

Términos de Referencia

Evaluación Específica sobre la Percepción de
Beneficiarios de Programas Públicos Estatales 2016



Septiembre 2016

Fundamento y justificación

La realización de esta Evaluación tiene su fundamento legal en los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno (los Lineamientos), publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” (en lo sucesivo sólo el Periódico Oficial) el 18 de abril de 2015. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de los programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. Por lo tanto, establecen las bases para conceptualización de evaluaciones internas y externas, para la selección de entidades evaluadoras externas, para la ejecución y seguimiento de procesos de evaluación, y para la definición de compromisos de mejora derivados de procesos de evaluación.

En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en ese sentido, las Evaluaciones Específicas se conciben como de carácter externo; y su objeto de estudio pueden ser los programas públicos, así como los fondos, estrategias o políticas públicas específicas; y sus términos de referencia pueden cubrir aspectos de diseño, operación, resultados o diferentes a estos (Décimo Cuarto, numeral 1, inciso h).

Además, la realización de esta Evaluación Específica (en lo sucesivo sólo la Evaluación), se establece en el artículo SEGUNDO, numerales 1 y 8 del Programa Anual de Evaluación 2016 (PAE 2016), publicado en el Periódico Oficial el 23 de junio de 2016. De conformidad con el PAE 2016, compete a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF) en coordinación con la Secretaría de Desarrollo e Integración Social (SEDIS) la integración de estos TDR, así como el seguimiento de las etapas de planeación de la evaluación y de selección de las entidades evaluadoras externas (previstas en el Lineamiento Octavo, numeral 1, incisos “a” y “b”).

Los programas gubernamentales (o programas públicos) consisten en intervenciones de política pública, que principalmente se articulan por medio de la entrega de incentivos, apoyos o beneficios a una población particular. En ese sentido, se trata de intervenciones que tienen una potencial repercusión directa o inmediata en las condiciones de bienestar de las personas. Una gran cantidad de esas intervenciones públicas se ubican en la categoría de acciones o servicios, es decir, que no entregan sus beneficios (servicios) de forma selectiva, focalizada y excluyente; y su principal característica es que cumplen con un mandato legal en la entrega de esos servicios. En cambio, son menos los programas públicos que entregan beneficios a una población bien acotada, y que se valen de reglas de operación para su entrega, pues en esos documentos se fijan los criterios de focalización para el suministro de esos beneficios, en los que predominan los apoyos económicos o bien en especie.

El Gobierno de Jalisco ha desarrollado dos plataformas que permiten conocer información sobre los programas públicos y sus beneficios. Por un lado, la SEPAF ha desarrollado el *Sistema de Información de Programas Públicos* (<https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/panel/ciudadano>), que es una plataforma electrónica que concentra en un solo sitio la información más relevante acerca del diseño, la conceptualización y la descripción de los programas públicos y las acciones de gobierno. Uno de los módulos iniciales del Sistema es el Inventario de Programas Públicos, que contiene la relación de aquellas intervenciones públicas que buscan generar un cambio en las condiciones problemáticas de la población. En cierta forma, es un inventario de políticas públicas.

Por otro lado, la SEDIS ha desarrollado desde 2014 el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales (Padrón Único), mismo que se encuentra disponible para su consulta en: <http://padronunico.jalisco.gob.mx/>. El Padrón Único concentra la información sobre las personas que reciben beneficios de los programas gubernamentales que ofrecen 16 dependencias, entidades y organismos del Gobierno de Jalisco. El Padrón Único es una herramienta multipropósito, pues además de ser la vía para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas, permite también conocer a la población destinataria de los beneficios que el gobierno pretende otorgar, permite articular las intervenciones públicas para evitar duplicidades, o en su caso potencializar el efecto de sus intervenciones mediante esquemas de coordinación intersectorial. Y finalmente, ofrece información estratégica para el diseño,

seguimiento y evaluación de la gestión y los resultados. De ahí se desprende la necesidad de conocer la percepción que tiene la población beneficiada con las intervenciones públicas, y también la principal justificación de esta investigación evaluativa.

Descripción del universo objeto de estudio

Para esta evaluación se tiene contemplado un universo de 256,244 beneficiarios de 12 programas públicos que sean mayores a 1,000; de las Dependencias y Entidades del Gobierno de Jalisco que forman parte del Padrón Único de Beneficiarios. Los mismos se han definido en 10 estratos definidos por el tipo de población y el beneficio que reciben tal y como se describe:

1. Número de adultos mayores que reciben beneficios en especie,
2. Número de adultos mayores que reciben beneficios monetarios,
3. Número de adultos mayores que reciben beneficios por servicios de asistencia técnica,
4. Número de estudiantes que reciben beneficios en especie,
5. Número de estudiantes que reciben beneficios monetarios,
6. Número de mujeres madres jefas de familia que reciben beneficios monetarios
7. Número de personas con discapacidad que reciben beneficios en especie,
8. Número de personas con discapacidad que reciben beneficios monetarios,
9. Número de población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad que reciben beneficios en especie.
10. Número de población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad que reciben beneficios monetarios

A continuación se muestra la tabla de la población identificada por estratos, los programas de los que son beneficiarios y su número según el tipo de beneficio que reciben, que será sujeta de la presente investigación evaluativa. Se han identificado diez estratos en la población beneficiaria, que corresponden con un tipo de beneficiarios y su tipo de entregable, dentro de cada estrato los beneficiarios se distribuyen en programas de los que reciben diferentes beneficios. Todos esos programas se caracterizan por tener padrones de beneficiarios regularmente permanentes a lo largo del tiempo.

Tipos de población y nombre de los programas públicos	Tipo de beneficios que reciben			Total general
	Especie	Monetario	Servicios de asistencia técnica	
Adultos mayores	Estrato 1 59974	Estrato 2 29575	Estrato 3 7004	96553
Atención a los Adultos Mayores		29575		29575
Bienestar del Adulto Mayor			7004	7004
Bienevales para Adulto Mayor	36892			36892
Programa Institucional de Descuento para los Adultos Mayores	23082			23082
Estudiantes	Estrato 4 99600	Estrato 5 16673		116273
Apoyo al Transporte para Estudiantes	2599	2599		5198
Becas de Educación Superior Manutención		14074		14074
Bienevales Estudiantes	97001			97001
Mujeres madres jefas de familia		Estrato 6 12177		12177
Apoyo a Mujeres Jefas de Familia		12177		12177
Personas con discapacidad	Estrato 7 3453	Estrato 8 1075		4528
Bienevales para Personas con Discapacidad	3453			3453
Jalisco Incluyente		1075		1075
Población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad	Estrato 9 50013	Estrato 10 23300		96613
Ayuda Alimentaria Directa	26713			26713
Por la Seguridad Alimentaria		23300		69900
Total general	213040	82800	7004	326144

Objetivos

Objetivo General

Conocer a la población beneficiada de los programas públicos del gobierno del estado y su percepción respecto de la gestión y los resultados logrados.

Objetivos Específicos

1. Generar información sobre las características sociales, culturales, demográficas y económicas de la población atendida por los programas públicos.

2. Conocer la percepción de los beneficiarios respecto de la gestión y operación de los programas.

3. Producir conocimiento sobre la percepción de los beneficiarios respecto de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los programas públicos.

4. Conocer la percepción de los beneficiarios respecto de los resultados inmediatos que tienen los programas públicos.

Temas de investigación

Objetivo	Tema de investigación	Criterios para abordar los temas de investigación
<p>Generar información sobre las características sociales, culturales, demográficas y económicas de la población atendida por los programas públicos.</p>	<p>Características demográficas y culturales de los beneficiarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La instancia externa deberá identificar las principales características demográficas y culturales de los beneficiarios, tales como: el promedio de edades, dinámicas migratorias, género, etnicidad, personas beneficiarias que hablan alguna lengua indígena. Así como analizar la escolaridad y alfabetismo, entre otras.
	<p>Características económicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La instancia externa deberá recabar información sobre las principales características económicas, tales como: actividades productivas que desarrollan los encuestados y su remuneración, las fuentes de ingreso adicionales (remesas y/o subsidios gubernamentales) y los principales rubros a los que destinan el ingreso disponible.
	<p>Características de hogares y viviendas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La instancia externo deberá identificar las principales características sociales, tales como: características de la vivienda, servicios básicos de las viviendas, así como el acceso a la alimentación y servicios de salud, educación, etc. • Además deberá obtener información que permita identificar qué necesidades se tienen cubiertas con los ingresos

Objetivo	Tema de investigación	Criterios para abordar los temas de investigación
		de los hogares, así como la suficiencia de fuentes de trabajo, oportunidades de negocio e igualdad de género en la localidad.
Conocer la percepción de los beneficiarios respecto de la gestión y operación de los programas.	Procesos de inscripción	<ul style="list-style-type: none"> La entidad externa deberá obtener información sobre la percepción de los usuarios respecto de los procesos de inscripción tales como: difusión de convocatorias, fichas de inscripción, recepción de documentos, así como de la duración de dichos procesos hasta la respuesta final.
	Mecanismos de atención y entrega de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá identificar la percepción que tienen los beneficiarios respecto a la eficiencia y calidad del proceso de entrega de apoyos.
	Complementariedad y coincidencia entre programas federales y/o acciones de desarrollo social entre otros niveles.	<ul style="list-style-type: none"> La entidad externa deberá identificar otros apoyos gubernamentales que reciben los beneficiarios de los programas objeto de estudio, identificando la fuente del apoyo, ya sea gobierno federal o municipal, o incluso de otros programas del gobierno local.
Producir conocimiento sobre la percepción de los beneficiarios respecto de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los programas públicos.	Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> Se debe identificar el nivel de información, conocimiento y la opinión que tienen los beneficiarios sobre la disponibilidad de información de los programas, los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas.
	Medios de información	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá obtener información sobre el conocimiento de los beneficiarios respecto de los medios de información a los que pueden acceder para obtener información general del programa y sus procesos tales como: páginas web, redes sociales u otros.
	Mecanismos de contraloría social	<ul style="list-style-type: none"> La entidad externa deberá indagar información sobre el

Objetivo	Tema de investigación	Criterios para abordar los temas de investigación
		conocimiento e involucramiento de los beneficiarios en esquemas de contraloría social.
Conocer la percepción de los beneficiarios respecto de los resultados inmediatos que tienen los programas públicos.	Beneficios económicos	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá obtener información sobre la percepción que tienen los beneficiarios respecto de los beneficios económicos que tiene la entrega de los apoyos, y que puedan ser una consecuencia de las acciones realizadas por el programa como: generación de empleos, adquisición de infraestructura productiva, aumento de producción, aumento de productividad, diversificación de producción, eficiencia en el aprovechamiento de los recursos y aumento de ingresos económicos.
	Beneficios sociales	<ul style="list-style-type: none"> La entidad externa debe identificar si los beneficiarios perciben beneficios sociales derivados del apoyo como la mejora en la alimentación, educación, salud, vestido, calzado y esparcimiento. La entidad evaluadora deberá analizar la percepción de los beneficiarios sobre la distribución de los beneficios sociales derivados del apoyo (Reparto del Beneficio Equitativo, Reinversión al Proyecto, Fiestas del Pueblo, Inversiones en las Necesidades de la Comunidad.)
	Pertinencia y continuidad de los programas públicos	<ul style="list-style-type: none"> Se deben identificar las expectativas que tienen las personas beneficiarias respecto de la pertinencia y continuidad de las estrategias de los diferentes programas.
	Aspectos de mejora	<ul style="list-style-type: none"> La entidad externa deberá identificar las sugerencias de mejora que perciben los beneficiarios respecto de cualquier aspecto del programa.

Metodología

Este proyecto de evaluación consiste en la realización de una *Encuesta*, esto implica tres aspectos metódicos: 1) el diseño muestral, 2) el diseño de cuestionarios, y 3) métodos de recolección de datos. El evaluador deberá apegarse a los estándares de los documentos publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) referentes a los tres aspectos metódicos antes mencionados: Diseño de la muestra en proyectos de encuesta, Diseño de cuestionarios y Captación en encuestas por muestreo; como se presenta a continuación.

Diseño muestral

La entidad evaluadora deberá proponer el diseño muestral, tomando como base el documento técnico “Diseño de la muestra en proyectos de encuesta”.¹ La propuesta sobre el diseño muestral deberá contemplar cinco aspectos: 1) elección del tipo de muestreo, 2) Preparación del marco de muestreo, 3) determinación de la muestra, 4) Definición de las estimaciones, y 5) Documentación.

Con respecto al tipo de muestreo el evaluador deberá utilizar un esquema de muestreo probabilístico (todos sus elementos tienen una misma probabilidad de ser elegidos y esta probabilidad es conocida).

Con base en lo anterior, la modalidad de muestreo para la recolección de datos será un Muestreo Aleatorio Estratificado (MAE), es así que la estratificación se realizará por tipo de población y según el beneficio que reciben. Para lo anterior, la Secretaría de Desarrollo e Integración Social (SEDIS) proporcionará al ente evaluador el marco muestral, el cual constará del padrón único de beneficiarios.

Por último, el evaluador deberá definir la variable para la estimación del tamaño de la muestra que sea válida a partir del marco muestral. Las consideraciones técnicas solicitadas son: 90% el nivel de confianza y 10% el error máximo aceptable por estrato. Así mismo, el evaluador deberá distribuir el tamaño de la muestra de cada estrato conforme al tamaño de beneficiarios que tenga cada programa o padrón en el estrato.

¹INEGI, *Diseño de la muestra en proyectos de encuesta* [en línea]. 2011 [fecha de consulta: 18 de julio de 2016]. Disponible en : http://internet.contenidos.inegi.org.mx/contenidos/productos//prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/metodologias/est/muestra_encuesta.pdf

Diseño de cuestionarios

La entidad evaluadora deberá proponer el diseño de cuestionarios, tomando como base el documento técnico “Diseño de cuestionarios”². La propuesta sobre el diseño de cuestionarios deberá contemplar cuatro aspectos: 1) Análisis del marco conceptual, 2) Lineamientos para el diseño de cuestionarios, 3) Lineamientos para las pruebas y ajuste de cuestionarios, y 4) Evaluación de cuestionarios.

Con respecto al análisis del marco conceptual y lineamientos, el evaluador tomando como referencia los temas de investigación deberá determinar las secciones, categorías, variables y clasificaciones para la captación correcta de los datos respectivos, así como la redacción de preguntas por variable.

Además, el evaluador deberá proponer un manual donde se especifiquen las instrucciones de llenado, se describan las funciones y responsabilidades por puesto de la estructura operativa, así como procedimientos y las técnicas de recorrido para el levantamiento de datos.

Por último, el evaluador deberá plantear los lineamientos para las pruebas y ajustes de cuestionarios, así como realizar una prueba piloto de los cuestionarios para asegurar que éstos sean idóneos para los propósitos del proyecto.

Métodos de recolección de datos

La entidad evaluadora deberá proponer los métodos de recolección de datos, tomando como base el documento técnico “Captación en encuestas por muestreo”³. La propuesta sobre los métodos de recolección de datos deberá contemplar dos aspectos: 1) Diseño de estrategias operativas y 2) Ejecución del operativo.

De forma específica para la planeación operativa el evaluador deberá contar con: la estructura operativa y plantilla de personal, así como equipos y materiales necesarios para la recolección y verificación de datos, concentración y procesamiento de información captada y sistematización de la base de datos. Es

² INEGI, *Diseño de Cuestionarios* [en línea]. 2013 [fecha de consulta: 18 de julio de 2016]. Disponible en : http://internet.contenidos.inegi.org.mx/contenidos/productos//prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/metodologias/varios/Dise%C3%B1o_Cuest.pdf

³ INEGI, *Captación en encuestas por muestreo*. 2013 [fecha de consulta: 18 de julio de 2016]. Disponible en : http://internet.contenidos.inegi.org.mx/contenidos/productos//prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/metodologias/varios/Capta_Enc_Mtro.pdf

importante mencionar que el ente evaluador será responsable de los gastos de viáticos y capacitación de personal.

Con respecto a la capacitación, el evaluador deberá especificar la modalidad a seguir, el diseño, la preparación y la impartición de los cursos para las diferentes figuras operativas que participarán. Así mismo, será necesario que durante la impartición de los cursos se cuente con la presencia de miembros de la Dirección de Evaluación del Desempeño.

Recomendaciones

Con base en los resultados del trabajo de campo, la entidad evaluadora deberá desarrollar dos propuestas a ser adoptadas por las dependencias que coordinan el presente proyecto (SEPAF-SEDIS), 1) una propuesta para el desarrollo de un esquema de seguimiento de los beneficiarios, y 2) una propuesta que detalle posibles usos de la información recabada. Las propuestas que desarrolle el equipo externo deberán cumplir con los siguientes atributos:

Propuesta	Atributos que debe satisfacer
Propuesta para el desarrollo de un esquema de seguimiento de los beneficiarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de información adicional a contemplar en el Formato de Padrón Único (FPU) 2. Periodicidad pertinente para el levantamiento de la encuesta de beneficiarios por programa 3. Temáticas pertinentes para recabar información necesaria para el seguimiento a los beneficiarios 4. Mecanismos diversificados para la recopilación datos de los beneficiarios, contemplando una identificación de aquellos programas para los que sea factible una recolección de datos en línea 5. Identificación de aquellos programas para los que resulte pertinente un seguimiento a partir de levantamientos panel 6. Identificación de las principales áreas de mejora detectadas en los procesos operativos de los programas

Propuesta	Atributos que debe satisfacer
Propuesta que detalle posibles usos de la información recabada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sugerencias para la toma de decisiones en materia de diseño, operación o resultados de los programas 2. Sugerencias de estudios o investigaciones posteriores 3. Sugerencias para la realización de estrategias de difusión y comunicación con los beneficiarios

Responsabilidades y compromisos

En el proceso de evaluación participan tres actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Monitoreo y Seguimiento de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación; 2) la Unidad Interna de Evaluación de la SEDIS, que será la Dirección General de Política Social; y, 3) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación.

La contratación y seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogarán por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

La Unidad Interna de Evaluación de la SEDIS deberá:

- i. Suministrar oportunamente la documentación e información necesaria sobre el Padrón Único de Beneficiarios para el desarrollo del proceso de evaluación.
- i. Atender y resolver las dudas que se presenten por el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.
- ii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos e informes presentados por el evaluador externo.
- iii. Colaborar en la identificación de compromisos de mejora que sea susceptible de adoptarse para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.
- iv. Difundir y usar los resultados de la evaluación.

El evaluador externo deberá:

- i. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.

- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.
- iii. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.
- iv. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.
- v. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada por la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.
- vi. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

- i. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.
- ii. Revisar los productos que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.
- iii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.
- iv. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

El evaluador externo al conocer la adjudicación a su favor, deberá acudir al área administrativa de la SEPAF, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La SEPAF coordinará la realización de la presente Evaluación, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los productos de la evaluación.

El Gobierno de Jalisco tendrá la 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 “los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco”.

Plazos y productos a entregar

Los productos deberán ser entregados, dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos, que se indica en la tabla de plazos y productos a entregar, en el domicilio que corresponda mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el evaluador externo (Informe descriptivo y presentación de resultados), serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con los mismos. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

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.

Plazos y productos a entregar

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Primera	Unidad Interna de Evaluación, Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Productos Protocolarios (versión electrónica)	20 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Unidad Interna de Evaluación, Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Base de datos (versión electrónica) + libro de códigos (versión electrónica)	60 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Unidad Interna de Evaluación,	Informe Estadístico (en versión	80 días naturales después de	60% del monto comprometido para

	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	electrónica e impresa) + Nota metodológica (versión electrónica e impresa)	notificada la asignación del proyecto	la realización de la evaluación
Cuarta	Unidad Interna de Evaluación, Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Descriptivo (versión electrónica e impresa) + presentación de resultados (versión electrónica e impresa)	100 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos que se indica en la tabla anterior, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar 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 necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere de los programas, y 3) el Plan de la ejecución del proyecto en el que se determinen el orden y la forma en que se deben cubrir las áreas geográficas y las correspondientes unidades de observación, así como establecer las fechas de inicio y término en que se trabajarán. Esta entrega se deberá realizar a los 20 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

La segunda entrega incluye: 1) una base de datos, y 2) un libro de códigos. La base de datos deberá entregarse en formato electrónico en archivo Excel (*.xlsx), así como un archivo en formato STATA o SPSS. Esta base de datos deberá contener información tanto del marco muestral como de los datos recolectados en una sola sábana y deberá incluir los factores de expansión para cada caso

recolectado. Dentro de este archivo, las variables deberán estar codificadas y etiquetadas, además deberá evitarse contar con datos ocultos. Por otro lado, el libro de códigos deberá describir la localización de las variables, así como la relación entre el número de pregunta, variable, categoría y código. Esta entrega se deberá realizar a los 60 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

La tercera entrega incluye: 1) un informe estadístico, 2) una nota metodológica, y 3) los archivos cartográficos en formato shape (*.shp). El informe consistirá en la estadística descriptiva de todas las variables, por lo que los elementos a considerar serán: frecuencia, media, mediana desviación estándar, valor mínimo y máximo. La nota metodológica deberá documentar todos los aspectos importantes relacionados con el desarrollo del diseño de la muestra. Por lo anterior, en la nota se deberá plasmar tanto las características originalmente planteadas para el diseño de la muestra como los ajustes realizados a las mismas durante el proceso de aplicación. Esta entrega deberá realizarse a los 80 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.

La cuarta entrega incluye: 1) una presentación de resultados y 2) un informe descriptivo. La presentación de resultados consistirá en información de los resultados obtenidos, esta información deberá presentarse con base en los objetivos específicos y para cada tema de investigación planteados en los TDR. La presentación deberá entregarse en una versión impresa y digital en archivo PowerPoint; además deberá realizarse de forma presencial, en una reunión con personal de la Unidad Interna Evaluadora, una exposición de los resultados.

Por otro lado, el informe descriptivo consiste en el análisis e interpretación de los resultados, así como posibles recomendaciones generadas a partir de la implementación de las encuestas. Este documento deberá estructurarse conforme a los objetivos específicos. Esta entrega deberá realizarse a los 100 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. El documento deberá contener la siguiente estructura:

- a) Portada
- b) Índice del documento
- c) Resumen ejecutivo
- d) Introducción
- e) Descripción de los programa públicos incluidos en el levantamiento de la Encuesta

- f) Objetivos de la evaluación
- g) Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
- h) Análisis e interpretación de los resultados (en este apartado se detallará la información de los resultados obtenidos, con base en los objetivos específicos y temas de investigación planteados en los presentes TDR)
- i) Recomendaciones
- j) Conclusiones
- k) Bibliografía (incluir las referencias de documentos consultados para el estudio)
- l) Glosario de términos
- m) Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- n) Anexos (incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)

Perfil requerido y ponderación para valoración

La valoración de las propuestas técnicas y el perfil de las entidades evaluadoras se realizarán conforme a los siguientes criterios.

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
1. De la capacidad de la entidad evaluadora			
1.1			
Experiencia del responsable del proyecto			
1.1.1	El responsable del proyecto presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia en la realización de al menos 4 (cuatro) proyectos de investigación donde se compruebe que ha coordinado la realización de encuestas, que pueden ser sobre programas federales o estatales o bien que ha coordinado proyectos similares para otras instancias tales como: INEGI, CONAPO, COEPO, CONEVAL, etc. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre del responsable como parte del equipo de trabajo).		
1.1.2	El responsable del proyecto presenta un listado resumen de los principales clientes (públicos o privados) con los que ha colaborado en la realización de los proyectos (mencionados en el punto 1.1.1), y la información del listado permite verificar y validar los datos proporcionados e incluye: (a) nombre de la institución o empresa, b) persona de contacto, c) cargo de la persona de contacto, d) teléfonos, e) correo electrónico, f) nombre del proyecto, g) periodos que amparan el(los) contrato(s) (el área requiriente se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados).		
1.1.3	El responsable presenta currículum en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
1.1.4	El responsable del proyecto presenta documento probatorio que evidencia su membresía o adscripción a alguna organización nacional o internacional de profesionales en opinión pública, en demoscopia o campos de estudio afines.		
1.2			

Experiencia de los otros integrantes del equipo			
1.2.1	Un miembro del equipo (distinto al responsable del proyecto) que funge como especialista en diseño de muestreo presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos) proyectos de investigación donde se han empleado encuestas, que pueden ser a programas federales o estatales o bien que ha participado en el <i>diseño de muestreo</i> para otras instancias tales como: INEGI, CONAPO, COEPO, CONEVAL. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de dicho integrante del equipo de trabajo)		
1.2.2	Un miembro del equipo (distinto al responsable del proyecto, y distinto al especialista de diseño de muestreo) que funge como especialista en evaluación de programas presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos) proyectos de evaluación donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP, y CONEVAL, o en otras evaluaciones a programas gubernamentales, que pueden ser evaluaciones a programas federales o bien evaluaciones a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de dicho integrante del equipo de trabajo).		
1.2.3	Un miembro del equipo (distinto al responsable del proyecto, distinto al especialista de muestreo y al especialista de evaluación) que funge como especialista en trabajo de campo presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos) proyectos de investigación donde se han empleado encuestas, que pueden ser a programas federales o estatales o bien que ha participado en el <i>trabajo de campo</i> para otras instancias tales como: INEGI, CONAPO, COEPO, CONEVAL. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de dicho integrante del equipo de trabajo)		
1.2.4	Los miembros del equipo de trabajo que comprueban experiencia en proyectos de investigación donde se han realizado encuestas (referidos en		

	los puntos 1.2.1.; 1.2.2; y 1.2.3.) presentan listado resumen de los principales clientes (públicos o privados) con los que han colaborado, la información del listado permite verificar y validar los datos proporcionados e incluye: (a) nombre de la institución o empresa, b) persona de contacto, c) cargo de la persona de contacto, d) teléfonos, e) correo electrónico, f) nombre del proyecto, g) periodos que amparan el(los) contrato(s) (el área requiriente se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados).		
1.2.5	Todos los miembros del equipo (sin incluir al responsable del proyecto) presentan currículum en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
2. Formación académica			
2.1			
Formación del responsable del proyecto			
2.1.1	El responsable del proyecto presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de doctorado o maestría en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2			
Formación de los otros integrantes del equipo			
2.2.1	El especialista en muestreo presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de doctorado, maestría o licenciatura en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Economía, Demografía, Matemáticas, Actuaría o áreas afines.		
2.2.2	El especialista en muestreo presenta copia simple de documento que acredite que ha obtenido cursos en técnicas o métodos cuantitativos por alguna institución académica.		
2.2.3	El especialista en evaluaciones de programas presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de doctorado, maestría o licenciatura en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Ciencias Sociales, Antropología, o áreas afines.		
2.2.4	El especialista en evaluaciones de programas presenta copia simple de documento que acredite que ha obtenido cursos en Enfoque de Marco		

	Lógico, Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), Planeación para Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Presupuesto por Resultados (PpR), Políticas Públicas o afines, por alguna institución académica.		
2.2.5	El especialista en trabajo de campo presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de doctorado, maestría o licenciatura en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Demografía, Economía, Ciencias Sociales, Antropología, Ingenierías o áreas afines.		
3. Recursos técnicos y humanos			
3.1	La entidad externa presenta carta compromiso en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		
3.2	En la carta compromiso la entidad externa manifiesta que cuenta con la capacidad técnica, financiera y humana, así como con la experiencia necesaria para realizar los trabajos descritos en los TDR.		
3.3	La entidad externa presenta carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que el personal propuesto cuenta con las capacidades técnicas, la especialización y experiencia para la realización de un trabajo original que se apegue a los Términos de Referencia, quienes presentarán sus servicios durante la vigencia del contrato y sólo podrán ser sustituidos de manera oficial ante la SEPAF con la justificación del caso como fuerza mayor o una falta grave en el cumplimiento de su trabajo, en tal caso el profesional que se integre al equipo de trabajo tendrá que cumplir con el perfil y la experiencia requeridos.		
4. Propuesta de trabajo			
4.1			
Metodología			
4.1.1	La propuesta técnica presenta la descripción del diseño metodológico original para cada uno de los objetivos, temas y o dimensiones previstos en el Anexo 1 (TDR), especificando el enfoque de investigación.		
4.1.2	La propuesta técnica presenta la descripción del diseño metodológico		

	original para cada uno de los objetivos, temas y o dimensiones previstos en el Anexo 1 (TDR), especificando las técnicas de investigación a utilizar.		
4.1.3	La propuesta técnica presenta la descripción del diseño metodológico original para cada uno de los objetivos, temas y o dimensiones previstos en el Anexo 1 (TDR), especificando los alcances de la investigación		
4.1.4	La propuesta técnica presenta la descripción del diseño metodológico original para cada uno de los objetivos, temas y o dimensiones previstos en el Anexo 1 (TDR), especificando las fuentes de información a emplear y éstas corresponden con las propuestas de instrumentos de recolección presentados.		
4.1.5	Presenta una propuesta preliminar de instrumentos de recolección de datos a emplear y estos son congruentes con las técnicas de investigación planteadas		
4.1.6	Presenta una propuesta preliminar de instrumentos de recolección de datos a emplear y estos son consistentes con las fuentes de información planteadas		
4.2			
Planeación del proyecto			
4.2.1	Presenta un cronograma de trabajo en el cual detalla las actividades, responsables, reuniones, entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad.		
4.2.2	Presenta un cronograma de trabajo y éste prevé tiempos que corresponde con los plazos relativos establecidos en el Anexo 1 (TDR).		
4.2.3	Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo.		
4.2.4	Se describe la estrategia para el procesamiento de la información que se empleará por parte del equipo		
4.2.5	Se describe la estrategia para el procesamiento de la información, especificando los sistemas de información o software que se empleará		
4.2.6	Se detallan los mecanismos que emplearán para garantizar la calidad de la información recada mediante la aplicación de las técnicas de investigación.		
4.3			
Productos			
4.3.1	Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en el Anexo 1 (TDR).		
4.3.2	Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado		

	en el Anexo 1 (TDR).		
4.3.3	Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en el Anexo 1 (TDR).		
4.3.4	Se detallan los productos complementarios que se entregarán como evidencia de conformidad con lo solicitado en el Anexo 1 (TDR).		

Se considerará técnicamente factible aquella proposición que cumpla con al menos 26 de los 34 puntos de referencia que se solicitan, siempre que no se incumplan con los puntos indicados en los numerales: 1.1.1; 1.2.1; 1.2.2; 1.2.3; y 2.1.1. Las propuestas que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.