

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación de Diseño de la Política Estatal Anticorrupción (PEAJAL), del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Junio 2025

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA MEJORA PÚBLICA



Contenido

1. Introducción	3
2. Descripción general de la Política	4
Objetivos generales por eje	5
Teoría de cambio de la Política	5
3. Objetivos del estudio	6
Objetivo general	6
Objetivos específicos	6
Alcances del estudio	6
Preguntas de Evaluación	9
4. Productos del estudio	10
5. Información a disposición del Evaluador(a) Externo	11
6. Perfil del Evaluador(a) Externo	12
7. Actores responsables del estudio	13
8. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación	14
9. Aprobación de los productos del estudio	16
Producto: Proyecto de Evaluación.	17
Producto: Informe del taller de análisis de hallazgos y recomendaciones	17
Producto: Informe final de evaluación.	18
Producto: Infografía	19
Producto: Presentación de resultados	19
10. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual	20
11. Requisitos y condiciones de contratación	21
Propuesta de proyecto de investigación	26
Valoración de propuestas técnicas	27
Valoración de propuestas económicas	29
Criterios para la adjudicación del contrato	29
12. Plazos de entrega y productos	30
Forma de pago	31
Multas y sanciones	31
13. Anexos	33
ANEXO 1. Ficha informativa de la evaluación	33
ANEXO 2. Ficha con datos generales del SEAJAL	33
ANEXO 3. Estructura del Informe Final	37
ANEXO 4. Matriz de investigación	41
ANEXO 5. Cronograma general	44
ANEXO 6. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación	45
ANEXO 7. Especificaciones generales de formato	48
ANEXO 8. Ficha técnica para la difusión de los resultados	50

1. Introducción

El PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO 2018-2024, VISIÓN 2030, en su versión actualizada en 2021, 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 (Publicada mediante el Decreto Núm. 27217/LXII/18 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”) y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” mediante el Decreto 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 2025, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo CUARTO, numeral 1, con ID 2025-9, la evaluación externa de Diseño a la Política Estatal Anticorrupción (PEAJAL) del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco. Dicha evaluación fue solicitada vía oficio por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, debido a la trascendencia que tiene la PEAJAL en el combate a la corrupción en el Estado de Jalisco.

Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para la realización de la Evaluación de Diseño a la Política Estatal Anticorrupción (PEAJAL), a cargo del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, estudio que será coordinado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y financiado con recursos del Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco.

La realización de este tipo de Evaluación tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO DE JALISCO (en adelante “los Lineamientos”) publicados en El Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 14 de junio de 2019. Que conforme al Capítulo IV, Sección III, numeral 1, inciso b) de los referidos Lineamientos, se establece que las evaluaciones de tipo Diseño consiste en un estudio de elaboración interna o externa, cuyo objeto de estudio principalmente son los instrumentos de los que se valen los programas públicos, así como su lógica de intervención; y cuya finalidad es determinar su pertinencia para la consecución de sus objetivos, y para la atención de los problemas públicos..

2. Descripción general de la Política

La corrupción es un fenómeno social complejo, incluso normalizado, en el cual existen condiciones sistemáticas de apropiación ilegítima del espacio público para propósitos privados, propiciado históricamente por la incapacidad del Gobierno, la Sociedad Civil y la Iniciativa Privada para controlarlo. Ello afecta negativamente el funcionamiento de la Administración pública, las empresas y, sobre todo, la vida y los derechos de las personas. La Política Estatal Anticorrupción de Jalisco (en adelante “PEAJAL”) es una estrategia para hacer frente a este problema mediante un esfuerzo conjunto, coordinado desde las instituciones del Estado con la Sociedad Civil y la Iniciativa Privada. Si bien es una política pública diseñada por las instancias del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SEAJAL) y su Secretaría Ejecutiva (SESAJ), estructurada en armonía con la Política Nacional Anticorrupción (PNA) y sus prioridades, la PEAJAL incorpora las valiosas aportaciones de especialistas de nivel nacional e internacional; de servidoras y servidores públicos, a la par de las opiniones de miles de personas de la sociedad civil que desde 2019 que participaron en las diferentes etapas de su elaboración.

Como estrategia, esta política tiene por objetivos promover la integridad y ética pública, impulsar la participación pública, disminuir la arbitrariedad en la gestión pública y combatir la impunidad, los cuales buscan alcanzarse por medio de 225 acciones anticorrupción sugeridas que atienden a prioridades locales definidas y que implementarán de manera paulatina por todos los entes públicos de Jalisco, tanto estatales como municipales.

La implementación de esta política pública requiere del desarrollo de un modelo, así como de cuatro programas marco (uno por cada eje de la PEAJAL) y de estrategias de seguimiento, medición y evaluación. Asimismo, se establecen premisas a partir de las cuales puede generarse una estructura e identificarse elementos para la elaboración de un Modelo de Seguimiento y Evaluación de la Corrupción (MOSEC), que permitirá generar aprendizaje e inteligencia institucional para apoyar en la toma de decisiones.

Objetivos generales por eje

Tabla 1. Objetivos generales por eje de la PEAJAL

Ejes	Objetivo general
Eje 1: Promover la integridad y ética pública (comportamientos)	Promover la adopción y aplicación de valores cívicos, de principios, políticas y programas de integridad en las instituciones públicas, privadas y los ciudadanos en su entorno privado.
Eje 2: Impulsar la participación pública (interacciones)	Mejorar los mecanismos de involucramiento, interacción, colaboración y vigilancia entre los entes públicos y distintos sectores de la sociedad que mitiguen áreas de riesgo que propician la corrupción.
Eje 3: Disminuir la arbitrariedad en la gestión pública (toma de decisiones)	Controlar los amplios márgenes de discrecionalidad en las decisiones de los funcionarios públicos derivadas de sus atribuciones legales y de los puntos de contacto con los particulares.
Eje 4: Combatir la impunidad (Estado de Derecho)	Mejorar las capacidades institucionales del Gobierno para la mejora de los procesos de denuncia, detección, investigación, substanciación y sanción en materia de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

Fuente: Política Estatal Anticorrupción de Jalisco (PEAJAL),2020.

Teoría de cambio de la Política

Figura 1. Teoría de cambio de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco



Fuente: Política Estatal Anticorrupción de Jalisco (PEAJAL),2020.

3. Objetivos del estudio

Objetivo general

Evaluar el diseño de la Política Estatal Anticorrupción (PEAJAL) con la finalidad de analizar la congruencia de sus programas complementarios para prevenir, detectar y sancionar la corrupción en Jalisco.

Objetivos específicos

1. Analizar la justificación de la creación y diseño de la Política Estatal Anticorrupción y sus programas complementarios.
2. Identificar y analizar su vinculación con la planeación sectorial, estatal y nacional.
3. Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable.
4. Analizar la pertinencia del Modelo de Seguimiento y Evaluación de la PEAJAL.

Alcances del estudio

Para la realización del presente estudio se prevé los siguientes límites o alcances:

Tabla 2. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
Objetos de estudio	Problema público o necesidad: Se refiere a las situaciones negativas o indeseables que se desean modificar o cambiar mediante la política. Teoría de cambio o lógica de la intervención: Se refiere a la relación causal entre los bienes o servicios que proporciona la intervención y los cambios que pretende generar, cómo y por qué se generarán. Programas Marco de implementación (Programas MI-PEAJAL): Instrumento técnico de planeación derivado de cada eje estratégico de la PEAJAL el cual define estrategias y líneas de acción.

Aspecto	Descripción
	Monitoreo y evaluación de la PEAJAL: Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de la PEAJAL y de los Programas Marco de Implementación, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de impacto, resultados y de gestión que permitan conocer el impacto social de las acciones y programas. Modelo de Seguimiento y Evaluación de la Corrupción en Jalisco (MOSEC): Es una representación simplificada de la estructura y elementos del sistema de seguimiento y evaluación de la corrupción en Jalisco, que establece la metodología para el seguimiento y valoración integral del fenómeno de la corrupción y de los factores asociados a este; de las estrategias y prioridades anticorrupción, así como de la generación de informes de las evaluaciones que realice la SESAJ. Actores involucrados / Mapeo de actores: Para tener una visión clara de los actores implicados en los procesos de creación, diseño e implementación de la política, se deben identificar y establecer las dependencias, instituciones, organizaciones, que tienen un papel dentro de la intervención. En cuanto a la identificación de los actores clave en el diseño y funcionamiento de la política, es importante que se justifique como parte de la estrategia a utilizar el tema o proceso de interés para la evaluación. Por ejemplo, solicitar una entrevista con la o las personas encargadas de la planeación del programa, en lugar de solicitar un cargo específico¹
Temporalidad	El alcance temporal se refiere al rango o periodo de vigencia de la información, la cual no deberá ser mayor a cinco años. Es decir, todos los datos o referencias que se utilicen para la realización del estudio deberán haber sido generados después del 2020.
Espacialidad	Se refiere a que toda la información o datos con los que se sustente el problema público deberá estar geográficamente situados en el estado de Jalisco y sus municipios. El grado de desagregación territorial dependerá del objetivo de la política o programa analizado. Se puede recurrir a datos de otros contextos geográficos con fines comparativos, pero no se deberá argumentar la existencia de un problema público local con información de datos de otros territorios.
Técnicas de investigación	Análisis de gabinete: Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, el análisis y la valoración de la información concentrada en registros administrativos, bases de datos, documentación pública y/o información que proporcione la dependencia o entidad responsable de los programas o FAF sujetos a

¹ Coneval, 2020. https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenio.aspx

Aspecto	Descripción
	monitoreo y evaluación, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Entrevistas estructuradas y semiestructuradas: <u>Entrevistas estructuradas o enfocadas:</u> las preguntas se fijan de antemano, con un determinado orden y contiene un conjunto de categorías u opciones para que el sujeto elija. Se aplica en forma rígida a todos los sujetos del estudio. Tiene la ventaja de la sistematización, la cual facilita la clasificación y análisis, asimismo, presenta una alta objetividad y confiabilidad. Su desventaja es la falta de flexibilidad que conlleva la falta de adaptación al sujeto que se entrevista y una menor profundidad en el análisis. <u>Entrevistas semiestructuradas:</u> presentan un grado mayor de flexibilidad que las estructuradas, debido a que parten de preguntas planeadas, que pueden ajustarse a los entrevistados. Su ventaja es la posibilidad de adaptarse a los sujetos con enormes posibilidades para motivar al interlocutor, aclarar términos, identificar ambigüedades y reducir formalismos. Grupos Focales (Focus group): Se deben establecer diferentes talleres de conversación según la identificación de los grupos de actores implicados, esto para tener la mayor cantidad de información referente al diseño e implementación/operación del programa, incluyendo algunos beneficiarios.
Población	Población potencial / objetivo: Se refiere a las personas o actores sociales afectados por el problema público.
Criterios	Coherencia: La compatibilidad de la intervención con otras intervenciones en un país, sector o institución. Pertinencia: Medida en la que los objetivos y actividades de la intervención responden y son congruentes con las necesidades de la población meta, los objetivos institucionales, las políticas del país o las condiciones del entorno de la intervención. Eficacia: El grado en que los beneficios netos de la intervención continúan o es probable que continúen. Sostenibilidad: Examina la viabilidad de continuidad considerando aspectos institucionales, financieros y sociales.

Preguntas de Evaluación

Para esta evaluación de Diseño se busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante, las siguientes preguntas expuestas en la Tabla 3.

Tabla 3. Preguntas de evaluación

Preguntas
1. ¿Qué tan pertinente es el diagnóstico realizado en la conformación del PEAJAL respecto a la problemática identificada sobre la corrupción en Jalisco?
2. ¿Cuál es el nivel de compatibilidad entre la PEAJAL y la normativa vigente?
3. ¿En qué medida los objetivos de la política pública se encuentran reflejados de forma clara y directa en las acciones, programas o líneas estratégicas de implementación?
4. ¿Cuáles son los procesos de coordinación interinstitucional que permitan el adecuado funcionamiento de la PEAJAL y sus programas complementarios?
5. ¿Existe una relación lógica y justificada entre el diagnóstico del problema público, los objetivos planteados y la estrategia de implementación para su consecución?
6. Describa los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de la PEAJAL y sus programas complementarios que permitan a la ciudadanía conocer los avances en la implementación de la política pública
7. ¿Cuáles son los avances en la implementación de la PEAJAL de acuerdo al Modelo de Seguimiento y Evaluación de la Corrupción (MOSEC)?
8. ¿Cuáles son los principales riesgos o vacíos en el diseño de la PEAJAL que podrían afectar su implementación?

La inclusión de preguntas de evaluación adicionales así como elementos de valor agregado serán valorados positivamente, siempre y cuando sean complementarios y consistentes con los objetivos específicos de la evaluación.

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 la Unidad de Evaluación revisarán y analizarán conjuntamente las preguntas, para así asegurar la correcta comprensión de estas.

4. Productos del estudio

Los productos solicitados en este estudio son los siguientes:

1. **Proyecto de Evaluación:** Documento con la propuesta de proyecto rigurosa que permita obtener información sobre los resultados esperados de la intervención, misma que se pide al momento de participar en la licitación pública, sin embargo se solicita que se complemente con los detalles del cronograma y los pormenores surgidos en la reunión inicial.
2. **Taller de análisis de hallazgos y recomendaciones:** Espacio de discusión colectiva donde distintos actores clave analizan y validan los hallazgos y recomendaciones derivadas del proceso de evaluación. Se hará un informe descriptivo de los resultados del taller, incluyendo evidencia fotográfica y las técnicas participativas utilizadas.
3. **Informe final de evaluación:** Documento que contiene los hallazgos y resultados de la evaluación, así como las recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral los elementos establecidos en el Anexo 3. Dentro de este se debe incluir el *Informe ejecutivo*, que servirá de apoyo para las presentaciones de resultados.
4. **Infografía:** Documento gráfico que contenga los principales hallazgos y que servirá para transmitir información relevante y comunicar ideas o conceptos a través de recursos gráficos. La visualización de datos de forma gráfica ayuda a la retención y comprensión rápida de textos. Esta deberá contener los elementos establecidos en el Anexo 3.
5. **Presentación de resultados:** Documento Powerpoint (.pptx) de la presentación de resultados. Presentación pública de los resultados de la evaluación, con actores relevantes. Podrán solicitarse hasta 3 presentaciones conforme a los diversos grupos de actores que se requieran.

5. Información a disposición del Evaluador(a) Externo

Para la elaboración del Estudio se pone a disposición del EE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Tabla 4. Relación de documentación básica

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Ley orgánica del Poder Ejecutivo	Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y evaluación de la Administración pública del Estado.	https://congresoweb.congresoajal.gob.mx/bibliotecavirtual/legislacion/Leyes/Documentos_PDF-Leyes/Ley%20Org%C3%A1nica%20del%20Poder%20Ejecutivo%20del%20Estado%20de%20Jalisco-150125.pdf
Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco	Tiene por objeto establecer y regular las acciones relativas a la coordinación entre el Estado y los Municipios, para el funcionamiento del Sistema Estatal previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 107 Ter de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 36 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, con el propósito de que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y hechos que la ley señale como delitos en materia de corrupción.	https://congresoweb.congresoajal.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Leyes/Documentos_PDF-Leyes/Ley%20del%20Sistema%20Anticorrupci%C3%B3n%20del%20Estado%20de%20Jalisco-150623.pdf
Repositorio de evaluaciones	Tiene por objeto dar a conocer las evaluaciones e informes realizados por el CONEVAL.	https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/Paginas/CEIPP.aspx
Página oficial de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco (PEAJAL)	Página oficial de uso público sobre la PEAJAL con respecto a sus ejes de trabajo, la implementación, el seguimiento y la evaluación.	https://www.seajal.org/peajal/
Página oficial del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA)	Página oficial de uso público sobre el (SNA)	https://www.sna.org.mx/

6. Perfil del Evaluador(a) Externo

Tabla 5. Relación de requisitos del Evaluador Externo

Equipo	Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
	1. Formación	2. Experiencia profesional	3. Experiencia específica	
Evaluador(a) externo	– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio. – Formación en evaluación	– Experiencia comprobable en la realización de al menos 2 (dos) investigaciones similares: en evaluación de diseño, y en temas sobre corrupción o Estado de Derecho. – Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación. – Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluación.	– Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio. – Experiencia en diseño y/o implementación de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos. – Experiencia en evaluaciones de diseño y/o implementación de programas relacionados con la corrupción o Estado de Derecho. – Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas.	– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa objeto de estudio. – Producción académica de alto nivel.

Las personas pertenecientes a la entidad evaluadora externa contratada podrá proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución del Estudio** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia.

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones

correspondientes conforme a lo estipulado en el artículo 85 numeral 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y su Municipios.

- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

Él o la evaluador(a) que sea una persona con discapacidad recibirán un punto adicional, esto como requisito adicional establecido en los criterios, con fundamento en el artículo 66, numeral 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

7. Actores responsables del estudio

En el proceso de investigación evaluativa participan los siguientes actores:

Tabla 6. Actores y funciones en el estudio

Actores	Integrantes	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública y la persona que ostenta el cargo de Titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión de los productos de la evaluación.
Unidades administrativas responsables	Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco Secretaría Ejecutiva	Este equipo es el encargado de suministrar oportunamente toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, b) atender y resolver las dudas que se presenten, c) participar en la revisión y retroalimentación de los informes

Actores	Integrantes	Funciones
		de evaluación, así como integrar la agenda de mejora.
Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Dirección de Prospectiva y Políticas Públicas	Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la evaluación, la revisión y retroalimentación de los productos generados en esta evaluación, así como la elaboración de la agenda de mejora.
Evaluador(a) Externo	Por contratar.	Es la persona encargada de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe, planear las actividades de investigación, presentar los resultados y demás actividades relacionadas con la ejecución del estudio.

8. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), para lo cual se designa a la persona titular o encargado(a) de la Dirección 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 contratación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación.
- III. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de Investigación.
- IV. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por las personas integrantes del equipo 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 revisar que cumplan los objetivos de la contratación.
- VI. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con las personas integrantes del equipo EE.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación (UIPMYE), en coordinación con la Unidad Administrativa responsable del Programa (UAP), tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- I. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por las personas integrantes del equipo EE para el desarrollo de la evaluación.
- II. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que las personas integrantes del equipo EE puedan realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.
- III. Gestionar las agendas de las personas funcionarias que se requiera involucrar en el proceso de investigación.

Por su parte, durante la vigencia del contrato, las personas integrantes del equipo evaluador externo tienen las siguientes responsabilidades y obligaciones:

1. 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.
2. 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.
3. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de Investigación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.
4. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.
5. Participar en las reuniones (presenciales, virtuales o híbridas) 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.
6. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Google Meet, correo electrónico, WhatsApp, Telegram, entre otros.
7. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.
8. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.
9. 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, información y entrega de productos a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

9. Aprobación de los productos del estudio

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 4 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se emitirá un ***Informe de valoración de los productos entregados***, que contendrá los criterios que serán utilizados para la aprobación del producto final establecido en los presentes Términos de referencia (TdR).

Producto: Proyecto de Evaluación.

1. Las personas integrantes del equipo EE deberán enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
3. Un día hábil después del envío de la opinión, se realizará una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por la UE y es **obligatoria** para las personas integrantes del equipo EE.

IMPORTANTE: las personas integrantes del equipo EE tienen la obligación de solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE. Dichas observaciones deberán verse reflejadas en el producto “Informe final” y serán tomados en cuenta para la valoración y aprobación del producto.

Producto: Informe del taller de análisis de hallazgos y recomendaciones

1. Antes de la realización del Taller se deberá enviar a la UE el informe preliminar que contenga los hallazgos de evaluación, mismos que se trabajarán en el Taller, esto con cinco días hábiles anteriores a la fecha estipulada para su realización.
2. Las personas integrantes del equipo EE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
3. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
4. El informe descriptivo de los resultados del taller deberá incluir evidencia fotográfica y las técnicas participativas utilizadas.

Producto: Informe final de evaluación.

1. Las personas integrantes del equipo EE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
3. Las personas integrantes del equipo EE deberán solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones y/o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente por escrito; 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 la UE. 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.
4. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un **Informe de valoración**, en el cual se establecen los criterios utilizados para la aprobación del producto.

IMPORTANTE:

La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría “**Bueno**”. Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 12.

En caso de no obtener dicha calificación, las personas integrantes del equipo EE deberá volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 3 y 4, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 12 de estos TdR. Los retrasos provocados por el

incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del producto y, por tanto, en el cumplimiento de los plazos, serán asumidos por las personas integrantes del equipo EE.

Cabe mencionar que en caso de solicitar alguna prórroga, estas se deberán presentar mediante oficio emitido por el EE y/o representante legal según corresponda, a la Unidad de Evaluación (UE), con un tiempo de anticipación de 5 días hábiles, debido a que una vez recibido el oficio de solicitud de prórroga a la UE, esta deberá realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Administración para su la aprobación.

Para la elaboración del Estudio se ponen a disposición del EE algunos documentos o referencias básicas sobre el programa.

Producto: Infografía

1. Las personas integrantes del equipo EE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará la propuesta del producto y emitirá una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. Las personas integrantes del equipo EE deberán incorporar los cambios solicitados por la UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 12.

Producto: Presentación de resultados

1. Las personas integrantes del equipo EE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará la propuesta del producto y emitirá una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. Las personas integrantes del equipo EE deberán incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 12.

Aspectos importantes que deben considerar las personas integrantes del equipo EE

- a. Es importante que las personas integrantes del equipo EE consideren la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo.

- b. En virtud de que se pondrán a disposición del 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, **la UE concede un máximo de dos revisiones² para cada uno de los productos solicitados.** La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento al EE mediante comunicación oficial.
- c. Los productos del estudio deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente de la persona contratada como Evaluador(a) Externo al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo,** aunque se envíen “a nombre del Evaluador(a) Externo”.
- d. 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 12. *Plazos de entrega y productos.*
- e. El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y las personas integrantes del equipo EE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

10. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La información de carácter pública, tal como informes, resultados, hallazgos y demás debe ser considerada como propiedad de la estrategia Evalúa Jalisco, y directamente del Gobierno del Estado de Jalisco en cuanto a sus derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad. En caso de mención de la misma, no deberá referirse como investigación particular de ningún miembro del equipo de EE o de la figura moral, siempre deberá referirse y citarse la fuente oficial.

La(s) Unidad(es) administrativa(s) responsables así como los enlaces designados de la Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación proporcionará a las personas

² Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

integrantes del equipo 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 las personas integrantes del equipo 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 normativa aplicable.

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 las personas integrantes del equipo EE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso del Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del contrato por cualquier razón que fuere.

Las personas integrantes del equipo EE se comprometen a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y eviten 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, así como el cumplimiento de aquellas que mencione la normativa en la materia y/o cualquier normativa aplicable.

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.

11. Requisitos y condiciones de contratación

El proceso de contratación del o la Evaluador(a) Externo(a) se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que las personas integrantes del equipo EE 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 59, numeral 1, fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

Tabla 7. Criterios y documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	Criterio	Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración	Puntos ponderados por aspecto en valoración	Documento para la acreditación de los aspectos en valoración
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		16	28	
a) Capacidad de los recursos humanos		9	21	
1. Formación	1.1. Currículum vitae	1		Currículum vitae
	1.2. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
2. Experiencia profesional	2.1. Experiencia comprobable en la realización de al menos 2 (dos) investigaciones similares: en evaluación de diseño, y en temas sobre corrupción o Estado de Derecho.	1		Informes de investigación; contratos celebrados, artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; Working Paper o policy brief.
	2.2. Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación.	1		Contratos de consultorías o investigación de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno, organismos nacionales u organismos internacionales, universidades o centros de investigación; Contrato y perfil del puesto donde se indique claramente el desempeño de funciones de investigación.
	2.3. Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluación.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.

3. Experiencia específica	3.1. Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	1		Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
	3.2. Experiencia en diseño y/o implementación de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
	3.3. Experiencia en evaluaciones de diseño y/o implementación de programas relacionados con la corrupción o Estado de Derecho.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia en evaluaciones de diseño o implementación de programas; 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.
b) Capacidades técnicas deseables		3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	4.1.Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
	4.2. Conocimiento del objeto de estudio.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
	4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.

c) Participación de personas con discapacidad		4	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	4		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		10	7	
a) Experiencia		5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría, en evaluación de diseño, y en temas sobre corrupción o Estado de Derecho.	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
b) Especialización		5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		5	7	
a) Cumplimiento		5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.2. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (3 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria, firmada.
	8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y

	detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.			validación ordinaria, firmada.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		60	28	
a) Consistencia del Proyecto		6	2.8	
Comprensión de los Términos de Referencia	La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	6		Valoración de la "Propuesta de proyecto de evaluación" según las especificaciones del Anexo 6.
b) Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio		4	5.6	
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio	Se presenta una descripción del problema y la teoría de cambio de la política pública	4		
c) Estrategia metodológica		25	5.6	
Estrategia metodológica	Se presenta la estrategia metodológica, instrumentos de recolección de datos y métodos de análisis.	25		
d) Matriz de investigación		8	4.2	
Matriz de investigación	La propuesta contiene la matriz de investigación y cumple con los criterios establecidos	8		
e) Cronograma de trabajo		11	4.2	
Cronograma de trabajo	La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	11		
f) Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
Relación de fuentes secundarias	La propuesta tiene una relación de fuentes secundarias, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.	6		
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA		91	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**, de lo contrario este simple hecho podrá ser motivo de no valoración de la documentación.
- 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 evaluador(a).

Propuesta de proyecto de investigación

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

Tabla 8. Contenido del proyecto de investigación.

Propuesta de proyecto de investigación	
I.	<i>Propuesta de proyecto de investigación</i> que contenga los siguientes aspectos: a. Antecedentes de la investigación, en el que se exponga el contexto del encargo, la descripción del objeto de investigación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación. b. Descripción preliminar del problema o necesidad que da origen al programa público, así como tentativa teoría de cambio de la política. c. Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las

limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación.

- d. Matriz de investigación (véase Anexo 4), en la que se presente la relación sintética entre preguntas de evaluación, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.
- e. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo 5 y deberán presentarse en dicho formato.
- f. Relación de fuentes secundarias. Se deberá entregar una relación de fuentes secundarias (artículos, estudios, bases de datos, etc.) que serán utilizadas para la investigación.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de investigación puede consultarse en el Anexo 6.
- Es responsabilidad de las personas integrantes del equipo EE cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos pueden 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 de las personas integrantes del equipo EE con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta de proyecto de investigación (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

Valoración de propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 59, numeral 1, fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

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 sub-rubros, para quedar como sigue:

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

Rubro	Sub-rubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación	2	8.4	28
		Experiencia profesional	3	8.4	
		Experiencia específica	4	4.2	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4.2	
	Participación de personas con discapacidad	Inclusión de personas con discapacidad	4	2.8	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Consistencia del proyecto		6	2.8	28
	Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5.6	
	Estrategia metodológica		25	5.6	
	Matriz de investigación		8	4.2	
	Cronograma de trabajo		11	4.2	
	Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			91	70	70

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 6), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, sub-rubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

Valoración de propuestas económicas

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.

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.

12. Plazos de entrega y productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 60 días hábiles, contabilizado a partir de la reunión inicial, sin embargo las fechas estarán sujetas a lo establecido en los documentos jurídicos oficiales.

Los plazos de entrega de los productos, así como los responsables de cada uno, se establecen en la siguiente tabla:

Tabla 10. Plazos de entrega de los productos

Entrega	Productos	Plazo
Primera	1. Proyecto de investigación	10 días hábiles Implica pago
Segunda	2. Taller de análisis de hallazgos y recomendaciones	50 días hábiles No implica pago
Tercera	3. Informe final de evaluación 4. Infografía 5. Presentación de Resultados	60 días hábiles Implica pago

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

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

Una vez aprobados todos los productos, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos, empastados o engargolados de los productos 3, 4 y 5 a color, acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga **todos** los productos contratados, en su versión final (PDF y editable). No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

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

Forma de pago

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

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

Primera entrega: 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1 correspondiente al Proyecto de Investigación.

Segunda entrega: 60% del monto total del contrato, una vez aprobados todos los productos 2, 3, 4 y 5 correspondientes al taller de análisis de hallazgos y recomendaciones, Informe Final de Evaluación, Infografía y Presentación de Resultados (documento Powerpoint).

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

Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

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

Por último, las personas integrantes del equipo EE, a través del coordinador o evaluador 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.

13. Anexos

ANEXO 1. 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	Andrea Zarzosa Codocedo
Titular o persona encargada de la unidad administrativa técnica:	Luis Fernando Ravell García
Equipo técnico de la Unidad de evaluación	(Nombre de enlace de la DEMP)

ANEXO 2. Ficha con datos generales del SEAJAL

A continuación se enlistan los Órganos Colegiados que integran al SEAJAL.

Órgano Colegiado	Integrantes	Funciones
Comité Coordinador	El Comité Coordinador lo integran 6 organismos de gobierno y una ciudadana o ciudadano quien ejercerá la presidencia. - Presidente del Comité Coordinador en Representación del CPS - Auditor Superior del Estado de	El Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal y de éste con el Sistema Nacional y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción, implementación y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.

	Jalisco - Fiscal Especializado en el combate a la Corrupción - Contralora del Estado de Jalisco - Presidente del Consejo de la Judicatura de Jalisco - Comisionada Presidenta del ITEI - Magistrado Presidente del TJA	Dentro de sus funciones se encuentran: • Elaboración de su programa de trabajo anual • El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes; • Aprobar, diseñar y promocionar las políticas estatales en la materia, así como su evaluación y modificación • Conocer los resultados de las evaluaciones que realice Secretaría Ejecutiva • Requerir información a los Entes Públicos respecto del cumplimiento de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco (PEAJAL) y las demás políticas integrales implementadas • La determinación e instrumentación de los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control y de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan • Emitir un informe anual que contenga los avances, resultados y de la aplicación de políticas • Emitir recomendaciones públicas ante las autoridades respectivas y dar seguimiento en términos de esta Ley • Establecer mecanismos de coordinación con los Sistemas Municipales Anticorrupción, así como de suministro, intercambio, sistematización, actualización y resguardo de la información • La celebración de convenios con los órganos del Sistema Nacional Anticorrupción
Órgano de Gobierno	El Órgano de Gobierno lo integran los titulares de 7 organismos de gobierno y una ciudadana o ciudadano quien ejercerá la presidencia, en representación del Comité de Participación Social. - Presidente del Comité Coordinador en	El Órgano de Gobierno es la Máxima instancia de decisión de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco Función: • Expedir y aprobar el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva

	Representación del CPS - Auditor Superior del Estado de Jalisco - Fiscal Especializado en el combate a la Corrupción - Contralora del Estado de Jalisco - Presidente del Consejo de la Judicatura de Jalisco - Comisionada Presidenta del ITEI - Magistrado Presidente del TJA - Secretario de la Hacienda Pública de Jalisco	• La celebración de convenios con los órganos del Sistema Nacional Anticorrupción • Nombrar y remover a él Secretario Técnico • Aprobar el calendario de sesiones • Establecer las políticas generales y definir las prioridades de la Secretaría Ejecutiva • Aprobar el plan institucional quinquenal y el programa anual, presupuesto y plantilla de personal así como la estructura básica • Establecer políticas generales • Aprobar los estados financieros y revisar las auditorías
Comisión Ejecutiva	La Comisión Ejecutiva está integrada por el titular de la Secretaría Ejecutiva y por el Comité de Participación Social con excepción de quien lo preside.	La Comisión Ejecutiva tendrá a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones, por lo que elaborará las siguientes propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho comité: • Las políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos; • La metodología para medir y dar seguimiento, a los fenómenos de corrupción, así como políticas • Los informes de las evaluaciones del Secretario Técnico respecto de las políticas • Los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción; • Las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos; • El informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas y programas en la

		materia; • Las recomendaciones que serán dirigidas a las autoridades que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a dichas recomendaciones; • Los mecanismos de coordinación con los Sistemas Municipales donde hubiere y con el Sistema Nacional; y • Las adecuaciones que se requieran para su homologación con las normas emitidas por el Sistema Nacional Anticorrupción.
Comité de Participación Social	El Comité de Participación Social (CPS) del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SEAJAL) está conformado por cinco expertos independientes convocados, evaluados y designados por la Comisión de Selección.	El Comité de Participación Social (CPS), como la instancia ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SEAJAL), comparte con la sociedad las preocupaciones que existen en torno al fenómeno de la corrupción. Por tal motivo, desde su instalación en 2017 ha trabajado con diferentes actores sociales para impulsar iniciativas, fortalecer mecanismos de participación e incidir en las decisiones de política pública en la materia. El CPS tiene por objetivo la vinculación con organizaciones civiles y académicas relacionadas al control de la corrupción y además, como parte de una innovación gubernamental, incide activamente en la elaboración, implementación y evaluación de las políticas, programas y acciones anticorrupción, mediante la participación de sus integrantes en la Comisión Ejecutiva y adicionalmente, la persona que preside es quien se encarga de la coordinación y articulación de las instancias que conforman el Comité Coordinador. Una de las principales tareas del CPS, establecida tanto en el artículo 21 de la LSEAJAL como en el artículo 7 del Reglamento Interno, es la elaboración de su plan o programa de trabajo anual. Dicho instrumento es un insumo estratégico para la consolidación del CPS, su vinculación con la sociedad jalisciense y el logro de objetivos comunes con el Comité Coordinador.

ANEXO 3. Estructura del Informe Final

Elemento	Descripción
Formato	Deberán considerarse al menos los siguientes elementos: • Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. • Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. • Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. • Seguir las especificaciones de formato del Anexo 7 (letra, márgenes, espaciados, etc). • Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. • Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.
Informe Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: • Antecedentes breves; • Definición del problema o necesidad; • Teoría de cambio o cadena de resultados; • Principales resultados y conclusiones.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: • Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta. • Información básica sobre la intervención estudiada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. • Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. • Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.

Elemento	Descripción
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. • Actores claves de la intervención.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos del proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación. d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.
Recomendaciones	En este apartado se deberán proporcionar recomendaciones técnicas o metodológicas que sirvan a los gestores del programa analizado para la actualización y/o mejora.

Elemento	Descripción
	Las recomendaciones deben: - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Estar fundamentadas y apoyadas técnicamente. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo 8)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo 1)
	Instrumento de recopilación de datos utilizado
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades – fotos (en caso de que aplique)
	Informe del taller de análisis de hallazgos y recomendaciones
	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	<i>Archivo de infografía</i> Documento gráfico que contenga los principales hallazgos y que servirá para transmitir información relevante y comunicar ideas o conceptos a través de recursos gráficos. El contenido textual no debe ocupar más del 30% del área total de la infografía. Se recomienda priorizar recursos visuales (íconos, gráficos, ilustraciones) que refuercen el mensaje sin sobrecargar el diseño. La infografía deberá entregarse en tamaño carta, en formato PDF y editable, así como de manera impresa.

Elemento	Descripción
	Asimismo, se deberán usar imágenes o gráficos con los que se cuente propiedad intelectual o licencia de uso. Esta deberá contener los siguientes elementos: • Fondo evaluado • Tipo de evaluación y metodología • Los hallazgos más relevantes • Los principales resultados y • Las principales recomendaciones

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

ANEXO 4. Matriz de investigación

Criterios	Preguntas de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información ³
Pertinencia	1. ¿Qué tan pertinente es el diagnóstico realizado en la conformación del PEAJAL respecto a la problemática identificada sobre la corrupción en Jalisco?	- Establecer de manera clara la problemática a la que pretende responder la política (causas, problema central, consecuencias) - Analizar el contexto general de la lógica de la intervención - Describir los insumos y recursos (humanos, materiales y financieros) con los que cuenta la política - Justificar de dónde se obtuvo la información que sustenta el problema de la intervención		
Coherencia	2. ¿Cuál es el nivel de compatibilidad entre la PEAJAL y la normativa vigente?	- Analizar la normativa existente, haciendo comparación con la estructura de la PEAJAL. - Investigar el marco normativo de otras políticas estatales anticorrupción y contrastarlo con la PEAJAL. - Analizar la vinculación con otras políticas como transparencia, fiscalización, contraloría, etc.		
Pertinencia	3. ¿En qué medida los objetivos de la política pública se encuentran reflejados de forma clara y directa en las acciones, programas o líneas estratégicas de implementación?	- Analizar si los objetivos planteados están alineados conforme a la normativa y contribuyan a la mejora del problema planteado - Analizar la correspondencia entre diagnóstico, la teoría de cambio, objetivos, temas y las líneas de acción sugeridas.		
Pertinencia	4. ¿Cuáles son los procesos de	- Identificar los mecanismos formales de coordinación interinstitucional.		

³ Incluir las principales fuentes de información.

	coordinación interinstitucional que permitan el adecuado funcionamiento de la PEAJAL y sus programas complementarios?	- Identificar si existe claridad en los procesos de coordinación, se definen los roles y las responsabilidades de los actores. - Identificar y analizar los acuerdos y/o acciones tomados a través de la coordinación interinstitucional y si estas abonan al adecuado funcionamiento de la PEAJAL y sus programas complementarios.		
Eficacia	5. ¿Existe una relación lógica y justificada entre el diagnóstico del problema público, los objetivos planteados y la estrategia de implementación para su consecución?	- Analizar el progreso hacia los objetivos a lo largo de la cadena de resultados o trayectoria causal. - La existencia de metas claras - Monitoreo y control de avances - Analizar si el modelo de implementación contribuye a los objetivos planteados		
Pertinencia	6. Describa los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de la PEAJAL y sus programas complementarios que permitan a la ciudadanía conocer los avances en la implementación de la política pública.	- Analizar la accesibilidad de la información pública - Comprobar la disponibilidad de informes, reportes, canales de participación ciudadana, etc.		
Eficacia	7. ¿Cuáles son los avances en la implementación de la PEAJAL de acuerdo al Modelo de Seguimiento y Evaluación de la Corrupción (MOSEC)?	- Identificar y analizar la existencia de avances en el modelo de implementación de la PEAJAL - Identificar y analizar si existe cronograma, ruta y metas definidas - Analizar cómo se coordina la implementación entre los distintos organismo y niveles		

		- Identificar y analizar si las instituciones responsables cuentan con capacidades técnicas y operativas para la implementación de la PEAJAL y sus ejes transversales.		
Pertinencia /Sostenibilidad	8. ¿Cuáles son los principales riesgos o vacíos en el diseño de la PEA que podrían afectar su implementación?	- Identificar y analizar riesgos o amenazas a la sostenibilidad de la intervención en el tiempo		

ANEXO 5. Cronograma general

Formato de ejemplo, ajustar según requerimientos del estudio:

<i>Etapas*</i>	<i>Actividad central</i>	<i>Plazo</i>
Diseño del Proyecto de investigación	Diseño de investigación	
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos	
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización	
Elaboración de Producto Informe de evaluación	Realización del Taller de Análisis de Hallazgos y Recomendaciones	
	Elaboración de Producto Informe Final de Evaluación	
	Presentación de Producto Informe Final de Evaluación	
	Revisión de Producto Informe Final de Evaluación	
Elaboración de infografía	Revisión de infografía	
	Presentación de Infografía para revisión	
Divulgación	Presentación oral	

ANEXO 6. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
Comprensión de los Términos de Referencia	Consistencia con el alcance del estudio	En términos generales, ¿la propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	2
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
	Consistencia con la estructura del proyecto	¿El proyecto se presenta en la estructura establecida en los Términos de referencia?	2

Subtotal 6

PUNTOS PONDERADOS 5

Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio	Problema y teoría de cambio	¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con la política pública, del problema o necesidad que atiende la intervención?	2
		¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con la política pública, de la lógica o teoría de cambio?	2

Subtotal 4

PUNTOS PONDERADOS 5

Estrategia metodológica	Procedimiento de investigación	¿Se expone la estrategia o procedimiento de investigación?	2
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición y características?	3
		¿Se justifica su elección?	2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2
		¿Se señalan los objetivos que serán abordados con la aplicación de las técnicas?	3
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2
		¿Se justifica su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	1
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2

Subtotal 25

PUNTOS PONDERADOS 6

Matriz de investigación	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con los objetivos de estudio y los temas de análisis?	2
	Métodos de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
	Fuentes de información	¿Se identifican las fuentes de información?	2
		¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y los objetivos de investigación?	2

Subtotal 8

PUNTOS PONDERADOS 3

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo

Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	1
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la investigación?	1

Subtotal 11

PUNTOS PONDERADOS 3

Relación de fuentes secundarias	Productos de investigación	¿Se proporciona una relación de referencias académicas (artículos o estudios) pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Bases de datos	¿Se proporciona una relación de bases de datos pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Otras fuentes secundarias	¿Se proporciona una relación de fuentes secundarias, distintas a las anteriores, pertinentes con el objeto de estudio?	2

Subtotal 6

PUNTOS PONDERADOS 6

TOTAL PUNTOS 60

PUNTOS TOTALES PONDERADOS 28

Calificación del proyecto 100.00

ANEXO 7. 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 relacione.

ANEXO 8. 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:	Andrea Zarzosa Codocedo
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular o persona encargada de la unidad administrativa técnica:	Luis Fernando Ravell García
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:	
Portal de internet:	https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/
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	

Definición del problema o necesidad	Descripción de la teoría de cambio
4.2. Conclusiones	
4.3. Recomendaciones	

Corresponde a la “Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas” establecida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicada en Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013. Consultada y disponible el 26 de octubre de 2023 en https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf