

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contenido

Introducción	5	Antecedentes del programa	8
	72.1.	Problema público que atiende el programa	8
Objetivos del programa	12	Objetivo general: Apoyo a Grupos Vulnerables	11
Objetivos específicos: Apoyo a Grupos Vulnerables			11
Actores estratégicos de la intervención	13	Objetivos de la evaluación	12
		Objetivo general	12
Objetivos específicos			12
Preguntas de Evaluación	14	Alcance de la evaluación	17
	15	Consideraciones metodológicas de la evaluación	17
	178.1.	Consideraciones particulares	17
Productos de la evaluación	20	Información a disposición del Equipo Evaluador	37
	22	Composición y perfil del Equipo Evaluador	38
	22	Actores responsables de la evaluación	39
	24	Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación	40
	26	Aprobación de los productos de la evaluación	41
	29	Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual	42
	33	Requisitos o condiciones de contratación	44
	33	Valoración de las propuestas técnicas	45
Valoración de las propuestas económicas			38
Criterios para la adjudicación del contrato			39
Plazos de entrega y pagos	44	Plazo de la contratación y entrega de productos	40
Forma de pago			41
Multas y sanciones			42
Anexos	48	ANEXO 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	75

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 2019¹. 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

¹ 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>

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, 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 señal 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%.

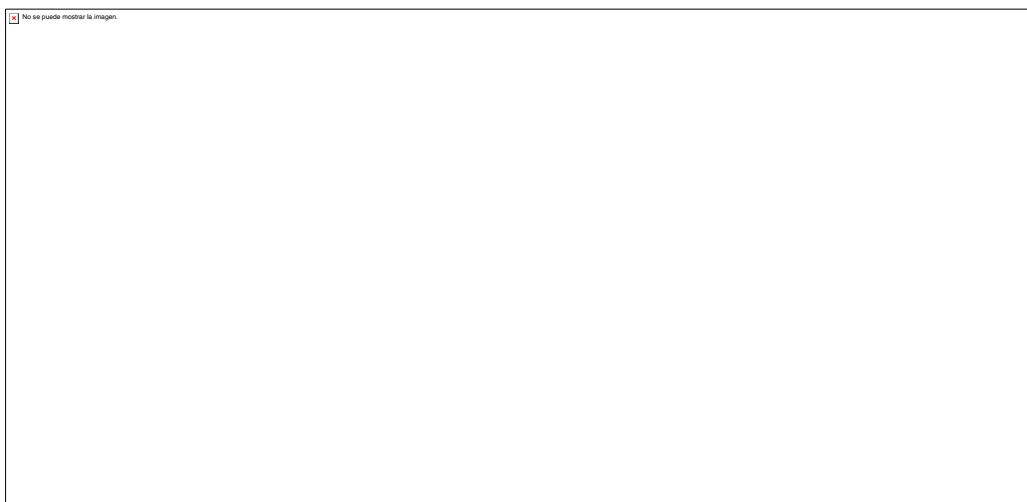
Asimismo, en el informe anual 2019 sobre la situación de pobreza y rezago social elaborado por la Secretaría del Bienestar, encontramos que, durante el año 2016 en

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.²

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 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.

² 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.

Unidad estudio:	de <ul style="list-style-type: none"> 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 evaluación:	de <p><i>Según funcionalidad:</i> 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).</p> <p><i>Según contenido:</i> 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.</p> <p><i>Según momento:</i> Evaluación intermedia o durante, debido a que se llevará a cabo estando aún en ejecución la intervención.</p> <p><i>Según agente evaluador:</i> Evaluación externa porque la ejecución de la evaluación será realizada por profesionales externos e independientes de las entidades involucradas en el proceso de evaluación.</p> <p><i>Según enfoque:</i> 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</p>

	<p>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.</p>
<p>Criterios:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Pertinencia:</i> 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. ● <i>Eficiencia:</i> Medida en que se lograron los objetivos, de acuerdo con los recursos e insumos disponibles. ● <i>Sostenibilidad:</i> Medida en que los logros de la intervención continúan o es probable que continúen atendiendo a las capacidades. ● <i>Impacto:</i> 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)³ deberá desarrollar un *proyecto de evaluación* que contenga los antecedentes de la evaluación, la estrategia metodológica,⁴ 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

³ 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.

⁴ 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.

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.⁵ 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

⁵ 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.

implicados⁶ 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.

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.⁷ 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

⁶ Nos referimos al Grupo de Trabajo Ampliado (GTA). Para mayor detalle al respecto, véase el apartado 12.

⁷ Disponible en <https://www.mideplan.go.cr/herramientas-metodologicas-en-evaluacion>.

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 para diferentes públicos o audiencias de la intervención.
6. **Video.** Un documento audiovisual 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 principal (A)	<ul style="list-style-type: none"> – Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Formación en evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en diseño y utilización de métodos o esquemas participativos. – Experiencia en diseño e implementación métodos de investigación cuantitativos, cualitativos o mixtos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de evaluación. – Producción académica de alto nivel.
Investigador asociado especialista temático: derechos sociales, políticas sociales o población con vulnerabilidad en el sector rural	<ul style="list-style-type: none"> – Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto de la evaluación. – Especialización en derechos sociales, políticas sociales o pobreza. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – Producción académica de alto nivel.

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	Este equipo es el encargado de preparar, programar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y rinde informe del proceso al equipo

	representante de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y un representante de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.	directivo y al equipo de trabajo ampliado.
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)⁸.

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

⁸ 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

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 a 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 revisiones⁹ 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.

⁹ Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

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.

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 valoración	en	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 ¹⁰
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. ¹¹	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	

¹⁰ Se recibirán solamente copias simples de los documentos.

¹¹ Véase las disciplinas académicas del Área V del CONACYT.

		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. ¹²
		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. ¹³
	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	1	Portada, página legal y apartado metodológico de proyectos de investigación, consultoría o evaluación.

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.

¹³ Los documentos deben contener el nombre y rol desempeñado. Los informes deben estar disponibles en las páginas oficiales de la dependencia u organismo financiador.

		investigación o evaluaciones.			
		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.
		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 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.
		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. ¹⁴
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	

¹⁴ Sobre las editoriales o revistas que no serán consideradas válidas, se recomienda visitar el sitio www.beallslit.net

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.
	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. ¹⁵
		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	38		

¹⁵ Aplica en aquellos casos en los que el equipo evaluador se postule como integrantes de una consultoría o empresa de investigación.

		riesgos, según lo establecido en la Tabla 8.		
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	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

MPi = 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:

$$PTj = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n.$$

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 ¹⁶	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

¹⁶ Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por el ET, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final.

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 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/ 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,

		<p>pertinencia del lenguaje (ciudadano) en las ROP y en los demás formatos utilizados por el programa.</p> <p>9. Disponibilidad de información acerca de la cobertura del programa (grupos apoyados).</p>
Eficiencia	¿En qué medida el programa tiene la capacidad de ajustarse en el tiempo y en el contexto para alcanzar sus objetivos?	<ol style="list-style-type: none"> 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 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.		

Pertinencia/eficacia	¿Cuál es la pertinencia y eficacia de los procesos de difusión, selección, entrega y comprobación del programa?	<ol style="list-style-type: none"> 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?	<ol style="list-style-type: none"> 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)	<p>Definición del enfoque metodológico utilizado para el abordaje de la evaluación.</p> <p>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.</p> <p>Además, <u>deben</u> incluirse los instrumentos preliminares para la recolección de información, según actores considerados.</p> <p>Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.</p> <p>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.</p> <p>Matriz de evaluación en la que se presente la relación entre criterios, preguntas, técnicas, instrumentos, fuentes.</p> <p>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).</p>
Cronograma de trabajo (Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	<p>Etapas que seguirá el proceso evaluativo (utilizar esquema del Anexo H) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.</p> <p>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).</p> <p>Responsables y dedicación temporal según responsable.</p>

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	<p>Deberán considerarse al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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	<p>Debe considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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	<p>Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención.</p> <p>Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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.

	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
<p>Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)</p>	<p>Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación.</p> <p>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.</p> <p>Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos:</p> <p>a) Levantamiento de los datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>b) Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.</p>
<p>Hallazgos</p>	<p>Este apartado debe ser organizado, en función <u>de las preguntas de evaluación</u>, de manera que se brinde, <u>en primera instancia</u>, 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).</p> <p>Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de personas</p>

	<p>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.</p> <p>Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que <u>agregue valor</u> a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto.</p> <p>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.</p> <p>El planteamiento de los hallazgos debe facilitar la comprensión y el establecimiento posterior, de la relación entre hallazgo y conclusión.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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	<p>Deberán considerarse al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.</p>
Resumen Ejecutivo	<p>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.</p> <p>Los principales contenidos a incluir son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Debe considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto general de la intervención (principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional –

<p>(Descripción general de la Lógica o Teoría de la Intervención)</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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
<p>Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)</p>	<p>Descripción de los elementos metodológicos que guiaron el proceso de evaluación, entre ellos: objetivos, preguntas, alcance y metodología de evaluación.</p> <p>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.</p> <p>Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos:</p> <p>a) Levantamiento de los datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>b) Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>d) Principales limitaciones del proceso de evaluación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo de la evaluación.</p>
<p>Hallazgos</p>	<p>Este apartado debe ser organizado, en función <u>de las preguntas de evaluación</u>, de manera que se brinde, <u>en primera instancia</u>, 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</p>

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.

<p>Conclusiones</p>	<p>Según PNUD, 2010 (citado por Mideplan 2017, p.13) una conclusión es “un juicio razonado basado en una síntesis de hallazgos... <u>no son hallazgos</u>; son interpretaciones que dan significado a los hallazgos”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deben presentar el juicio valorativo experto del EE, <u>con relación a cada una de las interrogantes de la evaluación</u>, según la evidencia proporcionada por los hallazgos. <p>Deben ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Recomendaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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).
<p>Lecciones Aprendidas</p>	<p>Relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuevos conocimientos sobre el problema, la población o el sector de la intervención.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación. Archivo de infografía</p>

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			
<i>Etapas*</i>	<i>Actividad central</i>	<i>Responsable específico del EE</i>	<i>Plazo</i>
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_SegundoInforme-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
<i>Subtotal</i>			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	
	<i>Subtotal</i>			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
	Fuentes de información	¿Se identifican las fuentes de información?	2
		¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y la pregunta de investigación?	2
<i>Subtotal</i>			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
	<i>Subtotal</i>	9
	PUNTOS PONDERADOS	4
	TOTAL PUNTOS	80
	PUNTOS TOTALES PONDERADOS	28