

Términos de Referencia

Evaluación de Resultados de la Estrategia Vamos Juntos



Septiembre 2017

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Contenido

1. FUNDAMENTO LEGAL	3
2. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA ESTRATEGIA A EVALUAR.....	3
3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....	7
4. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	13
5. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES	17
6. CONCLUSIONES	19
7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.....	19
8. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR	21
9. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN	25
10. FORMATOS Y ANEXOS.....	27

1. FUNDAMENTO LEGAL

La realización de esta Evaluación de Resultados 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 13 de mayo de 2017. 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. Y 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 de resultados se conciben como de carácter externo o interno; 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 (Décimo cuarto, numeral 1, inciso d).

Además, la realización de la Evaluación de Resultados (en lo sucesivo sólo la Evaluación) de la Estrategia Vamos Juntos, corresponde con la establecida en el artículo TERCERO, numeral 1 del Programa de Evaluación 2017-2018 (PE 2017-2018), publicado en el Periódico Oficial el 08 de abril de 2017. De conformidad con el PAE 2017-2018, compete a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio es la Estrategia Vamos Juntos, y cuya dependencia responsable es Secretaría de Desarrollo e Integración Social.

2. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA ESTRATEGIA A EVALUAR

“Vamos Juntos: conversemos, decidamos, realicemos” es una estrategia de presupuesto participativo del Gobierno de Jalisco que promueve la participación ciudadana, comunitaria y social en las acciones de gobierno, pretende generar sujetos activos de desarrollo en los municipios y las regiones de todo el Estado y restablecer los escenarios de diálogo, consenso y acuerdos para la ejecución de acciones, programas y proyectos con la participación de las comunidades.

La estrategia Vamos Juntos fue concebida para la promoción del desarrollo regional, cuyos componentes centrales son: a) el involucramiento de los ciudadanos en la

identificación y selección de acciones y obras a realizar en sus territorios, y b) la participación de distintas dependencias del gobierno estatal, coordinados por la Secretaría de Desarrollo e Integración Social (SEDIS), en la realización de los proyectos comprometidos.

El objetivo general de la estrategia consiste en gestionar el desarrollo por medio de una planeación participativa regional que pone en el centro de su interés la apertura, desde cada dependencia del Ejecutivo, a las demandas de proyectos, obras y acciones que nacen de los ciudadanos.

Los objetivos específicos que la estrategia se ha planteado son:

- 1) Abrir canales de contacto directo con los ciudadanos para identificar sus necesidades y escuchar sus demandas de primera mano;
- 2) Establecer mecanismos novedosos para leer lo que pasa en el territorio y en la realidad de manera constante;
- 3) Encontrar mecanismos de adaptación a las necesidades el ciudadano para dar respuestas pertinentes y efectivas;
- 4) Mejorar la actitud de servicio, escucha respetuosa de sus necesidades, empatía y disposición por solventar sus demandas;
- 5) Cambiar la percepción de que los servidores públicos de primer nivel forman parte de una élite y no entienden las problemáticas diarias de la ciudadanía; y
- 6) Promover el fortalecimiento de sujetos activos de desarrollo en los municipios y en las regiones.

“Vamos Juntos” se sustenta en dos premisas:

- El convencimiento de que si a la ciudadanía se le brinda el apoyo y los medios para organizarse alrededor de procesos de toma de decisiones públicas, puede ser capaz de intervenir de manera eficaz en la gestión de su comunidad, vinculándose con los diferentes niveles de gobierno;
- El modelo de trabajo intersecretarial permite una atención más eficaz y oportuna a las demandas de los ciudadanos.

Con ello, se espera que al involucrarse en procesos de consulta y toma de decisiones públicas, los ciudadanos puedan ver sus prioridades convertidas en agenda pública de manera inmediata. Es decir, se destina inversión pública a la solución de problemáticas que no estaban en la agenda de gobierno o que pese a estar incluidas tardarían mucho tiempo en realizarse. Al mismo tiempo, el proceso permite alimentar los bancos de proyectos de las dependencias, a partir de necesidades surgidas en la consulta ciudadana.

Los principales componentes de la estrategia son:

Participación ciudadana

El diseño de “Vamos Juntos” descansa sobre la gestión eficaz de procesos participativos para la definición de soluciones a problemáticas locales puntuales.

Organización comunitaria

“Vamos Juntos” cuenta con un equipo operativo de campo (equipo promotor) responsable de la identificación y movilización de los habitantes de cada municipio en donde opera la estrategia. Su función principal es involucrar a los ciudadanos, para la identificación de necesidades y para la conformación de un comité ciudadano regional.

Comité popular

Es el corazón de la estrategia y tiene como función actuar como interlocutor entre los habitantes del municipio y las autoridades para la priorización definitiva, seguimiento y supervisión de las acciones y obras a realizar por las diferentes dependencias y organismos del gobierno del Estado en el municipio. El comité popular se integra por los ciudadanos asistentes al taller regional de diagnóstico participativo que estén interesados en continuar participando y se busca que esté conformado por personas con un perfil que refleje los distintos grupos de la comunidad.

Presupuesto participativo

“Vamos Juntos” articula la participación comunitaria a través de un ejercicio de presupuesto participativo, esto significa que existen recursos etiquetados que se invierten en aquellas obras públicas definidas por los ciudadanos. En el caso de no existir otras demandas y necesidades que no sean de obra pública, éstas se canalizan a las dependencias estatales responsables para su debida atención.

Formación

Con el objetivo de fortalecer la participación comunitaria, “Vamos Juntos” contempla procesos de formación de dos frentes. El primero está dirigido a los integrantes del equipo promotor y tiene como objetivo brindarles herramientas pedagógicas para conducir procesos de comunicación y construcción de acuerdos en las comunidades en donde tiene presencia la estrategia, reconociendo la complejidad de la interacción con los distintos actores sociales. El segundo está dirigido a los integrantes de los comités populares regionales y busca acompañarlos en su proceso de organización y desarrollo de habilidades de comunicación y liderazgo que les permitan identificar problemáticas comunitarias y generar soluciones, en constante diálogo con sus comunidades.

Enfoque regional

“Vamos Juntos” está diseñado para detonar procesos de desarrollo regional a partir del involucramiento ciudadano. Para ello, la estrategia se rige por el principio de regionalización establecido en la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y conforme al Acuerdo de Regionalización Administrativa del Estado de Jalisco para impulsar el desarrollo de la entidad.

Con la presente evaluación de la Estrategia Vamos Juntos (EVJ) se pretende determinar los avances que tuvo dicha estrategia como modelo de participación ciudadana, partiendo de su conceptualización como un esquema de presupuesto participativo.

La descripción la Estrategia sujeta de evaluación contendrá los siguientes elementos básicos de la intervención:

1. Nombre la Estrategia

Vamos Juntos: conversemos, decidamos, realicemos

2. Alineación con el PED

O25 Mejorar la efectividad de las instituciones públicas y gubernamentales; O12 Reducir la pobreza y la desigualdad; O2 Impulsar el desarrollo sostenible de las regiones del estado.

3. Dependencia o entidad responsable

Secretaría de Desarrollo e Integración Social

4. La Unidad Administrativa responsable de la Estrategia sujeta a evaluación

Secretaría de Desarrollo e Integración Social, Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas; Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

5. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente

Cuatrocientos millones de pesos 00/100 M.N. (\$400,000,000.00)

6. Clave presupuestaria y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente

Partida 7993 “Provisiones para erogaciones por presupuestos participativos”

3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

3.1 Objetivo general

Determinar la pertinencia del modelo de participación ciudadana de la Estrategia Vamos Juntos así como la pertinencia de su implementación para generar resultados positivos en materia de involucramiento y empoderamiento de los ciudadanos, incremento de la confianza en las instituciones e integración y cohesión de las comunidades.

3.2. Objetivos Específicos para la Evaluación de Resultados

1. Determinar la pertinencia del diseño de la Estrategia Vamos Juntos a partir de una comparación con modelos de presupuestos participativo.
2. Determinar la pertinencia de la operación de la Estrategia Vamos Juntos para consolidarse como un modelo de presupuesto participativo.
3. Determinar la pertinencia de los resultados de mediano plazo de la Estrategia Vamos Juntos para garantizar su sostenibilidad.

3.3. Preguntas de investigación

Objetivos específicos	Preguntas investigación	Consideraciones para dar respuesta a las preguntas de investigación
<p>Determinar la pertinencia del diseño de la Estrategia Vamos Juntos a partir de una comparación con modelos de presupuestos participativo</p>	<p>¿Cuáles son las características de los modelos de presupuestos participativos que han mostrado evidencia de buenas prácticas? (no procede valoración cuantitativa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El evaluador deberá describir las características de modelos de presupuestos participativos que cuenten con evidencia documentada como buenas prácticas tanto a nivel nacional como internacional. • Realizar un análisis sobre las lógicas causales entendidas como efectos directos de los modelos de presupuesto participativo, en cuanto a involucramiento y empoderamiento de los ciudadanos, incremento de la confianza en las instituciones e integración y cohesión de las comunidades, tanto a nivel nacional como internacional. • El evaluador podrá contemplar otros aspectos de resultados adicionales que con base en su experiencia o en la literatura, se consideren pertinentes. • En la respuesta se deben identificar los aspectos institucionales de los modelos, en cuanto a su normatividad, actores participantes, esquemas económicos-presupuestarios, intensidad de participación, así como los que se consideren relevantes para la caracterización de los modelos de presupuesto participativo.
	<p>¿En qué medida el diseño de la Estrategia Vamos Juntos se ajusta a las características de los modelos de presupuestos participativos que han mostrado evidencia de resultados efectivos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El evaluador deberá hacer una comparación entre el diseño de la Estrategia Vamos Juntos y aquellos modelos de presupuestos participativos con evidencias de resultados exitosos. • El evaluador deberá realizar un análisis de la Estrategia Vamos Juntos a partir de sus objetivos, y el grado de

Objetivos específicos	Preguntas investigación	Consideraciones para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿En qué medida el diseño operativo de la Estrategia Vamos Juntos (EVJ) mantiene lógica y correspondencia con los modelos de presupuestos participativos?</p>	<p>institucionalidad de sus instrumentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por último, se deberá determinar en qué medida el diseño de la Estrategia Vamos Juntos cuenta con las características necesarias para incidir en resultados similares a los mostrados por los modelos de presupuesto participativos que se identifiquen como buenas prácticas. • Se deberá identificar similitudes y diferencias entre los diseños operativos de la EVJ y los modelos de presupuestos participativos analizados. • Se deberá determinar en qué medida los instrumentos operativos de la Estrategia Vamos Juntos permite conocer las actividades a realizar, y describen de manera clara a los actores público y sociales participantes, así como sus características de involucramiento. • Como parte del diseño operativo, se deberá analizar la conceptualización de los Comités Ciudadanos Vamos Juntos (CCVJ) en cuanto a su integración, atribuciones y actividades.
<p>Determinar la pertinencia de la operación de la Estrategia Vamos Juntos para consolidarse como un modelo de presupuesto participativo.</p>	<p>¿En qué medida el proceso de coordinación de la Estrategia Vamos Juntos (EVJ) es pertinente para asegurar la participación ciudadana?</p> <p>¿En qué medida los procesos de los CCVJ son pertinentes para asegurar y consolidar la participación ciudadana en la gestión pública?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El evaluador describirá y analizará los procesos realizados por la Secretaría de Desarrollo e Integración Social en cuanto a su rol de coordinador general de la Estrategia con las dependencias y entidades participantes. ○ • El evaluador describirá y analizará los procesos correspondientes a todos los Comités Ciudadanos Vamos Juntos (CCVJ), en particular en cuanto a:

Objetivos específicos	Preguntas investigación	Consideraciones para dar respuesta a las preguntas de investigación
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Su integración en términos de su tipo, número y calidad de la representación social de los sectores locales. ○ Los liderazgos y la dinámica de gobernanza de los CCVJ, referida a el nivel de participación, el esquema de vigilancia y seguimiento sobre las obras, proyectos, bienes y servicios comprometidos y/o otorgados como parte de la EVJ. Mismos que pudieron haber influido en la participación y los resultados. ● Por último, se deberá analizar el grado en que la operación de los CCVJ atiende su conceptualización en cuanto a su integración, atribuciones y actividades.

Objetivos específicos	Preguntas investigación	Consideraciones para dar respuesta a las preguntas de investigación
<p>Determinar la pertinencia de los resultados de mediano plazo de la Estrategia Vamos Juntos para garantizar su sostenibilidad.</p>	<p>¿Cuáles son los factores que influyen en la percepción positiva o negativa que tienen los ciudadanos sobre la EVJ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá realizar una encuesta con una muestra de población residente adulta de las regiones y zonas donde la EVJ tuvo una presencia para 1) determinar si se identifica y reconoce de forma clara a la EVJ, 2) cómo se perciben sus acciones y proyectos, y 3) cuál es su percepción sobre los resultados. La definición de los tipos de resultados deberá considerar el marco analítico definido en el primer objetivo. • El evaluador deberá construir métricas de participación social de los grupos y comunidades locales en procesos de gestión a nivel municipal, regional y estatal para determinar si existen o no cambios significativos en la calidad y la frecuencia de participación ciudadana. • El evaluador deberá tomar en cuenta la incidencia en aspectos como a) involucramiento y contribución voluntaria de la ciudadanía, b) percepción ciudadana sobre el gobierno, c) las capacidades organizativas ciudadanas, d) la formación de capital social, e) nivel de permanencia en el CCVJ, y f) la identidad cultural y el sentido de pertenencia a la comunidad.

Objetivos específicos	Preguntas investigación	Consideraciones para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿En qué medida la Estrategia Vamos Juntos ha contribuido a la construcción de ciudadanía?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El evaluador deberá describir las características de modelos de presupuestos participativos que cuenten con evidencia documentada de contribuir a la construcción de ciudadanía. • El evaluador deberá comparar entre la Estrategia Vamos Juntos y los modelos de presupuestos participativos con evidencias de contribuir con la construcción de ciudadanía. • Por último, se deberá analizar y comparar por rangos de edad el nivel de incidencia de la Estrategia en la construcción de la ciudadanía. Además, se deberá identificar si existe diferencia significativa de incidencia entre los distintos rangos de edad.
	<p>¿En qué medida los proyectos, obras, bienes y servicios entregados a las comunidades en las regiones intervenidas se perciben como adecuados para la atención de las necesidades públicas identificadas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá identificar de qué forma se documenta la provisión de los bienes y servicios, y si la información permite conocer en qué medida atienden las necesidades planteadas en los procesos participativos. • Además, a partir de la información de la encuesta se deberá incluir un análisis de la percepción que los ciudadanos tienen sobre: <ul style="list-style-type: none"> ○ La selección y ejecución de los proyectos y los bienes o servicios entregados, ○ El desarrollo de las obras y proyectos, la entrega de bienes y servicios comprometidos en la EVJ, ○ El nivel de cumplimiento (con respecto en los tiempos y formas de acuerdo al cronograma de trabajo establecido) de entrega.
	<p>¿En qué medida los resultados documentados hasta el</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A partir del análisis de los hallazgos anteriores, y la

Objetivos específicos	Preguntas investigación	Consideraciones para dar respuesta a las preguntas de investigación
	momento justifican una reorientación de los objetivos iniciales de la Estrategia y en qué sentido? (no procede valoración cuantitativa)	identificación de los resultados, se valorará si estos resultados ameritan una reorientación de los objetivos iniciales la Estrategia.

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 proponga conforme a los parámetros establecidos 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 especialista en la materia, éstas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. 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 la Estrategia. 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 para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

4. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.

Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

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.

Objetivos Específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
Determinar la pertinencia del diseño de la Estrategia Vamos Juntos a partir de una comparación con modelos de presupuestos participativo.	Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i> , con un alcance <i>descriptivo</i> , y técnicas <i>no experimentales</i> , como las siguientes: Análisis documental Observaciones directas Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.
Determinar la pertinencia de la operación de la Estrategia Vamos Juntos para consolidarse como un modelo de presupuesto participativo.	Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i> , con un alcance <i>descriptivo</i> , y técnicas <i>no experimentales</i> , como las siguientes: Análisis documental Observaciones directas Entrevistas de profundidad con actores clave Encuestas Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
Determinar la pertinencia de los resultados de mediano plazo de la Estrategia Vamos Juntos para garantizar su sostenibilidad.	Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i> , con un alcance <i>descriptivo</i> , y técnicas <i>no experimentales</i> , como las siguientes: Análisis documental Entrevistas de profundidad con actores clave Encuestas Observaciones directas

	Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.
--	--

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que la Estrategia pretende atender:
- Sistemas de información utilizados en la operación de la Estrategia.
- Matriz de Indicadores para Resultados de la Estrategia para los ejercicios fiscales 2015, 2016 y 2017 (en su caso).
- Base de datos del Padrón de Beneficiarios de la Estrategia.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de la Estrategia.
- Avances de monitoreo de indicadores de las MIR de la Estrategia(en su caso).

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas.

El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberán considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión de la Estrategia, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de <i>análisis documental</i> , el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar la Estrategia, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
	contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guión y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guión y preguntas sobre los temas a tratar.
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

5. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación de la Estrategia, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.
5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el Anexo 1.

“Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas”

		Dimensión interna	
		Fortalezas	Debilidades
		1.-	1.-
		2.-	2.-
		3.-	3.-
Di	Oportunidades	Recomendaciones	Recomendaciones
	1.-	(no aplican)	1.-

2.- 3.-	recomendaciones)	2.- 3.-
Amenazas	Recomendaciones	Recomendaciones
1.- 2.- 3.-	1.- 2.- 3.-	1.- 2.- 3.-

7. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

- a) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
- b) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.
- c) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.
- d) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimiento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.
- e) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

Tabla de recomendaciones

Análisis				
Consecutivo (por	Recomendación	Objetivo	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas,

prioridad)				jurídico-administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

6. CONCLUSIONES

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas.

Adicionalmente, se debe incluir el *Anexo 2 “Valoración Final de la Estrategia”* con la información de cada objetivo específico.

7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan cuatro actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Monitoreo y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación; 2) la Unidad Interna de Evaluación, que será la Dirección General de Política Social de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social; 3) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación; y 4) la Unidad Administrativa Responsable de la Estrategia sujeto a evaluación, que será Secretaría de Desarrollo e Integración Social.

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

La Unidad Administrativa responsable de la Estrategia sujeto a evaluación deberá:

- i. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Unidad Interna de Evaluación, el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.

- iii. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.
- iv. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

La Unidad Interna de Evaluación deberá:

- i. Coordinar el suministro de información necesaria al evaluador externo, oportunamente y con calidad, para la integración del Informe de Evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten tanto por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco como por el evaluador externo.
- iii. Revisar y retroalimentar los productos parciales y finales que presente el evaluador externo.
- iv. Coordinar la elaboración de la Agenda de Mejora, propiciando la participación de áreas estratégicas de la dependencia o entidad involucradas, en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo, dentro del Sistema de Agendas de Mejora.
- v. Difundir los resultados de la evaluación entre los beneficiarios, específicamente entre aquellos que durante el trabajo de campo del proceso evaluativo, fueron consultados por el evaluador mediante entrevistas, encuestas, o cualquier otra técnica de recolección de datos.

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 Administrativa responsable de la Estrategia sujeto a 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 por 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 a la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.

- vi. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación respecto de los compromisos de mejora de la Estrategia evaluado.
- vii. 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 el Informe de Evaluación de la Estrategia 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. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Interna de Evaluación responsable de la Estrategia sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.
- v. 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 de Procesos, 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”.

8. 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 final y sus productos complementarios), 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 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 de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Preliminar en extenso (versión electrónica, sin resumen ejecutivo)	60 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final definitivo (en extenso, con resumen ejecutivo) (versión electrónica)	80 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Cuarta	Unidad Interna de Evaluación	Informe Final de Evaluación (versión electrónica e impresa) + productos complementarios (versión electrónica)	120 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco			

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco y por la Unidad Interna de Evaluación, 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) los elementos de la estrategia de trabajo de campo, 3) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de la evaluación, y 4) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere de la Estrategia. 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: el Informe Preliminar en extenso, y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo, a excepción del apartado de resumen ejecutivo que no se incluirá. Esta entrega se deberá realizar a los 60 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 80 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener el informe final definitivo y los productos complementarios, en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 120 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Resumen Ejecutivo de Evaluación en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

1. El informe final definitivo en extenso deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos para la unidad interna de evaluación y un tanto impreso para la unidad de evaluación del gobierno de Jalisco (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, dos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:

- Portada
- Índice del documento
- Resumen ejecutivo
- Introducción

- Descripción de la Estrategia pública evaluada
- Objetivos de la evaluación
- Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
- 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)
- Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y sus recomendaciones
- Conclusiones
- 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)
- Glosario de términos
- Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- Anexos (incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)

2. 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 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.
- 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.
- d) 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.

9. 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	La Entidad Evaluadora Externa presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia (y/o la del responsable del proyecto) en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP, y CONEVAL, 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.		
1.1.2	El responsable del proyecto y/o la Entidad Evaluadora presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de evaluación de programas gubernamentales o bien de investigación sobre mecanismos de participación ciudadana, que podrán ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea de las páginas oficiales de las entidades evaluadas.		
1.1.3	El responsable del proyecto presenta copia simple de documentación emitida por institución académica pública o privada con la que avale que ha impartido al menos 2 (dos) cursos, talleres, módulos de diplomados, materias a nivel de grado o postgrado, sobre alguno de los siguiente temas: Enfoque de Marco Lógico, Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), Planeación para Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Presupuesto por Resultados (PpR), o Políticas Públicas.		
1.1.4	El responsable del proyecto 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.		
1.2			
Experiencia de los otros integrantes del equipo			
1.2.1	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al responsable del proyecto) que fungirá como especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas , 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 evaluación de programas gubernamentales, que pueden ser evaluaciones a programas federales o bien evaluaciones a programas de gobiernos estatales, o investigaciones sobre participación ciudadana. Esas evidencias pueden ser: carátulas de estudios, 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 evaluador).		
1.2.2	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al responsable del proyecto, y al especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas) que fungirá como especialista en trabajo de campo , 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 evaluación de programas gubernamentales, que pueden ser evaluaciones a programas federales o bien evaluaciones a programas de gobiernos estatales, o investigaciones sobre participación ciudadana. Esas evidencias pueden ser: carátulas de estudios, 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 evaluador).		
1.2.3	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, Políticas Públicas, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
2.2			
Formación de los otros integrantes del equipo			
2.2.1	El especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas 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, Políticas Públicas, Ciencias Sociales, Antropología, o áreas afines.		
2.2.2	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 o maestría en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
3. Recursos técnicos y humanos			
3.1	La entidad evaluadora 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 la Estrategia de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		
4. Propuesta de trabajo			
4.1			
Metodología			
4.1.1	La propuesta técnica presenta la descripción del diseño metodológico original que tenga vinculación con los objetivos, temas y o dimensiones previstos en el Anexo 1 (TDR), especificando <i>el enfoque de investigación</i> .		
4.1.2	La propuesta técnica presenta la descripción del diseño metodológico original que tenga vinculación con los objetivos, temas y o dimensiones previstos en el Anexo 1 (TDR), especificando <i>las técnicas de investigación a utilizar</i> .		
4.1.3	La propuesta técnica presenta la descripción del diseño metodológico original que tenga vinculación con los objetivos, temas y o dimensiones previstos en el Anexo 1 (TDR), <i>especificando los alcances de la investigación</i> .		
4.1.4	La propuesta técnica presenta la descripción del diseño metodológico que tenga vinculación con los objetivos, temas y o dimensiones previstos en el Anexo 1 (TDR), especificando <i>las fuentes de información a emplear y éstas corresponden con las propuestas de instrumentos de recolección presentados</i> .		
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 que corresponden con los plazos relativos establecidos en el Anexo 1 (TDR).		

4.2.2	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.		
4.2.3	Se describe la estrategia para el procesamiento de la información que se empleará por parte del equipo.		
4.2.4	Se detallan los mecanismos que emplearán para garantizar la calidad de la información recabada 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 19 de los 25 puntos de referencia que se solicitan. Las propuestas que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

10. FORMATOS Y ANEXOS

Formato del Anexo 1 “Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas”

Instrucciones. Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo cinco argumentos de cada elemento del análisis (cinco fortalezas, cinco debilidades, cinco oportunidades, y cinco amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	Debilidades 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	Oportunidades: 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas: 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

Formato del Anexo 2 “Valoración Final de la Estrategia”

Nombre la Estrategia:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	

Año de la Evaluación:	
------------------------------	--

Objetivo	Nivel (Nivel promedio por objetivo)	Justificación (Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo))
Objetivo específico 1		
Objetivo específico 2		
Objetivo específico n		
Valoración final	Promedio global	

Formato del Anexo 3 “Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación”

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación responsable de dar seguimiento a la evaluación y su titular
- Nombre y cargo del titular de la unidad o área administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Forma de contratación de la instancia evaluadora
- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento