

# Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos 2014



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Subsecretaría  
de Planeación  
y Evaluación

## MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA EVALUACIÓN DE PROCESOS

---

### Contenido

1. FUNDAMENTO LEGAL .....	3
2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PÚBLICO .....	3
3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....	4
4. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....	8
5. RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN.....	10
6. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR.....	10
7. DURACIÓN DE LA EVALUACIÓN .....	13
8. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO .....	13
9. CONSIDERACIONES ESPECIALES .....	14
10. PERFIL REQUERIDO Y PROPUESTA TÉCNICA .....	14
11. ENTREGA DE LA PROPUESTA:.....	16
12. CALENDARIO.....	17
13. ANEXOS .....	17

## 1. FUNDAMENTO LEGAL

*En esta sección se deberá hacer referencia al marco normativo al que se sujeta la evaluación. Invariablemente se hará referencia a los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco, publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”. También deberá referirse al Programa Anual de Evaluación del ejercicio correspondiente, en caso de que la evaluación se encuentre prevista en él. Y conforme a las Reglas de Operación del programa público que se evalúe, o bien conforma a cualquier otra disposición normativa que regule al programa que sea objeto de estudio de la evaluación.*

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PÚBLICO

*En la primera sección de los TDR se deberá describir el o los programas públicos que serán objeto de estudio, así como sus elementos de diagnóstico y los objetivos que se propone el programa público. Es importante que en esta sección quede ampliamente explicitada la intención del programa como intervención pública, por eso se propone incluir un apartado de antecedentes. Dado que la intención es que la evaluación que se realiza sea un insumo de investigación con perspectiva de política pública, es importante que se incluya el diagnóstico del problema público sobre el que se pretende intervenir. Posteriormente, se deben clarificar los objetivos que persigue el programa. Y finalmente, se debe establecer la vinculación que tiene el programa con los objetivos estratégicos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo y en sus instrumentos sectoriales.*

### 1.1 Antecedentes del programa público

*En caso de que el programa cuente con información histórica de su intervención se debe incorporar en este apartado. El apartado de antecedentes tiene como finalidad ofrecer a las entidades evaluadoras externas, una visión histórica del programa y del problema público que se atiende con él, por lo que es deseable presentar información histórica sobre la evolución del problema, y de ser posible, acerca de cómo se ha atendido. Es probable que la intervención se haya realizado con un programa con otro nombre, o que existan programas similares en otros contextos geográficos y que pueden aportar experiencia y conocimiento al programa público a evaluar.*

### 1.2 Diagnóstico del problema público que se interviene

*El apartado del diagnóstico tiene como finalidad describir el problema público que se pretende atender con la intervención del programa. La intención es que se exprese puntualmente cuál es la problemática que motiva la actuación pública. Es importante que el diagnóstico contemple tres elementos esenciales: 1) la definición del problema, es decir la redacción*

breve y concreta de la condición negativa y el objeto que la presenta; 2) la dimensión del problema, es decir la información cuantitativa y cualitativa que describe la magnitud de la condición negativa; y, 3) la contextualización del problema, es decir la descripción de los elementos del entorno y de la coyuntura que son relevantes para comprender la dinámica del problema.

### 1.3 Objetivos del programa público

La descripción de los objetivos es necesaria porque ofrecerá a las entidades externas una idea precisa del resultado que se espera lograr con la intervención. Los objetivos del programa se desprenden de los documentos normativos que regulan al programa, generalmente en reglas de operación.

### 1.4 Alineación al PED e instrumentos de planeación derivados del programa público

En esta sección se describe la alineación que tiene el programa público a evaluar con el tema sectorial y con los objetivos que se plantean del Plan Estatal de Desarrollo así como de sus diversos instrumentos de planeación: planes sectoriales, planes institucionales, etc.

### 1.5 Estructura orgánica y operativa del programa público

Aquí se detalla de manera conceptual el cuerpo administrativo que integra la intervención pública del programa. Desde el responsable general del programa que regularmente es el titular de la dependencia, hasta las unidades de atención directa al ciudadano u operadores de campo. También se deberá especificar qué instancia es la Unidad de Evaluación responsable de la coordinación de la evaluación.

### 1.6 Información de referencia del programa público y su intervención

Aquí se enlistan referencias bibliográficas y sitios web donde se podrá consultar información adicional del programa público y de la intervención que realiza, así como del problema a solucionar.

## 3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### 2.1 Objetivo general

Determinar la pertinencia de la ejecución operativa y la implementación de los procesos para cumplir los objetivos del programa y atender el problema público.

Los objetivos de la evaluación representan la prioridad de investigación más importante de los TDR, por lo tanto describen el conocimiento crítico que se espera obtener con la evaluación, y encarnan la principal pregunta de investigación. El objetivo general de la evaluación debe especificar el conocimiento global que se espera obtener con la investigación evaluativa, y éste permite diferenciar claramente a los diferentes tipos de evaluación. Para el caso de la Evaluación de Procesos, los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco establecen que su objeto de estudio

*predominantemente es la implementación de los programas públicos; y su finalidad es determinar su eficiencia, economía y calidad.*

*Por lo tanto, al tiempo que se describe el objetivo general de la evaluación, se declara también el tipo de evaluación que se realizará, por lo que es conveniente precisarlo en el mismo apartado. Es posible que en una misma investigación se cubran diversos tipos de evaluación.*

## 2.2. Objetivos Específicos para la Evaluación de Procesos

- Identificar en qué medida la planeación del programa contribuye a la optimización de los procesos
- Determinar si los mecanismos de difusión del programa son adecuados para garantizar su apertura, transparencia y rendición de cuentas.
- Determinar si el funcionamiento de los procesos es adecuado para la generación y distribución de los bienes y servicios.
- Determinar si el seguimiento y monitoreo de los beneficios es adecuado para verificar el cumplimiento de los objetivos y la atención del problema.

*Los objetivos específicos representan aquellos conocimientos particulares que permitirán a la investigación evaluativa cumplir el objetivo general; en ese sentido, estos guardan relación con los temas de la evaluación que se desprenden directamente del tipo de evaluación que se realizará. Es recomendable que los objetivos específicos sean redacciones suficientemente amplias, de tal forma que permitan delinear los temas que se abordarán en la investigación. También es recomendable que la cantidad de objetivos específicos sea manejable, una propuesta sería contar con tres o cinco objetivos específicos. Es importante no confundir éstos objetivos con las preguntas de investigación.*

## 2.3. Preguntas de investigación

*Se deben puntualizar las preguntas de investigación que guían la evaluación, a partir de su pertinencia para cumplir cada uno de los objetivos específicos, por lo tanto es pertinente asociarlas con cada uno de ellos. Las preguntas de investigación representan las interrogantes temáticas que conducirán la investigación externa, e implícitamente permitirán al evaluador problematizar con la evidencia recabada y el juicio experto y externo que aporte. Por eso es importante que las preguntas de investigación sean suficientemente amplias y generales, a diferencia de las preguntas operativas que podrán incluirse en los instrumentos de recolección de datos que los evaluadores externos empleen para obtener la evidencia. En este caso, se sugiere que para cada objetivo se definan de tres a cinco preguntas de investigación. Las preguntas de investigación sugeridas para una evaluación de Procesos son las siguientes:*

Objetivos específicos	Para cumplir cada objetivo específico se deberán responder a las siguientes preguntas investigación
Identificar en qué medida planeación del programa contribuye a la optimización de sus procesos	¿En qué medida los insumos y los recursos disponibles son adecuados y suficientes para el adecuado desarrollo del proceso de planeación del programa?
	¿En qué medida las actividades, los componentes y los actores que desarrollan el proceso de planeación del programa son adecuados para optimizar los otros procesos operativos?
	¿En qué medida el tiempo en el que se realizan las actividades de planeación y su duración es oportuno para optimizar los otros procesos operativos?
	¿En qué medida el proceso de planeación del programa adquiere relevancia estratégica en la consecución de los otros procesos operativos del programa? (No procede valoración cuantitativa)
Determinar si el proceso de difusión del programa es adecuado para garantizar su apertura, transparencia y rendición de cuentas	¿En qué medida los insumos y los recursos disponibles son adecuados y suficientes para el adecuado desarrollo del proceso de difusión del programa?
	¿En qué medida las actividades, los componentes y los actores que desarrollan el proceso de difusión del programa son adecuadas para optimizar los otros procesos operativos?
	¿En qué medida el tiempo en el que se realizan las actividades de difusión y su duración es oportuno para optimizar los procesos operativos?
	¿En qué medida el proceso de difusión que lleva a cabo el programa es adecuado para el cumplimiento de la Rendición de Cuentas sobre la gestión del programa?
	¿En qué medida el proceso de difusión del programa es pertinente para cumplir con sus obligaciones en materia de transparencia?
Determinar si el funcionamiento de los procesos es adecuado para la generación y distribución de los bienes y servicios.	¿En qué medida los insumos y los recursos disponibles son adecuados y suficientes para el adecuado desarrollo de los procesos de generación y distribución de los bienes o servicios que entrega?
	¿En qué medida las actividades, los componentes y los actores que desarrollan el proceso de generación y distribución de los bienes o servicios del programa son adecuadas para el cumplimiento de sus objetivos?

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Para cumplir cada objetivo específico se deberán responder a las siguientes preguntas investigación</b>
	<p>¿En qué medida el tiempo y la duración de las actividades de generación y distribución de los bienes o servicios son oportunos para optimizar el cumplimiento de sus objetivos?</p> <p>¿En qué medida el proceso de generación y distribución de bienes o servicios del programa, adquiere relevancia estratégica en la consecución de los otros procesos operativos del programa? (No procede valoración cuantitativa)</p>
<p>Determinar si el seguimiento y monitoreo de los beneficios es adecuado para verificar el cumplimiento de los objetivos y la atención del problema.</p>	<p>Definir si el programa cuenta una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) o algún otro instrumento que le facilite la organización y seguimiento del programa, y en qué medida es adecuada para ello.</p> <p>¿En qué medida los sistemas de información que utiliza el programa para tener un control de los beneficios que entrega son adecuados para verificar el cumplimiento de sus objetivos?</p> <p>¿En qué medida los sistemas de información que utiliza el programa para tener un control de los beneficios que entrega son adecuados para verificar la atención del problema público?</p> <p>¿En qué medida el proceso de seguimiento y monitoreo de los beneficios que entrega el programa, adquiere relevancia estratégica en la consecución de los otros procesos operativos del programa? (No procede valoración cuantitativa)</p>

Las preguntas de investigación que se plantean deben ser respondidas por el evaluador externo, a partir de los hallazgos que se obtengan mediante la metodología de la investigación que se presenta en la siguiente sección. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas que se construyan a partir de la evidencia, y del juicio del evaluador externo como un especialista en la materia. Por lo tanto, las respuestas a las preguntas de investigación deberán ser exhaustivas y presentar el argumento integral que permita responder de forma concluyente a la pregunta de investigación.

Además de la argumentación presentada por el evaluador, para cada pregunta de investigación se deberá definir una valoración cuantitativa que resuma la apreciación del evaluador, y permita obtener una valoración sintética acerca de la suficiencia de los elementos que cumple el programa. Para esto, se deberá usar la siguiente escala *likert* de cuatro grados.

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

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

#### **4. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN**

*Dado que una evaluación es esencialmente una investigación, es importante que en los TDR se incluya un apartado de la metodología sugerida. Este apartado debe orientar al evaluador externo acerca de las propuestas de método que el Programa plantea, sin embargo, es pertinente también que el evaluador externo proponga métodos complementarios. En este apartado se deberá describir la vitrina metodológica que dará soporte a la investigación evaluativa y que el equipo evaluador podrá recomendar dada su experiencia como Entidad Evaluadora Externa. La metodología consta de cuatro elementos, sobre los que el programa propone parámetros mínimos: 1) técnicas de investigación, 2) fuentes de información, 3) alcances, y 4) enfoque. El tipo de evaluación que se solicita orienta también al evaluador externo para complementar la metodología.*

*De manera obligatoria, aquí se deberá señalar como referentes metodológicos en materia de evaluación, los Términos de Referencia para Evaluación de Procesos del CONEVAL, en lo que sea válido y pertinente para el ámbito estatal.*

##### **4.1. Técnicas de investigación**

*Como técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información para responder a las preguntas de investigación, y a los objetivos de la evaluación. Las técnicas pueden ser cualitativas o cuantitativas, y en ellas se sugieren: encuestas, sondeos, entrevistas a profundidad, grupos focales, método Delphi, panel de expertos, método Electra, check list, cuestionarios, lluvias de ideas, foros, análisis documental, etc. Los objetivos y las preguntas de investigación son la guía para definir qué tipo de técnicas son necesarias.*

*Se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del programa. Anexo 1 “Ficha Técnica de Identificación”*

*Además será necesario incluir un “Modelo general de procesos” que no necesariamente coincide con los procesos específicos que pueda tener un programa, por lo que el equipo evaluador, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el programa. Anexo II. Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos*

##### **4.2. Fuentes de información**

*Aquí se deberán señalar las fuentes de información que el programa pondrá a disposición de la entidad externa, además de todas aquellas fuentes oficiales estatales que sean relevantes para responder a las preguntas de investigación: INEGI, COEPO, CONAPO, IIEG, SIEDRUS, BANXICO, etc. Así como aquellas que las dependencias relacionadas con el programa público contenga, como: la normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros), diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender, diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el programa, base de datos del Padrón de Beneficiarios del programa, y documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del programa.*

*Se incluirá al sistema MIDE como fuente de información oficial y obligatoria, con la finalidad de que se cuente con información respecto de los indicadores del desarrollo con los que se relacionan los programas públicos a evaluar.*

#### 4.3. Alcances de la evaluación

*El alcance de una investigación evaluativa se relaciona directamente con el tipo de evaluación que se pretende realizar. Prácticamente para cualquier tipo de investigación el alcance mínimo esperado es descriptivo, y para algunos tipos de evaluación puede llegar a ser correlacional o explicativo. Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio con la realización de la investigación. Los alcances pueden ser de cuatro tipos:*

- *Exploratorio: Una investigación evaluativa que examina un problema y programa público poco investigado con anterioridad y que servirá como elemento para posteriores evaluaciones.*
- *Descriptivo: Una investigación evaluativa que caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes, sus condiciones, etc.*
- *Correlacional: Una investigación evaluativa que identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros.*
- *Explicativo: Una investigación evaluativa que resuelve hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos. Este alcance corresponde únicamente a las evaluaciones de impacto.*

#### 4.4. Enfoque

*Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo o cualitativo. En términos ideales, como cualquier otra investigación se espera que una evaluación sea una investigación integral, y por lo tanto es deseable contar con investigaciones de enfoque mixto.*

## 5. RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

El resultado de la evaluación servirá para realizar los ajustes necesarios en el programa. En el Informe de la Evaluación se deberán emitir recomendaciones para mejorar el programa con base en las propias conclusiones de la evaluación, y en los objetivos y preguntas de investigación planteados en estos TDR. El apartado de recomendaciones que se incluya en el Informe de Evaluación debe cumplir con los siguientes elementos:

- **Priorización.** Se deberán enlistar las recomendaciones con base en una justificación que el equipo evaluador debe explicar, iniciando con las recomendaciones que se consideren más apremiantes para la mejora del programa. Así mismo, se deberán señalar las áreas de oportunidad y las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del programa.
- **Relación.** Cada una de las recomendaciones emitidas deberá estar claramente sustentada en los hallazgos de la investigación evaluativa, por lo que deberá especificarse con qué evidencia se relaciona la recomendación.
- **Dirección.** Para cada recomendación se deberá definir un objetivo, es decir, el resultado que se espera lograr luego de su implementación.
- **Análisis.** Para cada recomendación emitida se deberá presentar un análisis de de las implicaciones 1) técnico-operativas, 2) jurídico-administrativas y 3) económica-financieras, que deberán tenerse en cuenta en su implementación.

## 6. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Para el desarrollo de esta evaluación, y para garantizar el cumplimiento de los objetivos que se establecen en estos TDR, los productos que se solicitarán son de dos tipos: 1) productos  *finales*, que son aquellos que deberán entregarse al término del proceso de evaluación; y 2) productos  *parciales*, cuya entrega deberá realizarse en diferentes fases del proceso de evaluación. Conviene señalar que la característica de “parcial” de estos productos, no significa que sean productos incompletos; por el contrario, se trata de productos acabados y completos, cuya condición de parcialidad sólo está dada por el momento en el que se deberán entregar. Para tal efecto, se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica. Los plazos para la realización de las entregas se detallan a continuación.

Entrega	Tipo de productos	Plazo
Primera	Productos parciales	15 días naturales después de notificada la asignación del proyecto
Segunda	Productos parciales	90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto
Tercera	Productos parciales	120 días naturales después de notificada la asignación del proyecto
Cuarta	Productos finales	150 días naturales después de notificada la asignación del proyecto

La revisión de todos los productos entregables (parciales y finales) se llevará a cabo por parte de la Unidad de Evaluación responsable la contratación, y se notificarán los resultados de dicha revisión a la entidad externa en un lapso de 10 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que la entidad evaluadora corrija las inconsistencias o errores en un lapso de igual de 10 días hábiles posteriores a la notificación. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por la entidad evaluadora, no se realizará el pago correspondiente.

### 5.1 Entrega de productos parciales

Los productos parciales se deberán entregar en dos periodos, como se detalla a continuación.

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

La *segunda entrega* incluye: 1) un informe del avance en la ejecución del proyecto en el que se describan las actividades realizadas, los productos obtenidos y una agenda de actividades por realizar, y 2) la sistematización de la información que hasta ese momento se hubiera recolectado en trabajo de campo, para cada uno de los instrumentos que se empleen en la realización de la evaluación. Esta segunda entrega se realizará a los 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra la aprobación de esos productos parciales se realizará el segundo pago de la evaluación.

La *tercera entrega* de productos parciales incluye la versión preliminar del Informe de la evaluación, esta entrega se realiza únicamente en formato electrónico en un archivo con formato Word (\*.docx), cuya estructura y contenido deberá corresponder con lo establecido en el siguiente punto para el Informe de Evaluación. Esta entrega se deberá realizar a los 120 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

### 5.2 Entrega de productos finales

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 150 días naturales después de que sea notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener todos los productos finales que se detallan a continuación.

1. El Informe de la Evaluación de Procesos deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar cuatro tantos impresos del informe (impresos a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, tres de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como seis juegos de discos compactos que contengan tanto el informe, como el resto del archivo digital que se especifica a continuación.

a) El Informe de Evaluación deberá entregarse en un archivo con formato Word (\*.docx), y un archivo en formato PDF (\*.pdf). El informe debe mostrar un análisis completo y detallado de los resultados e incidencias encontradas, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Podrá utilizar diferentes elementos para plasmar la información como tablas, cuadros, gráficas, texto e imágenes. Dicho documento deberá tener la siguiente estructura mínima, más no limitativa:

1. Portada
2. Índice del documento
3. Resumen ejecutivo
4. Introducción
5. Descripción del programa público evaluado
6. Objetivos de la evaluación
7. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
8. Resultados de la evaluación (en este apartado se detallará la información de los resultados obtenidos, con base en los objetivos específicos y preguntas de investigación planteados en los TDR)
9. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
10. Conclusiones
11. Recomendaciones
12. Bibliografía (incluir las referencias de documentos consultados para el estudio y los nombres de los actores estratégicos que fueron entrevistados determinando hora y lugar de entrevista)
13. Glosario de términos
14. Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
15. Anexos (incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)

b) Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de Excel (\*.xlsx), y no deberán contener celdas ocultas, bloqueadas o combinadas, de tal forma que se garantice su adecuado procesamiento mediante la utilización de tablas dinámicas. En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores. Para el caso de las bases de datos de encuestas deberán entregarse además de archivos de Excel, en archivos de formato SPSS (\*.sav), debiendo contar con variables debidamente etiquetas e incluir un archivo de sintaxis, que permita obtener la estadística descriptiva básica de la base de datos.

c) 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.

- d) 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.
- e) Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (\*.pptx) y en formato PDF (\*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 50 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

La entidad evaluadora deberá exponer los resultados de la evaluación, apoyándose de la presentación ejecutiva del inciso (e) de la lista anterior, debiendo presentarse en una fecha en la ciudad de Guadalajara, ante la Subsecretaría de Planeación y Evaluación (como Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado) y la o las dependencias responsables del programa público evaluado, para presentar los resultados a los involucrados en la operación del programa así como a actores que se considere pertinente invitar.

RECOMENDACIÓN GENERAL EN LA INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS, cuidar estrictamente la ortografía y redacción en todos los documentos y presentaciones; en relación al estilo se solicita guardar armonía entre los colores, tipos de gráficas y tablas, cuidando que tenga un diseño consistente, serio y de fácil interpretación. Cada documento generado deberá ser validado previamente a su impresión y entrega.

## 7. DURACIÓN DE LA EVALUACIÓN

*Aquí se coloca el rango y fechas de la investigación evaluativa, incluyendo la entrega de resultados totales y parciales.*

## 8. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

Tope presupuestal

*Se considera un costo total máximo de (colocar monto máximo) con IVA incluido.*

Forma de pago

Los pagos para la realización de la evaluación se realizarán conforme a lo establecido en el apartado “5. Plazos y productos a entregar”, de los presentes TDR.

## 9. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- 8.1 La entidad evaluadora al conocer la adjudicación a su favor, deberá acudir al área administrativa de la (dependencia responsable de la contratación, a la que pertenece la Unidad de Evaluación que coordina la evaluación), para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.
- 8.2 La Unidad de Evaluación responsable de coordinar esta evaluación es (área y dependencia responsable que fungirá como Unidad de Evaluación), y el enlace titular designado para darle seguimiento es (anotar el nombre y cargo). Por parte del programa evaluado el enlace será (anotar el nombre, cargo y dependencia responsable del Programa a evaluar).
- 8.3 Una vez notificada la asignación, se deberá llevar a cabo una reunión de arranque de la evaluación, que será convocada y coordinada por la Unidad de Evaluación responsable del proyecto, con el objetivo de definir la agenda de trabajo, realizar ajustes en la metodología e instrumentos de recolección y autorizar el cronograma de trabajo. La Unidad de Evaluación será el medio de comunicación oficial entre el área responsable del programa a evaluar y la entidad evaluadora externa, por lo que ésta deberá mantener informado al enlace titular de la Unidad de Evaluación sobre los avances, dudas o contratiempos durante el proceso de evaluación.
- 8.4 El Gobierno de Jalisco tendrá propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que el contenido es responsabilidad de la entidad evaluadora, y no refleja las opiniones ni el punto de visto del Gobierno de Jalisco.

## 10. PERFIL REQUERIDO Y PROPUESTA TÉCNICA

Cada propuesta técnica se evaluará de manera específica de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios de Elegibilidad	Requisitos	Puntaje Máximo
Perfil curricular	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El consultor principal cuenta con experiencia mínima de dos años en evaluación de programas gubernamentales (un punto).</li> <li>● El consultor principal tiene experiencia en evaluación de programas presupuestales federales con metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL (dos puntos).</li> <li>● Los otros profesionales que participarán en la realización de la evaluación tienen una experiencia mínima de un año en evaluación de programas gubernamentales (un punto).</li> </ul> <p><i>Para los tres casos, evidenciar con copia simple de carátulas de los estudios referentes con validación oficial.</i></p>	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El consultor principal cuenta con grado de doctorado en alguna de las siguientes áreas: sociología,</li> </ul>	

Criterios de Elegibilidad	Requisitos	Puntaje Máximo
	<p>antropología, ciencias sociales o disciplinas afines (dos puntos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los otros profesionales que participarán en la realización de la evaluación cuentan con formación de posgrado (maestría o doctorado) en alguna de las siguientes áreas: ciencias sociales, gestión cultural o disciplinas afines (dos puntos).</li> </ul> <p><i>Evidenciar con copia simple de carátulas de los estudios referentes con validación oficial.</i></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Está inscrito en el Registro Único de Evaluadores del CONEVAL.</li> </ul> <p><i>Evidenciar con carátula de registro impresa, donde aparezca el número de registro.</i></p>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar descripción de actividades de los investigadores que:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Justifica el perfil de la persona</li> <li>Especifica en qué etapa de estudio intervendrán.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Evidenciar con documento de descripción.</i></p>	1
<b>Propuesta técnica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar para cada objetivo específico la descripción del diseño metodológico donde se especifiquen los métodos, técnicas e instrumentos a utilizar, de forma pertinente para la evaluación.</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar una propuesta de los instrumentos de evaluación a utilizar (guiones de entrevistas, cuestionarios, etc.)</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar una propuesta de cronograma de trabajo donde se detallen: reuniones, entregas parciales y finales de los informes de evaluación.</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar descripción de los productos a entregar, según se especifica en estos TDR.</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar estructura de contenido del informe final de evaluación, según se especifica en los presentes TDR.</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Describir los recursos técnicos y/o tecnológicos que utilizará para la obtención de información como: grabadoras, <i>palms</i>, <i>ipads</i>, etc.,</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Describir las estrategias para el procesamiento de la información (estructura organizacional, sistemas,</li> </ul>	1

Criterios de Elegibilidad	Requisitos	Puntaje Máximo
	supervisión satelital, etc.)	

**11. ENTREGA DE LA PROPUESTA:**

Entregar en la Subsecretaría de Administración en 2 sobres:

1. Propuesta profesional y curricular que contenga copias de los documentos que avalan la formación y experiencia, debidamente acompañada de carta bajo protesta de decir verdad firmada por los responsables acerca de la autenticidad de los documentos.
2. Propuesta técnica debidamente firmada por el representante legal de la empresa, con antefirma en cada hoja.
3. Propuesta económica debidamente firmada por el representante legal de la empresa, con antefirma en cada hoja.

Lo anterior, habrá de depositarlo en el buzón dispuesto por la Subsecretaria de Administración, no obstante, ante cualquier duda o aclaración, acuda con la compradora responsable de la solicitud.

## 12. CALENDARIO

Es necesario contar con un calendario para el desarrollo de la evaluación, en el que se programen las actividades desde la notificación de la asignación, hasta entrega de informe final y su presentación oficial.

Actividades	Meses	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre					
	Semana s	07-11	14-18	21-25	28-01	04-08	11-15	18-22	25-29	01-05	08-12	15-19	22-26	29-03	06-10	13-17	20-24	27-31	03-07	10-14	17-21	24-28	
Notificación de la asignación		■																					
Reunión de arranque para comentar propuesta técnica y ajustes metodológicos, entre la Unidad de evaluación, el programa evaluado y el equipo evaluador.				■																			
Elaboración de los instrumentos para la recolección de datos en campo conforme a la metodología acordada.		■	■																				
PRIMERA ENTREGA DE PRODUCTOS PARCIALES (15 días naturales después de notificación).				■																			
Revisión y aprobación de los instrumentos para el levantamiento de información.				■	■	■																	
Planeación de las actividades de campo				■	■	■	■																
Realización de las actividades de recolección de datos en campo								■	■	■	■	■											
Procesamiento y validación de la información levantada en campo.										■	■	■	■										
SEGUNDA ENTREGA DE PRODUCTOS PARCIALES (90 días naturales después de notificación)													■										
Revisión y desahogo de las observaciones.														■	■	■							
Elaboración del informe preliminar														■	■	■	■						
TERCERA ENTREGA DE PRODUCTOS PARCIALES (120 días naturales después de notificación)																		■					
Revisión y desahogo de las observaciones del informe preliminar.																			■	■	■		
ENTREGA DE LOS PRODUCTOS FINALES (150 días naturales después de notificación)																						■	
Revisión y aceptación oficial del Informe Final.																						■	■
Reunión de presentación oficial de resultados																							■

## 13. ANEXOS

Se recomienda incorporar todos los enlaces que se considere pertinentes para reforzar lo planteado en los presentes Términos de Referencia. Pueden ser sobre el programa público, la normatividad aplicable y los que el evaluador considere pertinentes para llevar a cabo la evaluación.