lo anterior, y de cómo tales situaciones dejan consecuencias negativas en la economía, son las originadas por la pandemia Covid – 19, misma que sobrevino inesperadamente en el mes de marzo de 2020, pero cuyas consecuencias continúan afectando la situación económica de la población de nuestro Estado, así como por las originadas por los desastres naturales, y que también generan desempleo y cierre de empresas.

[91] La información contenida en esta sección fue tomada de las Reglas de Operación del Programa "Proyectos productivos y apoyos extraordinarios" del Consejo Estatal de Promoción Económica, publicadas el martes 30 de marzo de 2021 en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.

En lo que se refiere a la pandemia provocada por el Covid – 19, ésa representó un gran reto para la economía nacional y estatal, considerando que bajo ese contexto, el Gobierno del Estado de Jalisco, el día 24 de marzo de 2020, publicó el Plan Jalisco Covid – 19, cuyo objetivo fue hacer frente a las afectaciones económicas de manera inmediata protegiendo el empleo formal de las micro y pequeñas empresas. Para esto, se dispuso de una bolsa de $450 millones de pesos para otorgar créditos de tasa de interés del 0% para aquellas que necesitaban capital de trabajo, de los cuales se dispersaron $288 millones de pesos, beneficiando a 4,919 micro y pequeñas empresas, distribuidos en 77 municipios.

No obstante, fue necesario transitar de la emergencia a la reactivación económica y en ese sentido, el 13 de mayo de 2020 la Comisión Interinstitucional para la Reactivación Económica del Estado de Jalisco, a partir de un diagnóstico completo y sustentado en evidencia científica, aprobó el Plan Jalisco para la Reactivación Económica.

Este Plan dio origen a la creación de diferentes programas de apoyo, dos de ellos ejecutados por la Secretaría de Desarrollo Económico: “Reactiva” y “Reinicia para nómina y capital de trabajo”.

Para el ejercicio fiscal 2020, dentro de los programas creados por el Gobierno del Estado en apoyo a las unidades económicas que debían soportar las consecuencias que en sus finanzas fueron causadas por la pandemia Covid – 19, se emitió el programa “Plan Jalisco Covid – 19” y como consecuencia de ello, el “Plan Jalisco para la Reactivación Económica”. Derivado de tales estrategias el Consejo Estatal de Promoción Económica diseñó y llevó a cabo dos programas que fueron denominados como “Programa Emergente de Reactivación Económica en Materia de Indistrias Creativas y Producción Audioisual” y Apoyo a Municipios para Programas de Reactivación Económica en el rubro de Turismo y Gastronomía.

Ambos programas fueron diseñados para auxiliar a las unidades económicas afectadas en su economía, el “Programa Emergente en Materia de Reactivación Económica y Auxilio a la Población de Cihuatlán, Jalisco” se implementó para el apoyo a aquellas unidades económicas que con motivo de los fuertes vientos y lluvias severas resultaron afectadas, por lo que se beneficiarion a 72 unidades económicas dentro del municipio de Cihuatlán Jalisco, mientras que el “Programa Emergente de Reactivación Económica en Materia de Industrias Creativas y Producción Audiovisual, y Apoyo a Municipios para Programas de Reactivación Económina en el rubro de Turismo y Gastronomía” fue para apoyar a los sectores estratégicos considerados detonadores económicos incentivando a 16 unidades económicas afectadas y a 12 Municipios.

Para la operación y desarrollo de ambos programas se destinó la cantidad de $11,578,005.67 del presupuesto del gasto que el Consejo Estatal de Promoción Económica había asignado en el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2020.

55. Objetivos del estudio

Objetivo general

Elaborar el diagnóstico del problema o necesidad y la teoría de cambio del programa público **Proyectos Productivos y Apoyos Extraordinarios**, del Consejo Estatal de Promoción Económica, para mejorar el diseño y la gestión de la intervención.

Objetivos específicos

xvii. Identificar, definir y describir el problema público o necesidad a la que responde la intervención.

xviii. Identificar, describir y cuantificar la población potencial y objetivo de la intervención.

xix. Elaborar la teoría de cambio o lógica de la intervención y describir las relaciones causales entre los bienes o servicios ofertados y los resultados esperados.

xx. Generar los indicadores para la medición de los resultados esperados o logros de la intervención.

56. Alcances del estudio

Para la realización del presente estudio se prevé los siguientes límites o alcances:

Tabla 29. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
Objetos de estudio	*Problema público o necesidad*: Se refiere a las situaciones negativas o indeseables que se desean modificar o cambiar mediante la intervención. *Población potencial / objetivo*: Se refiere a las personas o actores sociales afectados por el problema público. *Teoría de cambio o lógica de la intervención*: Se refiere a la relación causal entre los bienes o servicios que proporciona la intervención y los cambios que pretende generar, cómo y por qué se generarán.
Temporalidad	El alcance temporal se refiere al rango o periodo de vigencia de la información, la cual no deberá ser mayor a cinco años. Es decir, todos los datos o referencias que se utilicen para la realización del estudio deberán haber sido generadas después del 2015.

Aspecto	Descripción
Espacialidad	Se refiere a que toda la información o datos con los que se sustente el problema público deberá estar geográficamente situados en el estado de Jalisco y sus municipios. El grado de desagregación territorial dependerá del objetivo del programa analizado. Se pueden recurrir a datos de otros contextos geográficos con fines comparativos, pero no se deberá argumentar la existencia de un problema público local con información de datos de otros territorios.
Técnicas de investigación	*Fuentes secundarias*: Se prevé que el estudio sea principalmente de gabinete, para lo que se utilizarán fuentes secundarias para la construcción de los datos. *Entrevistas o talleres*: Para la adecuada identificación del problema o necesidad que la intervención pretende modificar, se considera necesaria la realización de entrevistas o talleres con los actores responsables de la intervención pública.

57. Productos del estudio

Los productos solicitados en este estudio son los siguientes:

17. **Estudio preliminar**. Documento que contiene una revisión inicial de la literatura sobre el problema o necesidad y la teoría de cambio de la intervención, la estrategia metodológica de la investigación, los instrumentos de recolección de datos, el plan de trabajo, además de los señalados en el *Anexo 1. Elementos para la formulación del Estudio Preliminar*.
18. **Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público**. Documento que contiene el análisis y la definición del problema o necesidad, los objetivos o resultados esperados de la intervención, la teoría de cambio, y demás elementos descritos en el *Anexo 2. Criterios para la elaboración del diagnóstico y la teoría de cambio del programa.* El documento deberá presentarse con la estructura indicada en el *Anexo 3. Elementos para la formulación del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público*.
19. **Infografía**. Documento gráfico que represente visualmente, de manera simple y concisa, el diagnóstico del problema y la teoría de cambio de la intervención.
20. **Presentación de resultados**. Se deberá realizar una presentación en formato Power Point que contenga todo el proceso de investigación y sus resultados: la definición del problema

público, la población potencial y la teoría de cambio de la intervención. Además, se realizarán hasta dos presentaciones orales, que serán confirmadas por la Unidad de Evaluación.

Consideraciones específicas

El Documento diagnóstico deberá contener, como parte del apartado metodológico, un esquema o resumen del trabajo de campo (técnica de recopilación de información, actores a los que se aplicó, muestra propuesta, muestra efectiva, comentarios, entre otros). Asimismo, deberá contener un apartado de Resumen Ejecutivo, cuya comprensión del contenido pueda verse como un "desprendible" del Documento; es decir, un informe que contenga de manera resumida los aspectos centrales del Documento Diagnóstico (descripción breve de la intervención, reseña de la metodología, resumen del problema público y la teoría de cambio) y que no exceda las cinco cuartillas, por lo que es necesario un alto nivel de sistematicidad, síntesis, asertividad y uso efectivo de herramientas visuales.

Las especificaciones técnicas de formato y estilo de los productos *Estudio preliminar* y *Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público* se encuentran estipuladas en los Anexos 2 y 3.

58. Información a disposición del Investigador(a) Externo

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del IE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Tabla 30. Relación de documentación básica

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Reglas de Operación del Programa	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	2021: https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Proyectos-Productivos-y-Apoyos-Extraordinarios/856/2021
Mis Programas, Sistema de Monitoreo de Acciones y Programas Públicos	Inventario de acciones y programas públicos que son operados por las distintas	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Proyectos-Productivos-y-Apoyos-Extraordinarios/856/2021

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
	dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.	
Ley orgánica del Poder Ejecutivo	Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y evaluación de la Administración pública del Estado.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%c3%81NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf
Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco	Tiene por objeto fomentar el desarrollo económico y productivo del estado.	https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/ley_para_el_desarrollo_economico_del_estado_de_jalisco_y_ley_para_la_promocion_de_inversiones_del_estado_de_jalisco_0.pdf

59. Perfil del Investigador(a) Externo

Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
19. Formación	20. Experiencia profesional	21. Experiencia específica	
– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	– Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: evaluación de diseño, investigación diagnóstica, diseño de política pública, consultoría. – Experienciaprofesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación. – Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación.	– Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio. – Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación. – Experiencia en diseño de indicadores.	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de estudio. – Producción académica de alto nivel.

Las personas profesionales contratadas podrán proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución del Estudio** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia.

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes.
- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

El o la investigadora que sea una persona con discapacidad recibirán un punto adicional, esto en cumplimiento al Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

60. Actores responsables del estudio

En el proceso de investigación participan los siguientes actores:

Tabla 31. Actores y funciones en el estudio

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión de los productos de la evaluación.
Unidades administrativas responsables	Equipo integrado por personas funcionarias responsables de del diseño y ejecución de los programas sujetos a evaluación.	Este equipo es el encargado de a) suministrar oportunamente toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, b) atender y resolver las dudas que se presenten, c) participar en la revisión y retroalimentación de los informes de evaluación, así como integrar la agenda de mejora.

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Equipo integrado por personas funcionarias encargadas de la planeación, monitoreo y evaluación de los programas sujetos a evaluación.	Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la evaluación, la revisión y retroalimentación de los productos generados en esta evaluación, así como la elaboración de la agenda de mejora.
Investigador(a) Externo	Por contratar.	Es la persona encargada de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe, planear las actividades de investigación, presentar los resultados y demás actividades relacionadas con la ejecución del estudio.

61. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), para lo cual se designa al Director(a) de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

xxxi. Emitir el dictamen técnico de selección del IE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.

xxxii. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al IE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la contratación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación.

xxxiii. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de investigación.

xxxiv. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por el/la iE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.

xxxv. Recibir los productos de la evaluación y revisar que cumplan los objetivos de la contratación.

xxxvi. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con el/la IE.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación (UIPMyE), en coordinación con la Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP), tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

xvi. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por el/la IE para el desarrollo de la evaluación.

xvii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el/la IE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.

xviii. Gestionar las agendas de las personas funcionarias que se requiera involucrar en el proceso de investigación.

Por su parte, durante la duración del presente contrato, el/la investigador(a) externo tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

xlvi. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.

xlvii. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.

xlviii. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de investigación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.

xlix. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.

l. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.

li. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Zoom, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.

lii. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.

liii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

liv. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

62. Aprobación de los productos del estudio

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 7 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se emitirá un ***Informe de valoración del diagnóstico***, que contendrá los criterios que serán utilizados para la aprobación del producto final establecido en los presentes Términos de referencia (TdR).

Producto: Estudio preliminar

33. El/La investigador(a) externo (IE) deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado *13. Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
34. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.

35. Un día hábil después del envío de la opinión, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por UE y es obligatoria para el/la IE.

> **IMPORTANTE:** El/La IE tiene la obligación de solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE. Dichas observaciones deberán verse reflejadas en el producto "Diagnóstico del problema y teoría de cambio del programa público" y serán tomados en cuenta para la valoración y aprobación del producto.

Producto: Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público.

45. El/La IE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 13 a la UE.
46. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
47. El/La IE deberá solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el UE, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
    a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por laUE. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
    b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.
48. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un ***Informe de valoración del diagnóstico***, en el cual se establecen los criterios utilizados para la aprobación del producto.

> **IMPORTANTE:**

La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría "**Bueno**". Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 13.

En caso de no obtener dicha calificación, el/la IE deberá volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 3 y 4, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 13 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del producto y, por tanto, en el cumplimiento de los plazos, serán asumidos por el/la IE.

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del EE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Producto: Infografía y Presentación de resultados

13. El Equipo Evaluador deberá enviar las propuestas de los productos (programa, guion, maqueta, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 15 a la UE.

14. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará las propuestas de los productos y emitirán una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

15. El/La IE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 13.

Aspectos importantes que debe considerar el/la IE

u. Es importante que el/la IE considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo.
v. En virtud de que se pondrán a disposición del IE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos de la evaluación, **la UE concede un máximo de dos revisiones[92] para cada uno de los productos solicitados**. La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.

[92] Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

w. Los productos del estudio deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente de la persona contratada como Investigador(a)Externo al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo**, aunque se envíen "a nombre de" Investigador(a) Externo.

x. Una vez aprobado el producto *Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado *13. Plazos de entrega y productos*.

y. El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el/la IE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

63. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al IE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cual el/la IE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el/la IE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

El/La IE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

64. Requisitos y condiciones de contratación

El proceso de contratación del o la Investigador(a) Externo(a) se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el/la IE deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos lineamientos.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, el/la IE deberá presentar una *Propuesta Técnica*, impresa y en formato digital (USB), que consta de los siguientes documentos:

Tabla 32. Criterios y documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		**15**	**28**	
a) Capacidad de los recursos humanos		8	21	
1. Formación	1.1. Currículum vitae	1		Currículum vitae
	1.2. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
2. Experiencia profesional	2.1. Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: evaluación de diseño, investigación diagnóstica, diseño de política pública, consultoría.	1		Artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; Informes de investigación; Working Paper o policy brief.

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
	2.2. Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación.	1		Contratos de consultorías o investigación de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno, organismos nacionales o organismos internacionales, universidades o centros de investigación; Contrato y perfil del puesto donde se indique claramente el desempeño de funciones de investigación.
	2.3. Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.
3. Experiencia específica	3.1. Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	1		Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
	3.2. Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas para el diseño e implementación de metodologías de investigación.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
	3.3. Experiencia en diseño de indicadores.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia en el diseño de indicadores; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
b) Capacidades técnicas deseables		3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	4.1. Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
	4.2. Conocimiento del programa objeto de estudio.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
	4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.
c) Participación de personas con discapacidad		4	2.8	

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
5. Inclusión de personas con discapacidad	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	4		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		**10**	**7**	
a) Experiencia		5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
b) Especialización		5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		5	**7**	
a) Cumplimiento		5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.2. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (3 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria, firmada.
	8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria, firmada.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		60	28	
a) Consistencia del Proyecto		6	5	

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración**	**Puntos ponderados por aspecto en valoración**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
Comprensión de los Términos de Referencia	La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	6		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones del Anexo 5.
b) Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5	
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Se presenta una descripción preliminar del problema y la teoría de cambio de la intervención	4		
c) Estrategia metodológica		25	6	
Estrategia metodológica	Se presenta la estrategia metodológica, instrumentos de recolección de datos y métodos de análisis.	25		
d) Cronograma de trabajo		8	3	
Matriz de investigación	La propuesta contiene contiene la matriz de investigaciones y cumple con los criterios establecidos	8		
d) Cronograma de trabajo		11	3	
Cronograma de trabajo	La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	11		
e) Relación de fuentes secundarias		6	6	
Relación de fuentes secundarias	La propuesta tiene una relación de fuentes secundarias, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.	6		
	TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	**90**	**70**	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberá duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.

- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.
- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.
- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).

Propuesta de proyecto de investigación

La propuesta de proyecto de investigación deberá tener la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 33. Contenido del proyecto de investigación

Propuesta de proyecto de investigación
VI. *Propuesta de proyecto de investigación* que contenga los siguientes aspectos (véase *Anexo 5. Propuesta del proyecto de investigación*): **a.** Antecedentes de la investigación, en el que se exponga el contexto del encargo, la descripción del objeto de investigación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación. **b.** Descripción preliminar del problema o necesidad que da origen al programa público, así como tentativa teoría de cambio de la intervención. **c.** Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación.

d. Matriz de investigación (véase Anexo 6), en la que se presente la relación sintética entre objetivos, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.

e. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo 7 y deberán presentarse en dicho formato.

f. Relación de fuentes secundarias. Se deberá entregar una relación de fuentes secundarias (artículos, estudios, bases de datos, etc.) que serán utilizadas para la investigación.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de investigación puede consultarse en el Anexo 8.
- Es responsabilidad del IE cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.
- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del IE con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta de proyecto de investigación (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

Valoración de propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo lineamiento. De acuerdo con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

De acuerdo con el Numeral I del Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y subrubros, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, para quedar como sigue:

Tabla 34. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	2	8.4	28
		Experiencia profesional	3	8.4	
		Experiencia específica	3	4.2	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4.2	
	Participación de personas con discapacidad	Inclusión de personas con discapacidad	4	2.8	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Consistencia del proyecto		6	2.8	28
	Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5.6	
	Estrategia metodológica		25	5.6	
	Matriz de investigación		8	4.2	
	Cronograma de trabajo		11	4.2	
	Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			**90**	**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 8), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

Valoración de propuestas económicas

En cumplimiento con el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb * 30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MP*i* = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PTj = TPT + PPE$ Para toda j = 1, 2, ..., *n.*

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la más alta puntuación, por tanto, sean las propuestas más solventes, se asignará el contrato al equipo evaluador licitante que cumpla los siguientes criterios:

p) Si el empate se da entre un licitante local (o de la entidad) y uno nacional (o de otra entidad), el contrato se adjudicará al licitante local siempre y cuando haya obtenido una mayor puntuación en la propuesta técnica o la diferencia porcentual obtenida sea menor del 10 por ciento.

q) El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor puntuación en la propuesta técnica.

r) En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador mediante un mecanismo de insaculación que se realice durante el acto

de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se sacará en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan las proposiciones.

65. Plazos de entrega y productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 50 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el/la Investigador Externo y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 35. Plazos de entrega de los productos

Entrega	Productos	Plazo
Primera	1. Estudio preliminar	5 días hábiles
Segunda	2. Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público	35 días hábiles
Tercera	3. Infografía 4. Presentación de resultados[93]	50 días hábiles

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato, se realizará la reunión preparatoria en la que se establecerán las fechas específicas que corresponden a cada entrega.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación

[93] Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por la UE, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final.

electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial.

Una vez aprobados los productos Informe Final e Infografía, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos contratados, en su versión final. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por el/la IE para los fines que más le convengan.

Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco, según lo estipulado en el contrato de formalización del fideicomiso con fecha de primero de julio de 2015.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en dos ministraciones, según el siguiente esquema:

> **Primera:** 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1, correspondiente al Estudio Preliminar.
>
> **Segunda:** 60% del monto total del contrato, una vez aprobados los productos 2, 3 y 4, correspondientes al Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público, Infografía y Presentación de resultados.

El pago íntegro de los productos está condicionado a la calificación que obtenga, misma que debe ser al menos **Bueno** para el caso del producto *Informe final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público*, según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días

naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el/la IE.

- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al IE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por la UE.
    - En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, el/la IE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Elementos de Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la investigación y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención objeto de estudio y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	• Actores claves de la intervención.
Análisis y definición preliminar del problema o necesidad de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Revisión preliminar de la literatura sobre el problema o la necesidad que da origen a la intervención • Definición preliminar del problema o necesidad • Planteamiento preliminar del árbol de problemas o cadena causal del problema o necesidad
Descripción general de la Lógica o Teoría de Cambio de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Revisión preliminar de la literatura sobre la Lógica o Teoría de la Intervención. • Planteamiento inicial de la cadena de resultados de la intervención
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la investigación)	Descripción de los elementos metodológicos que guiarán el proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 2. Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa: criterios y contenidos para su elaboración[94]

1. ANTECEDENTES

Se identificará y describirá el entorno de la política pública en cuestión. Se considerará la situación problemática o necesidad de política pública que se pretende atender, y se incorporarán estadísticas oficiales que permitan dimensionarlo y la descripción general de acciones que se hayan realizado, vinculadas con la atención del problema o necesidad de política pública.

En el caso de un programa existente, se describirá su evolución con relación al problema o necesidad de política pública, para lo cual se señalan los resultados con base en la información de desempeño disponible.

2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO

A partir de los antecedentes, **se definirá el problema** o necesidad a la que responde el programa, **las causas** del problema o necesidad, **su evolución** en el tiempo y espacio, así como **sus efectos**. En este sentido, se realizará una revisión de información relacionada con el problema en estudio.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

2.1 Definición del problema. Se especificará de manera concreta el problema público o necesidad central que se pretende atender a través del programa, de acuerdo con la metodología de Marco Lógico[95] o Teoría de Cambio[96].

---

[94] Elaborado con base en *Aspectos a considerar para la elaboración de diagnósticos de programas presupuestarios*, propuestos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, disponible en t.ly/p0hV.

[95] Véase Ortegón, E., Pacheco, J. F., & Prieto, A. (2005). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social; Aldunate, E., & Córdoba, J. (2011). *Formulación de programas con la metodología de marco lógico*. CEPAL-ILPES; ILPES. (2011). *Formulación de programas con la metodología de marco lógico* (No. 38; Manuales); entre otros.

[96] Véase Stein, D., & Valters, C. (2012). *Understanding Theory of Change in International Development*. https://doi.org/10.1007/s11151-014-9439-7; Rogers, P. (2014). *Theory of change* (Impact Evaluation No. 2; Methodological Briefs). https://doi.org/10.1007/978-1-137-42617-8_67; Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2017). *Guía de la teoría de la intervención. Orientaciones metodológicas para la evaluación*. Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica; entre otros.

El problema no se deberá definir como la falta o ausencia de un servicio o bien, es decir, no se deberá expresar como la ausencia de una solución[97]. Se deberá identificar la necesidad que da origen al programa público. Esta deberá ser el problema central, no las causas o efectos de él. Para ello, se deberá elaborar un árbol de problemas.

Asimismo, en la definición del problema se deberá identificar claramente ya sea la población afectada o potencial o bien, el área de enfoque que presenta la necesidad o problemática. Al respecto, se deberán mencionar las características que dicha población posee, por ejemplo, niños y niñas de 5 a 10 años que residen en zonas de alta marginación dentro del Área Metropolitana de Guadalajara.

2.2 Estado actual del problema. Se describirá el problema o necesidad que se pretende atender o cubrir con el programa, con base en información oficial, así como en otras fuentes o datos nacionales e internacionales. Esta sección aportará elementos para dimensionar el problema o necesidad. Se definirán, de acuerdo con la naturaleza del programa, aspectos tales como la localización geográfica, área de enfoque y distribución entre grupos de población, para permitir la generación de hipótesis respecto de sus causas y consecuencias.

En la descripción del estado actual del problema se deberán señalar, de ser pertinente, aquellos casos en los que el problema identificado presente afectaciones diferenciadas en ciertos grupos de población o ámbito de residencia, por ejemplo:

- Mujeres
- Niñas, niños y adolescentes
- Jóvenes
- Adultos mayores
- Pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos
- Personas con discapacidad
- Población rural

En la medida de lo posible y dada la disponibilidad de información, se deberá señalar y sustentar con estadísticas oficiales, estudios nacionales o internacionales, la brecha de los grupos de población que se identificó son afectados por el problema, en relación con la meta que se quiere alcanzar. Esto, de acuerdo con lo señalado en el apartado donde se define el problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales (Anexo 4).

[97] Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval). (2013) *Guía para la Elaboración de Matriz de Indicadores para Resultados*. Consultado el 18 de junio de 2021 en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

2.3 Evolución del problema. Se realizará un análisis con información de tipo cualitativo y/o cuantitativo de la evolución del problema o necesidad que se pretenda atender con el programa. En su caso, se considerarán las distintas regiones y grupos afectados o involucrados, con el fin de identificar cambios en el tiempo que puedan aportar a la determinación de las causas y consecuencias del problema o necesidad y, se destacará por qué es importante su atención.

2.4 Experiencias de atención. Se analizarán, cuando sea aplicable, experiencias de políticas públicas en el ámbito nacional o internacional, que tuvieron o tienen como objetivo la atención de temáticas similares al problema o necesidad que se pretende atender. Se señalarán sus objetivos, sus logros, las áreas de oportunidad o debilidades que se presentaron, así como sus principales resultados. Esta información complementará el análisis de las causas y consecuencias del problema o necesidad e incorporará, en el diseño del programa, los elementos exitosos o de riesgo de otras estrategias.

2.5 Árbol de problemas. Se elaborará un esquema que presente de manera explícita las causas estructurales, causas intermedias y efectos del problema o necesidad que pretende atenderse con el programa propuesto o con los cambios sustanciales. El objetivo de este apartado es ayudar a entender la problemática a resolver o necesidad de atención al presentar en forma esquemática un encadenamiento de causas y efectos.

Para identificar los efectos del problema definido se debe responder a la pregunta, ¿cuáles son las consecuencias de que exista dicho problema? Los efectos más inmediatos se ubican en el primer nivel superior del esquema o árbol. Para cada uno de los efectos identificados se deberán identificar, a su vez, las consecuencias decada uno de ellos, es decir, los efectos de los efectos.Asimismo, se deberán identificar las causas del problema. Para ello se deberá responder a la pregunta ¿qué ha llevado a la existencia del problema?, y posteriormente, ¿quéha llevado a la existencia de las causas? Esto es, las causas de las causas. Es recomendable incluir de dos a cuatro niveles de efectos y causas para la descripción del problema.

En aquellos casos en los que en el apartado del estado actual del problema se hayan detectado patrones de comportamientos diferenciados entre grupos o regiones, estos se habrán de reflejar en este esquema, si así fuera el caso.

3. TEORÍA DE CAMBIO O LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN

En este apartado se construirá, representará y explicará la teoría de cambio o lógica del programa. Para ello se deberán presentar todos los elementos de la cadena de resultados y explicar la relación causal entre ellos para el logro del resultado o cambio esperado por el programa.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

3.1 Árbol de objetivos o cadena de resultados. Se representará de forma esquemática la situación esperada al resolver el problema o necesidad que el programa pretende atender. Para ello, se

utilizará como base el árbol de problemas, y se identificarán los fines a los que el programa podría contribuir y los medios para lograr estos fines. Esta sección permitirá la definición de objetivos en torno al problema o necesidad definidos y la determinación de aquellos que se pretenda lograr con el programa.

Se deberán establecer todos los niveles de la cadena de resultados (insumos, actividades, productos, resultados de mediano plazo, resultados de largo plazo). Todos los elementos de la cadena de resultados deberán estar sustentados en evidencias.

3.2 Matriz de la cadena resultados. Se deberá construir la matriz de resultados esperados, especificando los supuestos que deben cumplirse, así como los indicadores con los que se podrá medir o conocer el logro de los resultados.

3.2 Análisis de alternativas. Se identificarán las principales alternativas para solucionar el problema o necesidad de política pública, y se señalará la justificación de la que fue seleccionada. Es decir, se deberá justificar claramente por qué esta opción es la mejor o la más viable para atender la problemática que dio origen al programa propuesto, y no otra de las alternativas identificadas. Dicha justificación deberá redactarse en términos de eficiencia y eficacia, y deberá considerar la factibilidad de su implementación y los riesgos que pudieran obstaculizarla.

4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

4.1 Determinación de los objetivos del programa. Derivado del árbol de objetivos o cadena de resultados, en esta sección se delimitarán y especificarán los objetivos a los cuales se enfocará el programa.

Los objetivos se deberán expresar como **un resultado o como el cambio deseado**. Deberán estar redactados de manera clara y medible. Para ello sedeberá presentar alguna de las siguientes estructuras: a) la población que se atenderá o población objetivo + verbo en presente + resultado deseado o condición positiva, expresado como algo logrado, o b) verbo en infinitivo + resultado deseado o condición positiva + población que se atenderá o población objetivo.

Asimismo, cada objetivo deberá ser único, es decir, no se deberá componer de más de un objetivo. Además, se sugiere evitar la selección de verbos ambiguos o difíciles de medir en la construcción de los objetivos, tales como: fomentar, impulsar, promover, entre otros.

4.2 Aportación del programa a los objetivos del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo y de la institución. En este apartado se identificará y describirá la vinculación que tiene el programa con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGD) vigente, con los objetivos prioritarios y metas para el bienestar y parámetros de Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados de este, y en su caso, con objetivos internacionales aplicables, con la finalidad de determinar, desde el diseño del programa, la manera en que este contribuiría al cumplimiento de los objetivos relacionados con las prioridades nacionales y los convenios internacionales suscritos por México.

Para ello, se describirá en términos del incremento de eficiencia y/o eficacia, la forma en que el programa fortalecería lo siguiente:

- Su contribución al PEGD y los programas derivados de este, a los que se vincule el programa propuesto o con cambios sustanciales.
- El logro del objetivo y misión de la dependencia o entidad que lo operaría, según lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, su Reglamento Interior, la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.

5. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

El objetivo de este apartado es proveer información que permita identificar el **área de intervención** del programa y las características de la población o área de enfoque que atendería, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población. Lo anterior, con el fin de definir, cuando aplique, una estrategia de atención que corresponda a las particularidades de los grupos de atención o áreas de enfoque objetivo. En este sentido, se deberán presentar los siguientes elementos:

5.1 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial. Se identificará y especificará la cantidad total de población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema que justifica el programa y, por tanto, pudiera ser elegible para su atención. Se incluirán, en su caso, sus características particulares, socioeconómicas y demográficas.

5.2 Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo. Se identificará y especificará la población o área de enfoque que el programa propuesto o con cambios sustanciales tendría planeado o programado atender en un periodo determinado. Se deberá especificar, en el caso que aplique, localización geográfica al menos a nivel de desagregación municipal, y sus características particulares, socioeconómicas y demográficas, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población.

5.3 Cobertura de la población o área de enfoque objetivo. Se proporcionarán estimaciones del total de población o área de enfoque que se plantea atender en su año de ejercicio fiscal de operación, así como una estimación del tiempo requerido para tener una cobertura total o resolver el problema del programa, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población del Anexo 4.

5.4 Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo. Con base en la dinámica o tendencias identificadas de la población potencial y objetivo del programa propuesto o con cambios sustanciales, se determinará la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo.

ANEXO 3. Estructura del Informe Final: Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como "los entrevistados" o "los entrevistados y las entrevistadas", y utilizar términos como "las personas entrevistadas", "las personas usuarias". ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Resumen Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: ● Antecedentes breves del programa estudiado; ● Definición del problema o necesidad; ● Teoría de cambio o cadena de resultados; ● Objetivos del programa y población de atención.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención estudiada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.

Elemento	Descripción
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. ● Actores claves de la intervención.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos del proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación. d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.
Diagnóstico del problema y la teoría de cambio del programa público	Este apartado debe ser organizado en función de los objetivos del estudio y la estructura temática propuesta en el Anexo 2. De acuerdo con el Anexo 2, los apartados de este capítulo son: 1. Antecedentes del programa 2. Identificación, definición y descripción del problema - Definición del problema

Elemento	Descripción
	- Estado actual del problema - Evolución del problema - Experiencias de atención - Árbol del problemas 3. Teoría de cambio o cadena de resultados - Árbol de objetivos o cadena de resultados - Matriz de la cadena de resultados - Alternativas de solución 4. Objetivos del programa 5. Población potencial y objetivo - Población potencial - Población objetivo - Cobertura - Frecuencia de actualización Toda la información, datos y/o hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como "la mayoría de las personas", "gran cantidad de personas afectadas" o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas. Las afirmaciones más importantes deben acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto. Se requiere que este apartado evidencie un análisis integrado de los hallazgos, a partir de la triangulación de la información, procedente de diferentes fuentes, identificando puntos de encuentro o no, respecto de los elementos analizados. Las afirmaciones deben ser claras y concisas, y tener una relación lógica con el problema o los objetivos de la intervención.
Recomendaciones	En este apartado se deberán proporcionar recomendaciones técnicas o metodológicas que sirvan a los gestores del programa analizado para la actualización y/o generación de los diagnósticos y teorías de cambio de este u otros programas públicos. Las recomendaciones deben: - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Estar fundamentadas y apoyadas tecnicamente. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).

Elemento	Descripción
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha con datos generales del programa público (Anexo 4)
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo 10)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo 11)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados (en caso de que aplique)
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades participativas – fotos (en caso de que aplique)
	Bases de datos generadas y utilizadas para el estudio
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público

Unidades Administrativas Responsables (UR) del programa

[Indicar la denominación o el nombre de la(s) UR(s) que sería(n) responsables de operar el programa. Si el programa fuera operado por más de una UR se deberán especificar las funciones que cada una desarrollará respecto del mismo]

Denominación de la UR	Funciones de cada UR respecto del programa

Recursos presupuestarios requeridos para el siguiente año de operación

[Especificar el monto del presupuesto estimado para el siguiente ejercicio fiscal en el que operará el programa]

Capítulo	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios personales	
2000 Materiales y suministros	
3000 Servicios generales	
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000 Bienes inmuebles, muebles e intangibles	
6000 Inversión pública	
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	
8000 Participaciones y aportaciones	
9000 Deuda pública	
Total	

Fuente u origen de los recursos

[Especificar la fuente de los recursos mediante los cuales se financiaría el programa]

Fuente de recursos	Porcentaje respecto del presupuesto estimado
Recursos fiscales	
Otros recursos (especificar fuente(s))	
Total	100.00

Población

Definición de la población o área de enfoque objetivo	[Especificar cuál sería la población o área de enfoque objetivo del programa y qué características elementales tendría]
Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo	[Cuantificar la población o área de enfoque objetivo del programa, con base en la última información disponible, se señalará fecha y fuente]
Estimación de la población a atender en el primer año de operación	[Especificar la cantidad de personas o unidad de medida del área de enfoque o equivalente que se atendería durante el primer ejercicio fiscal en el que se implementaría el programa]

Descripción del problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales

[Detallar, en los casos que sea posible, el grupo, sus características y el grupo de referencia que pueden ser considerados en el análisis del diagnóstico]

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
Mujeres	Personas del sexo femenino	Hombres
Niñas, niños y adolescentes	Las niñas y niños son personas entre 0 y 11 años. La adolescencia abarca desde los 12 hasta los 17 años.	• Niñas, niños y adolescentes por características diferenciadas. Por ejemplo: ○ Lugar de residencia (rural/ urbano) ○ Sexo ○ Con o sin discapacidad ○ Pertenencia indígena ○ Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: ○ 0 y hasta 3 años ○ Más de 3 y 5 años

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
		○ 6 a 11 años ○ 12 a 17 años
Jóvenes	Personas entre 12 y 29 años	Jóvenes por características diferenciadas. Por ejemplo: • Lugar de residencia (rural/ urbano) • Sexo • Con o sin discapacidad • Pertenencia indígena • Pertenencia afrodescendiente • Subgrupos etarios: ○ 18 a 23 años ○ 24 a 29 años
Personas adultas mayores	Personas mayores a 60 años	Personas mayores a 30 años y menores de 60 años
Pueblos y comunidades indígenas	1. Hablantes de lengua indígena 2. No hablantes de lengua indígena en hogares donde la jefa o jefe habla lengua indígena 3. Personas autoadscritas como indígenas	1. No hablantes de lengua indígena 2. No hablantes de lengua indígena donde la jefa o jefe no habla lengua indígena 3. Personas no autoadscritas como indígenas
Personas afromexicanas	Son afromexicanos o afrodescendientes las personas que se identifican como tales	Personas no afromexicanas
Personas con discapacidad	Personas que tienen alguna dificultad para desempeñar actividades cotidianas como: caminar, moverse, subir o bajar, ver, hablar, oír, vestirse, bañarse o comer, poner	Personas sin discapacidad

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
	atención o alguna limitación mental	
Población rural	Personas que habitan en comunidades rurales de acuerdo con al definición del Instituto Nacional de Estadística y Geografía: una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes	Población urbana: una población se considera urbana cuando tiene más de 2,500 habitantes

Estimación de metas en el siguiente año de operación del programa para los indicadores de nivel de fin, propósito, componente y actividad de la MIR

Nivel	Nombre del indicador	Meta estimada
Fin		
Propósito		
Componentes		
Actividades		

ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la investigación (Descripción del contexto y los objetivos de la investigación)	Contexto en que surge la investigación (jurídico e institucional) Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos) Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
Antecedentes del programa público (Descripción preliminar del problema y la teoría de la intervención)	Descripción preliminar del problema o necesidad que atiende el programa público, con sus causas y efectos. Construcción preliminar de la lógica o teoría de cambio del programa público (insumos, productos, resultados de corto y largo plazo)
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Estrategia o procedimiento de investigación. Se deberán definir cada una de las fases y actividades del proceso de investigación, los principales resultados que se esperan obtener, los productos a generar, etcétera.
	Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en la investigación. Para cada una de las mismas se debe describir i) su definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles objetivos de investigación están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación.
	Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de

Elemento	Descripción
	recolección y análisis seleccionados, además de cómo se espera administrar los riesgos.
Matriz de investigación (Llenado del Anexo 6)	Completar la matriz de investigación con las técnicas de recolección de datos, los métodos de análisis y las principales fuentes de información
Cronograma de trabajo (Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	Etapas que seguirá el proceso evaluativo (se proporciona ejemplo en Anexo 7) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.
	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos, de 5 días hábiles, pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones).
Relación de fuentes secundarias	Se refiere a la relación de referencias académicas (artículos, estudios, reportes, etc.), bases de datos, documentos normativos y cualquier otra fuente de información secundaria que será consultada para el estudio.

ANEXO 6. Matriz de investigación

Objetivos de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información[98]
Identificar, definir y describir el problema público o necesidad a la que responde la intervención	Problema central; causas; efectos; evolución del problema.		
Identificar, describir y cuantificar la población potencial y objetivo de la intervención.	Población potencial o área de enfoque, población objetivo, cobertura.		
Elaborar la teoría de cambio o lógica de la intervención y describir las relaciones causales entre los bienes o servicios ofertados y los resultados esperados.	Insumos; actividades; productos; resultados de corto y largo plazo; lógica causal.		
Generar los indicadores para la medición de los resultados esperados o logros de la intervención.	Indicadores de gestión; indicadores de resultado; matriz de la cadena de resultados		

[98] Incluir las principales fuentes de información.

ANEXO 7. Cronograma general

Formato de ejemplo, ajustar según requerimientos del estudio:

*Etapas**	*Actividad central*	*Plazo*
Diseño del Proyecto de investigación	Diseño de investigación	
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos	
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión	
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación	
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje	
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas	
	Aplicación de encuesta	
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización	
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2	
	Presentación de Producto 2 para revisión	
	Revisión de Producto 2	
	Incorporación de observaciones al Producto 2	
…	…	
	…	
Divulgación	Presentación oral	

ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
Comprensión de los Términos de Referencia	Consistencia con el alcance del estudio	En términos generales, ¿la propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	2
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
	Consistencia con la estructura del proyecto	¿El proyecto se presenta en la estructura establecida en los Términos de referencia?	2
		Subtotal	*6*
		PUNTOS PONDERADOS	***5***
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Problema y teoría de cambio	¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, del problema o necesidad que atiende la intervención?	2
		¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, de la lógica o teoría del programa público?	2
		Subtotal	*4*
		PUNTOS PONDERADOS	***5***
Estrategia metodológica	Procedimiento de investigación	¿Se expone la estrategia o procedimiento de investigación?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2
		¿Se señala los objetivos que serán abordados con la aplicación de las técnicas?	3
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifican su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	1
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2
		Subtotal	*25*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***
Matriz de investigación	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con los objetivos de estudio y los temas de análisis?	2
	Métodos de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
	Fuentes de información	¿Se identifican las fuentes de información?	2
		¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y los objetivos de investigación?	2
		Subtotal	*8*
		PUNTOS PONDERADOS	***3***
Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	1
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	**Aspecto**	**Reactivo**	**Puntos máximos por reactivo**
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la investigación?	1
		Subtotal	*11*
		PUNTOS PONDERADOS	***3***
Relación de fuentes secundarias	Productos de investigación	¿Se proporciona una relación de referencias académicas (artículos o estudios) pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Bases de datos	¿Se proporciona una relación de bases de datos pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Otras fuentes secundarias	¿Se proporciona una relación de fuentes secundarias, distintas a las anteriores, pertinentes con el objeto de estudio?	2
		Subtotal	*6*
		PUNTOS PONDERADOS	***6***
		TOTAL PUNTOS	**60**
		PUNTOS TOTALES PONDERADOS	**28**
		Calificación del proyecto	*100.00*

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 9. Especificaciones generales de formato

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

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

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

Productos complementarios

p. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.

q. 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.

r. 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.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados

21. Datos generales	
21.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
21.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
21.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

21.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	
Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Radamanto Portilla Tinajero
Enlace técnico de la evaluación:	(Nombre del enlace de la DEMP)
21.5. Información del programa evaluado:	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
21.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	No
Portal de internet:	No aplica

22. Descripción de la evaluación
22.1. Objetivo general

22.2. Objetivos específicos	
22.3. Metodología	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	
23. Resumen	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

24. Resultados	
24.1. Principales hallazgos	
Definición del problema o necesidad	Descripción de la teoría de cambio
24.2. Recomendaciones	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 11. Ficha informativa de la evaluación

Entidad evaluadora externa:	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Forma de contratación	(Tipo de contratación)
Costo total	(Costo total de la evaluación)
Fuente de financiamiento	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
Unidad de evaluación	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la Unidad de evaluación	Mónica Ballescá Ramírez
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	Radamanto Portilla Tinajero (Nombre de enlace de la DEMP)

SE PODRÁ ENTREGAR A LOS PARTICIPANTES QUE ASÍ LO REQUIERAN, EL ANEXO TÉCNICO POR PARTIDA EN FORMATO PDF ESTO PARA UNA MEJOR REVISIÓN SI ASÍ LO CREEN CONVENIENTE.

LOS DOCUENTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 1 DE LAS "BASES" (EN CASO DE QUE SE SOLICITEN) FORMAN PARTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA, POR LO QUE LOS PARTICIPANTES DEBERÁN DE ANEXARLOS EN EL ANEXO 2 DE SU PROPUESTA.

LOS PARTICIPANTES DEBERÁN DE ENTREGAR JUNTO CON SU PROPUESTA IMPRESA, SU PROPUESTA EN FORMATO WORD EN CD O USB.

TODAS LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTE ANEXO SON MÍNIMAS, POR LO QUE EL LICITANTE PODRÁ OFERTAR BIENES Y/O SERVICIOS CON ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS SUPERIORES, SI ASÍ LO CONSIDERAN CONVENIENTE.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN170/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"

Guadalajara Jalisco, a ___ dé ____ de 2021.

(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA	CANTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	ENTREGABLE
1		PIEZA		

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre.

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN170/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	**CANTIDA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**ARTICULO**	ENTREGABLE	PRECIO UNITARIO	**TOTAL**
1		PIEZA				
				SUBTOTAL	**$**	**$**
				I.V.A.	**$**	**$**
				TOTAL	**$**	**$**

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar el número de días naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado
CONDICIONES DE PAGO:
(De solicitar anticipo establecer el porcentaje)
(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).
Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.
Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el **"COMITÉ"** según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN170/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT´N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Nacional LPN170/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** relativo a la **"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA".** (En lo subsecuente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**), el suscrito *(nombre del firmante)* en mi calidad de Representante Legal de *(Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica)*. Así mismo, manifiesto que cuento con número de **"PROVEEDOR"** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **"BASES"**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o "que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o "Que entregaré") los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **"BASES"** de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.

6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O "me comprometeré) a firmar el contrato en los términos señalados en las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
8. Que mi representante no se encuentra (o "Que no me encuentro") en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS "PROPUESTAS" DE LOS "PARTICIPANTES"** que se indican en las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
9. Mi representada señala (o "Que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia ____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN170/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT´N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Nacional LPN170/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (*en caso de contar con él*)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*)		
Municipio o Delegación:		**Entidad Federativa:**
Teléfono (s):	**Fax:**	**Correo Electrónico:**
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Personas Morales: **Número de Escritura Pública:** (*Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones*) **Fecha y lugar de expedición:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:** *****NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. *Personas Físicas:* **Número de folio de la Credencial de Elector:**	
P O D E R	*Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante* ***Poder General*** *o* ***Especial para Actos de Administración o de Dominio****.* **Número de Escritura Pública:** **Tipo de poder:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Lugar y fecha de expedición:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:**

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN170/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT´N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Nacional LPL54/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** para la entrega de los **"____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN170/2021

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021.

AT´N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

PRESENTE.

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa "xxxx") manifiesto que SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total.

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN170/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT´N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN170/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT´N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPL154/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"
IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN170/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"

MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT´N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Nacional LPLXX/2021 con concurrencia** del **"COMITÉ" "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **"PROVEEDOR"** *(persona física o moral)*, a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN170/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021. (**1**)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT´N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Nacional LPN170/2021 CON CONCURRENCIA del "COMITÉ"**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(**3**)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(**4**)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(**5**)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **"LEY"**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **"REGLAMENTO"**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 13

TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(*NOMBRE DE LA AFIANZADORA*), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $ (*CANTIDAD CON NÚMERO*) *(CANTIDAD CON LETRA)* **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PUBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL **"PROVEEDOR"***) CON DOMICILIO EN ___COLONIA ___CIUDAD ___EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO____(ANOTAR EL NÚMERO)_____, DE FECHA_____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE $_____. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIETNO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÌA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORGUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO,** ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.
EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINO
S DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.