Planeación y Participación Ciudadana

Términos de Referencia

“Contratación de servicio de investigación para la Evaluación de Diseño al programa Yo Jalisco, Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil, 1er Trimestre 2026”

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Fondo Evalúa Jalisco

Contenido

1. Introducción **3**

2.Descripción general y lógica de la intervención del Programa Yo Jalisco, Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil **4**

3. Objetivos del estudio **4**

Objetivo general 4

Objetivos específicos 5

Alcances del estudio 5

Apartados de Evaluación 7

Preguntas de Evaluación 7

4. Productos del estudio **9**

5. Información a disposición del Evaluador Externo (EE) **10**

6. Perfil del Evaluador(a) Externo(EE) **11**

7. Actores responsables del estudio **11**

8. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación **12**

9. Aprobación de los productos del estudio **14**

10. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual **17**

11. Requisitos y condiciones de contratación **18**

Propuesta de proyecto de investigación 20

Valoración de propuestas técnicas 22

Valoración de propuestas económicas 23

Criterios para la adjudicación del contrato 23

12. Plazos de entrega y productos **23**

Forma de pago 25

Multas y sanciones 25

13. Anexos **27**

ANEXO 1. Ficha técnica para la difusión de los resultados 27

ANEXO 2. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación 29

ANEXO 3. Estructura del Reporte de Avance Operativo 32

ANEXO 4. Estructura del Informe Final 34

ANEXO 5. Matriz de investigación 37

ANEXO 6. Especificaciones generales de formato 39

1. Introducción

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 y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, 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.

Por tal motivo, el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el año 2026, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo CUARTO, numeral I, la realización de la Evaluación de diseño al programa Yo Jalisco, Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para la realización de dicha evaluación, 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”), los cuales en el capítulo IV, Sección III numeral 1 inciso h) 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.

De esta manera la participación y la toma de decisiones conjunta genera información pertinente y de mayo utilidad, lo que genera la apropiación y el uso de los resultados.

2. Descripción general del programa Yo Jalisco, Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil

El Programa Yo Jalisco, Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil, renombrado en 2026, tiene como antecedente el programa Apoyo a Organizaciones de la Sociedad Civil, denominación con la que inició su operación en el ejercicio fiscal 2019.

Es operado por la Secretaría del Sistema de Asistencia Social (SSAS), bajo el Programa presupuestario S07, Yo Jalisco Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil, específicamente en los componentes: A1 - Apoyos monetarios otorgados a la Sociedad Civil Organizada en la modalidad Coinversión, A2 - Apoyos monetarios otorgados a la Sociedad Civil Organizada en la modalidad Oncológica.

De acuerdo con el Lineamiento de Operación del Programa, su objetivo es incrementar las capacidades institucionales de las OSC que contribuyen al desarrollo social en Jalisco.

En este sentido, el programa otorga apoyos monetarios bajo las modalidades de Coinversión y Oncológica. La modalidad de Coinversión consiste en apoyar proyectos de desarrollo social mediante un esquema de participación conjunta entre la SSAS y las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través de la aportación de recursos por ambas partes para la ejecución de proyectos específicos.

Asimismo, el programa contempla apoyos destinados a la detección y tratamiento oportuno e integral del cáncer en niñas, niños y adolescentes, mediante la adquisición de medicamentos, el pago de tratamientos oncológicos y la cobertura de exámenes, procedimientos diagnósticos, acciones de seguimiento y control, así como insumos y medicamentos complementarios relacionados con el tratamiento de dicha enfermedad.

3. Objetivos del estudio

Objetivo general

Evaluar el diseño del programa Yo Jalisco, Apoyo a la Organizaciones de la Sociedad Civil con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Objetivos específicos

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa.
- Identificar y analizar su vinculación con los diferentes instrumentos de planeación.
- Analizar la definición de la población potencial y objetivo.
- Analizar el funcionamiento y operación.
- Analizar la estructura programática-presupuestal de la intervención pública.
- Identificar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

Alcances del estudio

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

Tabla 1. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
Descripción del problema	***Problema público o necesidad*:** Los recursos con los que cuentan las Organizaciones de la Sociedad Civil son limitados lo que condiciona su capacidad de operación para desarrollar acciones que beneficien tanto a las propias Organizaciones como a grupos vulnerables[1].
Tipo de Evaluación	***Diseño***
Temporalidad	El alcance temporal se refiere al rango o periodo de vigencia de la información, la cual deberá ser del 1er Trimestre 2026
Espacialidad	Se refiere a que toda la información o datos con los que se sustente el problema público y deberá estar geográficamente situados en el estado de Jalisco y sus municipios. El grado de desagregación territorial dependerá del objetivo del 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

[1] SSAS. (2026). Diagnóstico del Programa "Yo Jalisco, Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil", ejercicio fiscal 2026. Secretaría del Sistema de Asistencia Social.

Aspecto	Descripción
	administrativos, bases de datos, documentación pública y/o información que proporcione la dependencia o entidad responsable del Programa. Entrevistas estructuradas o enfocadas: Técnica de recolección basada en un guión rígido con preguntas y orden preestablecidos que se aplica de forma uniforme a todos los sujetos. Entrevistas semiestructuradas: Técnica flexible que parte de una guía de temas o preguntas planeadas que pueden ajustarse en orden y profundidad durante la conversación. Consultas especializadas: El método de consulta a expertos constituye una herramienta eficaz en la investigación científica siempre que se aplique con el rigor requerido. Taller Participativo 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.
Población	***Población potencial / objetivo*:** Organizaciones de la Sociedad Civil, legalmente constituidas y que realicen proyectos de desarrollo social en alguno de los 125 municipios de Jalisco[2].
Criterios	***Pertinencia:*** El grado en que los objetivos y el diseño de la intervención dan respuesta a las necesidades, políticas y a las prioridades de las personas, grupos u organizaciones que se benefician directa o indirectamente de la intervención. ***Eficacia:*** El grado en el que la intervención ha logrado sus objetivos y sus resultados ***Eficiencia:*** El grado en el que la intervención produce sus resultados de forma económica y oportuna ***Impacto:*** El grado en el que la intervención ha generado efectos significativos en el nivel más alto. ***Coherencia:*** El grado en el que es compatible la intervención con otras intervenciones en un país, sector o institución.

[2] SSAS. (2026). Lineamientos de Operación del Programa “Yo Jalisco, Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil”, ejercicio fiscal 2026. Secretaría del Sistema de Asistencia Social.

Tabla 2. Programas Presupuestarios considerados

Año	Dependencia	Programa Presupuestario	Nombre del programa presupuestario
1er Trimestre 2026	Secretaría del Sistema de Asistencia Social	S07	Yo Jalisco, apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil

Apartados de Evaluación

En esta evaluación específica para el contexto del estado se definen los siguientes apartados:

Tabla 3. Apartados de Evaluación

Apartado	Preguntas
Características del programa	—------
Justificación de la creación y del diseño del programa	2
Vinculación a instrumentos de planeación	1
Definición de población potencial y objetivo	3
Funcionamiento y operación	1
Estructura programática-presupuestal	2
Transparencia y rendición de cuentas	1
Conclusiones	—------
Hallazgos y recomendaciones	—------
Total	**10**

Preguntas de Evaluación

Se deben responder las preguntas de evaluación que se presentan a continuación en la siguiente tabla.

Tabla 4. Preguntas de evaluación

Preguntas de Evaluación
1. ¿Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa? Que describa de manera específica: a) Causas, efectos y características del problema. b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema. c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema. d) El plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.
2. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?
3. ¿Cómo está vinculado/alineado el programa con los instrumentos de planeación internacional, nacional, estatal, sectorial e institucional?
4. ¿Las poblaciones potencial y objetivo están definidas en documentos oficiales y/o diagnósticos del problema? En su caso, cuentan con las siguientes características: a) Tienen una misma unidad de medida. b) Están cuantificadas. c) Tienen una metodología para su cuantificación y fuentes de información. d) Se define un plazo para su revisión y actualización.
5. ¿El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo? En su caso, cuentan con las siguientes características: a) Incluye la definición de la población objetivo. b) Especifica metas de cobertura anual. c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo. d) Es congruente con el diseño y diagnóstico del programa**.**
6. ¿Existen procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, así como para seleccionar a los beneficiarios? En su caso, tienen las siguientes características: a) Están claramente especificados, sin ambigüedades. b) Están adaptadas a las características de la población objetivo. c) Cuentan con formatos definidos. d) Están apegados al documento normativo del programa.
7. ¿Existen procedimientos definidos para otorgar los bienes o servicios a las personas beneficiarias? En su caso, tienen las siguientes características: a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. b) Están sistematizados. c) Están difundidos públicamente. d) Están apegados al documento normativo del programa. e) Son congruentes con los criterios de selección.
8. ¿La intervención pública cuenta con un instrumento de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño del Programa presupuestario al que se vincula? En su caso, dicho instrumento presenta las siguientes características:

a) Contiene indicadores de gestión y resultados que cuenta con criterios de claridad, relevancia, economía, monitoreabilidad y adecuación. b) Incluye indicadores para cada uno de los niveles de la MIR. c) Los indicadores contienen información técnica mínima: (nombre, descripción,método de cálculo, medios de verificación). d) Las metas de los indicadores establecen una unidad de medida, se orientan al mejoramiento del desempeño y son factibles de alcanzar considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, así como los plazos establecidos. e) Cuenta con mecanismos públicos y de libre acceso para el seguimiento del avance y cumplimiento de los indicadores.
9. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos: a) Gastos de operación: Directos e indirectos. b) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida. c) Fuentes de financiamiento para la operación del programa y su proporción del presupuesto total.
10. ¿El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas? En su caso, tiene las siguientes características: a) La ROP o documento normativo está actualizado y es público en su página electrónica. b) Los resultados del programa están actualizados y son públicos en su página electrónica. c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, según la normatividad aplicable. d) Propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones respecto al programa, según la normatividad aplicable.

La inclusión de preguntas de evaluación adicionales así como elementos de valor agregado serán valorados positivamente, siempre y cuando sean complementarias 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. **Reporte de avance operativo:** Documento ejecutivo que reporta el progreso inicial de la evaluación, a partir de la caracterización operativa del programa, los avances

en la revisión de información y el mapeo inicial de actores, así como las condiciones y riesgos para su desarrollo; su propósito es orientar la ejecución desde una base informada y alineada al contexto del programa, así como establecer los siguientes pasos operativos que guiarán la ejecución de la evaluación. Extensión máxima 20 cuartillas

2. **Taller participativo 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, el cual se incluirá como anexo en el informe final.
3. **Informe final de evaluación:** Documento que contiene los hallazgos y recomendaciones de la evaluación, así como las recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral los elementos establecidos en el Anexo 4. 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 4.
5. **Presentación de resultados**. Documento Powerpoint (.pptx) de la presentación de resultados.

5. Información a disposición del Evaluador Externo (EE)

Para la elaboración del Estudio las personas integrantes del EE podrán consultar algunos documentos o referencias básicas sobre el programa, como lo son:

- Instrumentos de Planeación Nacional, Estatal y/o Institucional
- Leyes, reglamentos y demás normativa en la materia.
- Diagnósticos del problema de estudio.
- Reglas o Lineamientos de Operación.
- Padrón de Beneficiarios, en caso de aplicar.
- Indicadores estratégicos y de gestión del programa.
- Evaluaciones de ejercicios anteriores.
- Agendas de mejora derivadas de evaluaciones.
- Documentos o bases de datos internas.

- Entrevistas a actores de interés.

Es importante destacar, que este listado de fuentes de información es enunciativo más no limitativo.

6. Perfil del Evaluador(a) Externo (EE)

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.

7. Actores responsables del estudio.

En el proceso de investigación evaluativa participan los siguientes actores:

Tabla 5. Actores y funciones en el estudio

Actores	Instituciones	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE-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 y aprobación de los productos de la evaluación.
Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Equipo Integrado por la o las dependencias responsables del programa:	Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la evaluación, la revisión y

Actores	Instituciones	Funciones
(UIPMyE)	- Secretaría del Sistema de Asistencia Social	retroalimentación de los productos generados en esta evaluación, así como la elaboración de la agenda de mejora.
Evaluador(a) Externo (EE)	Por contratar.	Es la entidad 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 encargada 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 y emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación.
iii. Establecer el contacto inicial para la designación del enlace de la Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación, que atenderá el proceso evaluativo.
iv. Recibir los productos de la evaluación y revisar que cumplan los objetivos de la contratación.

v. 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), 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 y convocatorias de las personas funcionarias o externas que se requiera involucrar en el proceso de investigación, ya sea en entrevistas o reuniones de trabajo.

Por su parte, durante la vigencia del contrato, las personas integrantes del equipo evaluador externo tienen 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. Establecer contacto permanente con la Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación, a través del enlace designado, para el correcto desarrollo de la evaluación.
iv. Proporcionar a la Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas durante el proceso de evaluación.
v. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.
vi. 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.

vii. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Google Meet, correo electrónico, WhatsApp, Telegram, entre otros.

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

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

x. Una vez aprobados todos los productos, se deberán entregar por oficio en las oficinas de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*.

xi. 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: Reporte de Avance Operativo .

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. La aprobación del entregable estará condicionada al cumplimiento de la estructura mínima establecida en el anexo 3.
3. En caso de existir observaciones y/o hallazgos, se podrá realizar una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por la UE o a petición de las personas integrantes del equipo EE.

4. Las personas integrantes del equipo EE tienen la obligación de solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE.

Producto: Taller participativo de análisis de hallazgos y recomendaciones

1. Antes de la realización del Taller se deberá enviar a la UE un informe preliminar que contenga los hallazgos de evaluación, mismos que se trabajarán en el Taller, esto con cinco días naturales previos a la fecha estipulada para su realización.

2. Las personas integrantes del equipo EE deberán realizar el taller en los plazos establecidos en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*.

3. Derivado del Taller, se realizará un Informe descriptivo con los resultados del taller, el cual deberá incluir, al menos, las técnicas participativas utilizadas, los principales resultados alcanzados y la evidencia fotográfica.

4. Este Informe descriptivo, se incluirá como anexo en el Informe Final de la evaluación.

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 el plazo establecido en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*, 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, en el plazo establecido en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*. Aquellas observaciones 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.

La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría "Bueno" en todos criterios de la rúbrica de valoración. 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 deberán volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 3 y 4.

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 aprobación.

Producto: Infografía

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 el plazo establecido en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*, 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 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 el plazo establecido en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*, 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 Evaluador(a) Externo (EE)

a. 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".
b. 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 podrán 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 Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación proporcionará a las personas 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.

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, derivadas de la acción humana, del medio físico o natural, así como el cumplimiento de aquellas que menciona la normativa en la materia y 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, por lo que las personas integrantes del equipo EE deberán 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* , que consta de los siguientes documentos:

Tabla 6. Criterios y documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar**	**Escalas de puntaje a obtener**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		**30**		
1. Formación académica	Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	2	Formación académica: ● Maestría = 1 punto ● Doctorado o superior = 2 puntos	Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
2. Experiencia profesional	Experiencia comprobable en la realización de investigaciones similares: evaluación de diseño y/o en el tema de estudio	10	Número de documentos presentados: ● Al menos 2 = 3 puntos ● De 3 a 5 = 6 puntos ● 6 o más = 10 puntos	Informes de investigación; contratos celebrados, artículos de investigación publicados o cualquier documento que demuestre la experiencia en investigaciones similares
3. Experiencia específica	Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	8	Número de documentos presentados: ● Al menos 2 = 2 puntos ● De 3 a 5 = 5 puntos ● 6 o más = 8 puntos	Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; artículos de investigación publicados, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
4. Capacidades técnicas deseables	Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas en evaluaciones	5	Número de documentos presentados: ● Al menos 2 = 1 punto ● De 3 a 5 = 3 puntos ● 6 o más = 5 puntos	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.
5. Grado de cumplimiento en servicios similares	Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	5	Número de documentos presentados: ● Al menos 2 = 1 punto ● De 3 a 5 = 3 puntos ● 6 o más = 5 puntos	Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados.
II. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		**40**		
1. Características de la evaluación		5		
La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.		5	Valoración de la “Propuesta de proyecto de investigación” según las especificaciones del Anexo 2.	
2. Metodología		30		

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar**	**Escalas de puntaje a obtener**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
Técnicas e instrumentos de recolección de datos		10	Valoración de la "Propuesta de proyecto de investigación" según las especificaciones del Anexo 2.	
Estrategia de sistematización de datos y análisis de datos		10		
Limitaciones y riesgos		5		
Matriz de evaluación		5		
3. Cronograma de trabajo		5		
La propuesta de proyecto incluye los productos, etapas y actividades, plazos, responsables y la ruta crítica de la evaluación.		5	Valoración de la "Propuesta de proyecto de investigación" según las especificaciones del Anexo 2.	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA		**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.
- 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 al menos la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 7. Contenido de la propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
Características de la evaluación	Objetivos, preguntas de la investigación, alcances de la evaluación, descripción del problema y la lógica de intervención.
Metodología	Técnicas e instrumentos de recolección de datos a utilizar a lo largo de la evaluación, cada una de las mismas deben describir; 1. Su definición y características 2. Justificación de la técnica 3. Cuáles preguntas serán contestadas 4. A quién se dirige 5. Requerimientos de información inicial
	Estrategia de sistematización y análisis de datos: Técnicas de sistematización y análisis de los datos recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos: Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con las técnicas e instrumentos de recolección y análisis seleccionados, asimismo, cómo se espera administrar los riesgos
	La matriz de investigación/evaluación (Anexo 5). En la que se presenta la relación entre los criterios, preguntas, técnicas de recolección de datos, métodos de análisis y fuentes de información.
Cronograma de trabajo	Productos y/o entregables
	Etapas y actividades principales a realizar en la evaluación.
	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos
	Responsables
	Ruta crítica de la evaluación

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de investigación puede consultarse en el Anexo 2.
- 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 revisión por rubros y sub-rubros, para quedar como sigue:

Tabla 8. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas

Rubro	Sub-rubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo a otorgar	Puntos máximos a otorgar por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación académica	2	30
		Experiencia profesional	10	
		Experiencia específica	8	
		Capacidades técnicas deseables	5	
		Grado de cumplimiento en servicios similares	5	
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Propuesta de proyecto de investigación	Características de la evaluación	5	40
		Metodología	30	
		Cronograma de trabajo	5	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 2), 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

La valoración de las propuestas económicas estará a cargo de la Secretaría de Administración conforme a la normatividad aplicable.

Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

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

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

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

12. Plazos de entrega y productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de la Evaluación Yo Jalisco Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil, es de 60 días naturales, contabilizados 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 9. Plazos de entrega, revisión y solventación de los productos

Entrega	Productos	Responsable	Plazo de entrega
Primera	1. Reporte de avance operativo	Equipo evaluador	15 días naturales posterior a la reunión inicial (Implica pago 40%)
Segunda	2. Taller participativo de análisis de hallazgos y recomendaciones	Equipo evaluador	40 días naturales posterior a la reunión inicial
Tercera	3. Informe Final de evaluación 4. Infografía 5. Presentación de Resultados	Equipo evaluador	50 días naturales posterior a la reunión inicial
	Revisión y retroalimentación de la Unidad de Evaluación del Estado de Jalisco	Unidad de Evaluación del Estado de Jalisco	5 días naturales posterior a la entrega de los productos 3, 4 y 5
	Solventación y atención a retroalimentación	Equipo evaluador	5 días naturales posterior a la entrega de la retroalimentación de productos 3, 4 y 5. (Implica pago 60%)
		TOTAL	**60 días naturales**

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, deberá entregarse vía oficio un ejemplar impreso, empastado o engargolado 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. 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.

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 Reporte de avance operativo .
>
> **Segunda entrega:** 60% del monto total del contrato, una vez aprobados todos los productos 2, 3, 4 y 5 correspondientes al taller participativo 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 técnica para la difusión de los resultados

1. Descripción de la Evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o programas evaluados)
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)
Titular de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Andrea Zarzosa Codocedo
Área técnica responsable de supervisar la evaluación:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular del área técnica responsable de supervisar la evaluación:	Luis Fernando Ravell García
Objetivo general de la Evaluación	
Objetivos Específicos de la Evaluación	
Metodología utilizada en la evaluación	
Instrumentos de recolección de información:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados.	
2. Principales Hallazgos de la Evaluación	
Hallazgos más relevantes de la evaluación	
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación	
Conclusiones de la Evaluación	

Recomendaciones de acuerdo a su relevancia	1. 2. 3.
4. Datos de la Instancia Evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Evaluador principal:	(Nombre del evaluador principal o coordinador de la evaluación)
Equipo de evaluación:	(Nombre de las personas que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
5. Identificación del (los) programas	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Ente público coordinador del (los) programa(s):	
Poder público al que pertenece(n) el (los) programas :	
Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programas :	
Nombre y cargo de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación:	
Contacto de la persona encargada de darle seguimiento a la evaluación:	
6. Datos de contratación de la evaluación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	-
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad responsable de contratar la evaluación :	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa

Titular o persona encargada de la Unidad responsable de contratar la evaluación	Andrea Zarzosa Codocedo
7. Mecanismos de seguimiento y Difusión de la evaluación	
Difusión en internet de la evaluación	https://evalua.jalisco.gob.mx/
Sistema de agendas de mejora:	https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/

Consejo Nacional de Armonización Contable. (2013). Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas. Última reforma publicada el 23 de diciembre del 2015.
Disponible en https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf

ANEXO 2. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
1. Características de la evaluación	
1.1 La propuesta es consistente con lo solicitado en los TdR e incluye los siguientes elementos:	
1.1.1 Objetivo general y específicos	
Presenta objetivo general y objetivos específicos claramente formulados, coherentes y alineados con los TdR.	1
Presenta objetivos, pero con limitaciones de claridad, precisión o alineación.	0.5
No presenta objetivos o son inconsistentes con los TdR.	0
1.1.2 Preguntas de investigación	
Las preguntas son claras, pertinentes y responden al propósito de la evaluación.	1
Las preguntas son parcialmente pertinentes o presentan ambigüedades.	0.5
No se presentan preguntas o son irrelevantes.	0
1.1.3 Alcances de la evaluación	
Define claramente alcances, límites y cobertura de la evaluación.	1
Define parcialmente los alcances o presenta vacíos importantes.	0.5
No define alcances o son inconsistentes.	0
1.1.4 Descripción del problema	
Problema claramente descrito, sustentado y contextualizado	1
Problema identificado, pero con escasa contextualización o evidencia.	0.5
Problema poco claro o ausente.	0
1.1.5 Lógica de intervención	
Explica claramente la relación entre insumos, actividades, productos y resultados.	1
Presenta parcialmente la lógica de intervención.	0.5
No presenta una lógica de intervención identificable.	0
Total de aspecto 1. Características de la evaluación	**5**

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
2. Metodología	
2.1 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	
2.1.1 Definición y características	
Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición, características y cómo serán aplicadas.	3
Se mencionan las técnicas de recolección de datos pero no se describen sus características ni como serán aplicadas	1.5
No se presentan definiciones adecuadas de las técnicas de recolección de datos.	0
2.1.2 Justificación de la elección	
Se explica por qué se seleccionaron cada una de las técnicas y cómo responden a los objetivos de la evaluación	1
Se justifica la elección de manera parcial sin responder a los objetivos de la evaluación	0.5
No se justifica la elección de las técnicas de recolección de datos	0
2.1.3 Relación con preguntas de evaluación	
Se identifica qué preguntas responde cada técnica o instrumento de recolección de datos	2
Existe correspondencia parcial entre técnica o instrumento de recolección de datos y las preguntas de evaluación	1
No se relaciona cuáles preguntas de evaluación serán contestadas a partir de la aplicación de éstas técnicas de recolección de datos	0
2.1.4 Identificación del actor al que se dirige	
Todos los actores clave están claramente identificados y justificados.	3
La identificación es parcial o es poco clara.	1.5
No identifica el actor o actores a quién se dirige	0
2.1.5 Requerimientos de información inicial	
Se especifica qué información se solicitará a cada actor	1
El requerimiento de información inicial es ambiguo o poco claro	0.5
No se identifica requerimientos de información iniciales a los actores identificados	0
Total apartado 2.1 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	**10**
2.2 Estrategia de sistematización y análisis	
2.2.1 Estrategias de sistematización y análisis	
Se presenta y explica la estrategia (o estrategias) de sistematización de datos y es consistente con los objetivos y preguntas de la evaluación.	7
La estrategia es básica o insuficientemente desarrollada.	3.5
No se presenta la estrategia (o estrategias) de sistematización de datos.	0
2.2.2 Justificación de la selección	
Se explica por qué se seleccionaron las estrategias de sistematización de datos y métodos de análisis de información y por qué son adecuados para el tipo de datos esperados.	3
La justificación es limitada o es poco clara.	1.5

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
No se justifica la elección de estrategias de sistematización de datos de datos y el método de análisis de la información	0
Total apartado 2.2 Estrategia de sistematización y análisis	**10**
2.3 Limitaciones y riesgos	
2.3.1 Identificación de riesgos	
Se reconocen los posibles riesgos para la ejecución de la evaluación, tanto por factores externos como por factores relacionados con la metodología	2
Solamente se reconocen los posibles riesgos relacionados con la metodología y la ejecución de la evaluación	1
No se analizan los riesgos que puedan afectar el desarrollo de la evaluación	0
2.3.2 Medidas de administración de riesgos	
Se proponen medidas para administrar los riesgos generados tanto por factores externos como por el desarrollo propio de la evaluación	3
Las medidas para administrar riesgos son muy generales o poco viables.	1.5
No se proponen medidas para administrar los riesgos	0
Total apartado 2.3 Limitaciones y riesgos	**5**
2.4 Matriz de evaluación	
2.4.1 Completitud y articulación lógica	
La matriz está completa y tiene una articulación lógica entre sus elementos	5
Matriz funcional pero con vacíos importantes.	2.5
No presenta matriz.	0
Total apartado 2.4 Matriz de evaluación	**5**
Total de aspecto 2. Metodología	**30**
3. Cronograma de trabajo	
3.1 Productos y/o entregables	
Define claramente todos los productos.	1
Define parcialmente los productos.	0.5
No define productos.	0
Total apartado 3.1 Productos y/o entregables	**1**
3.2 Etapas y actividades	
Todas las etapas y actividades están identificadas y guardan una secuencia lógica	1
No se identifica la totalidad de las etapas y actividades de la investigación	0.5
No se presentan las etapas y actividades de la investigación	0
Total apartado 3.2 Etapas y actividades	**1**
3.3 Plazos	
Cronograma completo y realista.	1
Presenta plazos con algunas inconsistencias.	0.5
No presenta plazos.	0
Total apartado 3.3 Plazos	**1**
3.4 Responsables	
Responsables claramente asignados.	1

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
Asignación parcial de los responsables	0.5
No identifica responsables.	0
Total apartado 3.4 Responsables	**1**
3.5 Ruta crítica	
Se identifican todas las actividades necesarias para completar la evaluación, se establece el orden lógico y dependencias entre ellas; y se estima el tiempo que será requerido para completar dichas actividades.	1
La ruta crítica está parcialmente identificada (omite algún elemento)	0.5
No presenta ruta crítica.	0
Total apartado 3.5 Ruta crítica	**1**
Total de aspecto 3. Cronograma de trabajo	**5**
TOTAL DE LA RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	**40**

ANEXO 3 . Estructura del Reporte de Avance Operativo

Elemento	Descripción
Características del programa	Debe describir el funcionamiento del programa, identificando a los actores involucrados, la población atendida y los procesos clave de operación. *Preguntas guía* ● ¿Cuáles son los antecedentes del programa? ● ¿Quiénes son los actores clave identificados y cuáles son sus roles específicos en los procesos inherentes a la operación del programa? ● ¿Cuál es la población objetivo y atendida actualmente por el programa y a través de qué procesos se entrega el bien o servicio?
Lectura inicial del problema público	Un análisis de cómo el programa aborda el problema para el cual fue creado, los alcances observables de la intervención y la identificación de posibles tensiones operativas preliminares. *Preguntas guía* ● ¿De qué manera la intervención del programa está abordando las carencias o necesidades detectadas originalmente? ● ¿Existen tensiones operativas preliminares identificadas en la operación del programa? ● ¿Qué alcances de la intervención son observables en esta etapa temprana de la evaluación?

Elemento	Descripción
Avances en revisión de información	Reporta el estado del análisis de gabinete y la calidad de la evidencia disponible *Preguntas guía* ● ¿Cuál es el estado de acceso y calidad a la información inicialmente solicitada? ● ¿Se cuenta con la documentación mínima necesaria para realizar la evaluación? ● ¿Qué información crítica se ha detectado como inexistente o de difícil acceso hasta el momento?
Mapeo inicial de actores	Identificación de las áreas y personas servidoras públicas clave para la evaluación, señalando su relevancia, cargo, institución y el nivel de contacto o acceso logrado hasta el momento. *Preguntas guía* ● ¿Quiénes son las personas servidoras públicas responsables con las que se ha tenido contacto para el desarrollo de la evaluación? ● ¿Cuál es el nivel de disposición o acceso logrado con estos actores clave para el acceso a información?
Condiciones para la evaluación	Analiza la factibilidad técnica y operativa de llevar a cabo el estudio según lo planeado. *Preguntas guía* ● ¿Qué restricciones operativas se han identificado? ● ¿Existen riesgos concretos que puedan retrasar la entrega de información por parte del ente evaluado? ● ¿Qué acciones de mitigación se están implementando para evitar los riesgos identificados?

Elemento	Descripción
Próximos pasos operativos	Establece la hoja de ruta a seguir hasta la conclusión de la evaluación. *Preguntas guía* ● ¿Cuáles son los siguientes pasos a seguir en la evaluación? ● ¿Qué instrumentos de recolección de información (guiones de entrevistas, encuestas) están listos para ser validados por el área requirente? ● ¿Cuáles son las fechas programadas para los levantamientos o entrevistas con los actores prioritarios?

ANEXO 4. Estructura del Informe Final

Elemento	Descripción
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 del programa estudiado; ● Definición del problema o necesidad; ● Objetivos del programa y población de atención. ● Principales resultados de la intervención. ● Conclusiones y recomendaciones generales.
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.
Hallazgos y Recomendaciones	En este apartado se deberán enunciar los principales hallazgos de la evaluación, los cuales derivarán en recomendaciones técnicas o metodológicas que sirvan a los gestores del programa analizado para la actualización y/o mejora. Las recomendaciones deben: - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención.

Elemento	Descripción
	- 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	Ficha técnica para la difusión de los resultados. (Anexo 1)
	Instrumento de recopilación de datos utilizado
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Bibliografía y lista de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades y fotos (en caso de que aplique)
	Informe del taller de análisis de hallazgos y recomendaciones (con evidencia fotográfica)
	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación.
Archivos adjuntos	***Archivo de 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. 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. 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 o programa evaluado. ● Tipo de evaluación y metodología. ● Los hallazgos más relevantes ● Principales resultados. ● 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 5. Matriz de investigación

Criterios	Preguntas de investigación	Técnicas de recolección de datos	Métodos de análisis	Fuentes de información
Pertinencia	1. ¿Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa?			
Pertinencia	2. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?			
Coherencia	3. ¿Cómo está vinculado/alineado el programa con los instrumentos de planeación internacional, nacional, estatal, sectorial e institucional?			
Pertinencia	4. ¿Las poblaciones potencial y objetivo están definidas en documentos oficiales y/o diagnósticos del problema?			
Eficacia	5. ¿El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo?			
Eficiencia	6. ¿Existen procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, así como para seleccionar a los beneficiarios?			
Eficiencia	7. ¿Existen procedimientos definidos para otorgar los bienes o servicios a las personas beneficiarias?			
Eficacia	8.¿La intervención pública cuenta con un instrumento			

Criterios	Preguntas de investigación	Técnicas de recolección de datos	Métodos de análisis	Fuentes de información
	de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño del Programa presupuestario al que se vincula?			
Eficiencia	9. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos: a. Gastos de operación: Directos e indirectos. b. Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida c. Fuentes de financiamiento para la operación del programa y su proporción del presupuesto total.			
Coherencia	10. ¿El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas?			

ANEXO 6. Especificaciones generales de formato

Para la entrega del producto “Informe Final”, 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”.
- Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción.
- Utilización de Manual APA, séptima versión.
- La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.

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, 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.