

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

---

Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación de Diseño con Trabajo de Campo al Programa RECREA inglés, de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

25 de Julio de 2023

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA MEJORA PÚBLICA



## Contenido

1. Introducción	4
2. Descripción general del programa	5
3. Objetivos del estudio	12
4. Productos del estudio	15
5. Información a disposición del Investigador(a) Externo	17
6. Perfil del Investigador(a) Externo	19
7. Actores responsables del estudio	20
8. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación	22
9. Aprobación de los productos del estudio	24
10. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual	30
11. Requisitos y condiciones de contratación	31
12. Plazos de entrega y productos	41
13. Anexos	45
ANEXO 1. Ficha informativa de la evaluación	48
ANEXO 2. Estructura del Informe Final	49
ANEXO 3. Ficha con datos generales del programa público	53
ANEXO 4. Propuesta de proyecto de investigación	57
ANEXO 5. Matriz de investigación	61
ANEXO 6. Cronograma general	64
ANEXO 7. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación	66
ANEXO 8. Especificaciones generales de formato	
ANEXO 9. Ficha Mapeo de Actores	69

ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados

70

## 1. Introducción

El PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO DE JALISCO 2018-2024, VISIÓN 2030, en su versión actualizada en 2021, establece que el Ejecutivo Estatal tiene el compromiso y la obligación del seguimiento y la evaluación de los objetivos de desarrollo y los instrumentos de política pública que de él emanen. Por ello, la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios (Núm. 27217/LXII/18) y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Núm. 27213/LXII/18), ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

El PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) para el año 2023-2024, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo CUARTO, numeral 1, la evaluación externa de diseño al programa público Recrea Inglés de la Secretaría de Educación. La Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado realizó una consulta a los funcionarios del Ejecutivo Estatal para determinar los programas públicos a los que se les realizaría este ejercicio evaluativo. La consulta contempló tres criterios de valoración: 1) alcance de la intervención, establecido por la cantidad de personas usuarias o beneficiarias de la intervención; 2) presupuesto ejercido; y 3) disponibilidad para realizar mejoras a corto plazo. Aunado a lo anterior, se ponderaron las propuestas en función de la valoración obtenida en la revisión anual de la Estructura y Contenido de sus lineamientos que realiza la SPPC. Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para la realización de la evaluación de Diseño con trabajo de campo al Programa Público Recrea inglés, a cargo de la Secretaría de Educación y dirección de la Coordinación General de Desarrollo Social, estudio que será coordinado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y financiado con recursos del Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco.

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

## **2. Descripción general del programa**

### **Objetivo general del programa**

Implementar un programa de enseñanza del idioma inglés dirigido a las y los estudiantes de educación secundaria y media superior del Estado de Jalisco, para propiciar el incremento del dominio del idioma, así como, una mejora en sus competencias académicas y laborales e impulsar el ecosistema de innovación y alta tecnología en el Estado.

### **Objetivos específicos del programa**

- a. Impartir clases presenciales y virtuales, para el aprendizaje del idioma inglés a estudiantes inscritos en el Programa.
- b. Beneficiar a estudiantes inscritos en el Programa a través del otorgamiento de material de apoyo para el aprendizaje del idioma inglés, así como con el uso de una plataforma tecnológica de apoyo a la enseñanza del idioma.

## Descripción del programa

El programa **Recrea Inglés** es una estrategia que permite compensar acciones para mejorar el aprendizaje del idioma inglés en el sistema educativo estatal debido a la insuficiencia de horas asignadas para el dominio del inglés en los planes de estudios oficiales.

El Programa de Recrea Inglés dará un seguimiento puntual al desarrollo de las habilidades básicas del idioma, con especial énfasis en la parte del habla y escucha, empleando el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC's) y potencializando las prácticas conversacionales.

Durante el ejercicio fiscal 2023 a través del Programa Recrea Inglés, la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco coordinará la apertura de 95 sedes ubicadas en 27 municipios del Estado de Jalisco, para la impartición de clases presenciales y virtuales para el aprendizaje del idioma inglés, priorizando aquellos que tengan actividad de desarrollo económico enfocado a los ecosistemas de innovación y alta tecnología, así como a actividades turísticas.

El programa se deberá de implementar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

### Modalidad intensiva (horas semanales en plataforma y horas presenciales sabatinas)

Fases	Número de estudiantes	Grupos	Instructores	Cursos	Nivel esperado*
FASE 1  3 Junio a Diciembre + Curso intensivo de verano	5,500	220	110	1 al 5	A2+

FASE 2					
2 Septiembre a Diciembre	30,000	1,200	600	1 al 3	A1+

**Modalidad virtual (100% en plataforma)**

Fases	Número de estudiantes	Grupos	Docentes
ÚNICA			
2 Septiembre a Diciembre	3000	30	30

**Teoría de Cambio del programa**



**Población potencial y objetivo**

Población potencial:

Según los lineamientos del programa, su población potencial es “735,996 estudiantes de educación secundaria y media superior de escuelas públicas y particulares en el Estado de Jalisco, según datos estadísticos de la Dirección de Estadística y Sistema de Información de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco; y hasta 500 estudiantes pertenecientes a la red Recrea Talento que no pertenezcan a estos niveles educativos”.

Población objetivo:

Estudiantes de educación secundaria y media superior de escuelas públicas y particulares del estado de Jalisco, dando prioridad a estudiantes de escuelas públicas y a aquellos que formen parte de la estrategia Recrea Talento de otros niveles educativos (hasta 35,500 estudiantes en modalidad intensiva y hasta 3,000 estudiantes en modalidad virtual).

Tabla 8. Población potencial y objetivo

(población potencial)	(población objetivo)	(porcentaje de la población potencial atendido)
735,996	38,500	5.2 %

### 3. Objetivos del estudio

#### Objetivo general

Realizar una evaluación de diseño con trabajo de campo al programa público “Recrea Inglés”, a cargo de la Secretaría de Educación, a fin de recabar información que ayude a realizar recomendaciones sobre su diseño y funcionamiento desde una etapa temprana de operación, para contribuir a la mejora del programa.

#### Objetivos específicos

1. Generar un instrumento de recolección de datos para el trabajo de campo (matriz).

2. Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención, para analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional, así como su registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, además de sus posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
3. Identificar, describir y mapear los procesos de implementación del programa, distinguiendo aquellos procesos que implican mayores retos de implementación para la consecución de sus objetivos.
4. Establecer y describir los hallazgos positivos y los hallazgos que requieren mejora, sobre el diseño e implementación de los procesos de operación del programa.
5. Mapear actores implicados en el proceso de creación, diseño e implementación del programa
6. Realizar trabajo de campo para identificar, describir y mapear el proceso de operación del programa.
7. Generar propuestas derivadas de la evaluación, con referencia a aquellos aspectos en los cuales se considere que el programa no cuenta, no tiene o no están bien alineados. Lo anterior basado en las preguntas de evaluación.

## Alcances del estudio

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

Tabla 1. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
<b>Objetos de estudio</b>	<p><b>Problema público o necesidad:</b> Se refiere a las situaciones negativas o indeseables que se desean modificar o cambiar mediante la intervención.</p> <p><b>Teoría de cambio o lógica de la intervención:</b> Se refiere a la relación causal entre los bienes o servicios que proporciona la intervención y los cambios que pretende generar, cómo y por qué se generarán.</p>

Aspecto	Descripción
	<p><b>Actores involucrados / Mapeo de actores:</b> Para tener una visión clara de los actores implicados en los procesos de creación, diseño e implementación del programa, se deben identificar y establecer las dependencias, instituciones, organizaciones, que tienen un papel dentro de la intervención.</p> <p>En cuanto a la identificación de los actores clave en el diseño y funcionamiento del programa, es importante que se justifique como parte de la estrategia a utilizar el tema o proceso de interés para la evaluación. Por ejemplo, solicitar una entrevista con la o las personas encargadas de la planeación del programa, en lugar de solicitar un cargo específico<sup>1</sup></p>
<b>Temporalidad</b>	<p>El alcance temporal se refiere al rango o periodo de vigencia de la información, la cual no deberá ser mayor a cinco años. Es decir, todos los datos o referencias que se utilicen para la realización del estudio deberán haber sido generados después del 2018.</p>
<b>Espacialidad</b>	<p>Se refiere a que toda la información o datos con los que se sustente el problema público deberá estar geográficamente situados en el estado de Jalisco y sus municipios. El grado de desagregación territorial dependerá del objetivo del programa analizado. Se puede recurrir a datos de otros contextos geográficos con fines comparativos, pero no se deberá argumentar la existencia de un problema público local con información de datos de otros territorios.</p>
<b>Técnicas de investigación</b>	<p><b>Entrevistas y talleres:</b> Para la adecuada identificación del problema o necesidad que la intervención pretende modificar, se considera necesaria la realización de entrevistas o talleres con los actores responsables de la intervención pública.</p> <p><b>Grupos Focales (Focus group):</b> Se deben establecer diferentes talleres de conversación según la identificación de los grupos de actores implicados, esto para tener la mayor cantidad de</p>

<sup>1</sup> Coneval, 2020. [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones\\_Disenos.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenos.aspx)

Aspecto	Descripción
	información referente al diseño e implementación/operación del programa, incluyendo algunos beneficiarios.
<b>Población</b>	<b>Población potencial / objetivo:</b> Se refiere a las personas o actores sociales afectados por el problema público.
<b>Criterios</b>	<p><b>Consistencia:</b> analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.</p> <p><b>Coherencia:</b> La compatibilidad de la intervención con otras intervenciones en un país, sector o institución.</p> <p><b>Pertinencia:</b> Medida en la que los objetivos y actividades de la intervención responden y son congruentes con las necesidades de la población meta, los objetivos institucionales, las políticas del país o las condiciones del entorno de la intervención.</p> <p><b>Sostenibilidad:</b> El grado en que los beneficios netos de la intervención continúan o es probable que continúen.</p>

● Preguntas de Evaluación

Para esta evaluación de Diseño busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante, las siguientes preguntas expuestas en la Tabla 2.

Tabla 2 Preguntas de evaluación

Preguntas
1. ¿El programa cuenta con un diagnóstico de la situación problemática donde se identifique su lógica causal o algún análisis de alternativas para su implementación?
2. ¿Existe suficiente evidencia empírica para sostener que la lógica de intervención es pertinente para tratar el problema público que se pretende atender?
3. ¿Existe suficiente evidencia para comprobar que la intervención es compatible con la normativa y estructura educativa vigente?
4. ¿El programa tiene una cuantificación y ubicación geográfica de la población potencial y objetivo, y ésta a su vez, se relaciona con la definición del problema público que se plantea atender?
5. ¿La estructura de objetivos planteada por el Programa mantiene lógica y correspondencia causal con el problema planteado en el diagnóstico?
6. ¿En qué medida el programa cuenta con procesos institucionales bien definidos que permitan su sostenibilidad a través del tiempo?

La inclusión de preguntas de evaluación adicionales será valorada positivamente, siempre y cuando sean complementarias y consistentes con los objetivos específicos de la evaluación.

El análisis y el informe de la evaluación deberán estructurarse según las preguntas de evaluación.

Antes de iniciar la ejecución de la evaluación, el Equipo Evaluador y la Unidad Interna revisarán y analizarán conjuntamente las preguntas, para así asegurar la correcta comprensión de estas.

### **Diseño con Trabajo de Campo**

El análisis del funcionamiento del programa se llevará a cabo a partir de un estudio de carácter cualitativo que permita valorar la coherencia y pertinencia de los diferentes procesos de operación identificados previamente en los referentes formales, es decir en la normatividad aplicable al programa en cuestión. Este análisis es un ejercicio comparativo que permite comprender cómo funciona realmente una intervención, así como explicar el

contexto social, cultural e institucional en el que se desenvuelve. En este sentido, la evaluación ayuda a contrastar la información obtenida durante la realización del análisis de gabinete, a fin de explicar qué es lo que funciona, qué no, por qué lo hace y en qué contexto.

Esto será a partir de la recopilación de información durante trabajo de campo, cuyos hallazgos servirán como fundamento para sustentar las recomendaciones de la evaluación con el objetivo de retroalimentar el diseño y funcionamiento del programa a analizar. La evidencia que se obtiene a partir del uso de métodos cualitativos se sustenta por medio de metodologías rigurosas de investigación que ayudan a justificar: 1) la definición de los criterios para la selección de los casos a observar, 2) el diseño de instrumentos de recolección de información y 3) el levantamiento de información.

Imagen. Criterios para la realización de trabajo de campo.



Fuente: Coneval, 2020.

Para mayor precisión y delimitación del trabajo de campo y de las preguntas de evaluación se han clasificado según el criterio de evaluación y los temas o contenidos de análisis, disponible en el Anexo 2 y el Anexo 5.

## 4. Productos del estudio

Los productos solicitados en este estudio son los siguientes:

1. **Instrumento de recolección de datos.** Se generará el instrumento de recolección de datos para la obtención de la información que se obtendrá durante la evaluación. El instrumento recomendado para este caso de evaluación de Diseño con Trabajo de Campo es una *matriz analítica para la selección y justificación de las unidades de análisis para el levantamiento de información en campo* (se pueden considerar también posibles reemplazos)<sup>2</sup>. O cualquier otra herramienta que permita sistematizar la información de interés, conforme a las restricciones que establecen las disposiciones legales en materia de protección de datos.
2. **Mapeo de actores:** Considerar a todas las instituciones, organizaciones, ámbitos de gobierno (federal, estatal, municipal y/o ejidal), beneficiarios, entre otros actores que estén involucrados en cada una de las etapas de la evaluación, realizando un mapeo de actores desde el inicio de la investigación evaluativa. Para esto se propone un formato adjunto en el ANEXO 9 (este es orientativo, si el equipo evaluador tuviera otro puede proponerlo, tomando en cuenta las revisiones de la Unidad Interna).
3. **Informe final.** Documento de trabajo que contiene los resultados del estudio, es decir; los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones acerca del **diseño del programa**. El informe deberá incluir al menos la siguiente estructura:
  - Objetivos del estudio
  - Metodología

---

<sup>2</sup> Coneval, 2020. [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones\\_Disenos.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenos.aspx)

- Resultados o hallazgos
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos. Los anexos y demás complementos se consideran parte del informe final.

El informe final y el ejecutivo se deberán entregar impresos (a color, doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, engargolados) y de manera digital en memoria USB.

**Informe Ejecutivo.** Como parte del informe final se debe generar y entregar, este documento, que implica la síntesis ejecutiva de la investigación en un documento de máximo 10 cuartillas. El documento debe contener los principales resultados del estudio, conteniendo al menos introducción, principales resultados, conclusiones y recomendaciones.

4. **Infografía.** Documento gráfico que represente **visualmente**, de manera simple, gráfica e ilustrada, los principales resultados de la intervención.
5. **Presentación de resultados.** Se deberá realizar una presentación en formato Power Point que contenga todo el proceso de investigación y sus resultados. Además, se realizarán hasta dos presentaciones orales, que serán confirmadas por la Unidad de Evaluación.

## 5. Información a disposición del Investigador(a) Externo

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

Tabla 2. Relación de documentación básica

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Lineamientos del Programa	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	2023: <a href="https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/05-06-23-iii.pdf">https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/05-06-23-iii.pdf</a>
Mis Programas, Sistema de Monitoreo de Acciones y Programas Públicos	Inventario de acciones y programas públicos que son operados por las distintas dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.	<a href="https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Programa-RECREA-Ingles/908/2023">https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Programa-RECREA-Ingles/908/2023</a>
Ley orgánica del Poder Ejecutivo	Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y evaluación de la Administración pública del Estado.	<a href="https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%c3%81NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf">https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%c3%81NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf</a>
Ley para el Desarrollo Social del Estado de Jalisco	Tiene por objeto fomentar el desarrollo social, reconocer los derechos sociales y crear los mecanismos necesarios para lograr su cabal cumplimiento.	<a href="https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/ley_de_desarrollo_social_para_el_estado_de_jalisco_18_de_mayo_de_2019.pdf">https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/ley_de_desarrollo_social_para_el_estado_de_jalisco_18_de_mayo_de_2019.pdf</a>
Instrumento metodológico evaluación en materia de diseño con trabajo de campo	Tiene por objeto ayudar al evaluador a desarrollar una evaluación de Diseño, con la incorporación de Trabajo de Campo.	<a href="https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenos.aspx">https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenos.aspx</a>
Página oficial del programa Recrea Inglés	Página oficial de uso público para la implementación del programa, en ella se vierte la	<a href="https://recrea.jalisco.gob.mx/recrea-ingles/">https://recrea.jalisco.gob.mx/recrea-ingles/</a>

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
	información clave, las sedes y el contacto oficial para interesados.	
Documentos del marco operativo	Documentos del marco operativo	<p><a href="#">Convenio de colaboración Secretaría de Educación – Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Jalisco ( IDEFT)*</a></p> <p><a href="#">Acuerdo de autorización del Gasto*</a></p> <p><a href="#">*Documentos en proceso de publicación en el portal de transparencia de la Secretaría de Educación.</a></p>

## 6. Perfil del Investigador(a) Externo

Equipo	Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
	1. Formación	2. Experiencia profesional	3. Experiencia específica	
Investigador(a) externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.</li> <li>– Formación en evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Experiencia demostrable en la realización de al menos dos (dos) investigaciones similares: en evaluación de diseño, en temas de educación.</li> <li>– Experiencia profesional o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.</li> <li>– Experiencia en diseño y/o implementación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas.</li> <li>– Conocimiento del programa</li> </ul>

Equipo	Requisitos de admisibilidad			4. Capacidades técnicas deseables
	1. Formación	2. Experiencia profesional	3. Experiencia específica	
		laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación. – Experiencia en al menos 2 (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluación.	ón de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos. – Experiencia en diseño de indicadores. – Experiencia en evaluaciones de diseño y/o implementación de programas relacionados con el sector educativo	objeto de estudio. – Producción académica de alto nivel.

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

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes.
- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

El o la investigadora que sea una persona con discapacidad recibirán un punto adicional, esto como requisito adicional establecido en los criterios, con fundamento en el Artículo

66, numeral 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## 7. Actores responsables del estudio

En el proceso de investigación evaluativa participan los siguientes actores:

Tabla 3. Actores y funciones en el estudio

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

Actores	Integrantes	Funciones
<p>Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación</p>	<p>Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social</p> <p>Dirección de planeación programación y Presupuesto</p> <p>Lic. Mónica Gaspar Flores, Directora de Planeación, Programación y Presupuesto. De la secretaría de Educación</p> <p>Dirección de Lenguas Extranjeras</p> <p>Simón Madrigal Caro, Director de Lenguas Extranjeras, Secretaría de Educación</p> <p>Director del Programa Recrea Inglés, o su homólogo en caso de existir.</p>	<p>Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la evaluación, la revisión y retroalimentación de los productos generados en esta evaluación, así como la elaboración de la agenda de mejora.</p>
<p>Investigador(a) Externo</p>	<p>Por contratar.</p>	<p>Es la persona encargada de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe, planear las actividades de investigación, presentar los resultados y demás actividades relacionadas con la ejecución del estudio.</p>

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

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), para lo cual se designa al Director(a) de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- i. Emitir el dictamen técnico de selección del IE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.
- ii. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al IE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la contratación, convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta ejecución del encargo; emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación.
- iii. Aprobar las modificaciones o cambios posteriores al Proyecto de investigación.
- iv. Establecer el contacto inicial con los actores que vayan a ser consultados por las personas integrantes del equipo IE mediante el envío de un oficio, que deberá contener los detalles de la evaluación, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual de la evaluación.
- v. Recibir los productos de la evaluación y revisar que cumplan los objetivos de la contratación.

- vi. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con las personas integrantes del equipo IE.

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

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

Por su parte, durante la duración del presente contrato, las personas integrantes del equipo investigador externo tienen las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- i. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.
- ii. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.
- iii. Proporcionar el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas en el Proyecto de investigación; así como informar oportunamente cualquier cambio o modificación.

- iv. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.
- v. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.
- vi. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Zoom, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.
- vii. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.
- viii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.
- ix. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes e información a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

## 9. Aprobación de los productos del estudio

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

**Producto: Propuesta metodológica**

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

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

**Producto: Instrumento de recolección de datos.**

1. Las personas integrantes del equipo investigador externo (IE) deberán enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
3. Los instrumentos pueden ser encuestas, cuestionarios u cualquier otra herramienta, conforme a las restricciones que establecen las disposiciones legales en materia de protección de datos.

**Producto: Informe final.**

1. Las personas integrantes del equipo IE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
3. Las personas integrantes del equipo IE deberán solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
  - a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por la UE. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.
  - b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.
4. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un **Informe de valoración**, en el cual se establecen los criterios utilizados para la aprobación del producto.

**IMPORTANTE:**

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

En caso de no obtener dicha calificación, las personas integrantes del equipo IE deberá volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 3 y 4, pero será acreedor de las multas y/o sanciones correspondientes, estipuladas en el apartado 12 de estos TdR. Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del producto y, por tanto, en el cumplimiento de los plazos, serán asumidos por las personas integrantes del equipo IE.

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

### **Informe Ejecutivo**

1. Las personas integrantes del equipo investigador externo (IE) deberán enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos a la Unidad de Evaluación (UE)*.
2. En un plazo de cinco días hábiles, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
3. Las personas integrantes del equipo IE deberán solventar todas las observaciones o cambios solicitados por el UE, para lo que contará con un máximo de cinco días hábiles de haber recibido la notificación de parte de la UE. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente; la

justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.

**Producto: Infografía**

1. El Equipo Evaluador deberá enviar la propuesta del producto con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 12 a la UE.
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará la propuesta del producto y emitirá una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. Las personas integrantes del equipo IE deberán incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 12.

**Producto: Presentación de resultados**

1. El Equipo Evaluador deberá enviar la propuesta del producto (programa, guión, etc.) con al menos cinco días hábiles de antelación a los plazos establecidos en el Apartado 12 a la UE.
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la UE revisará la propuesta del producto y emitirá una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. Las personas integrantes del equipo IE deberán incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 12.

**Aspectos importantes que deben considerar las personas integrantes del equipo IE**

- a. Es importante que las personas integrantes del equipo IE consideren la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo.
- b. En virtud de que se pondrán a disposición del IE los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las

características de calidad de los productos de la evaluación, **la UE concede un máximo de dos revisiones<sup>3</sup> para cada uno de los productos solicitados.** La valoración de los productos se realizará sobre la segunda revisión, la cual se hará del conocimiento del EE mediante comunicación oficial.

- c. Los productos del estudio deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente de la persona contratada como Investigador(a) Externo al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo,** aunque se envíen “a nombre de” Investigador(a) Externo.
- d. Una vez aprobado el producto *Informe final* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado 12. *Plazos de entrega y productos.*
- e. El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y el/la IE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

## 10. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al IE la información necesaria y disponible para la realización de la evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación. Esta restricción tiene una vigencia de 5

---

<sup>3</sup> Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

años después de concluido el contrato, después del cual el/la IE podrá hacer uso de la información para fines de investigación, siempre y cuando no estén protegidos por la normatividad de protección de datos u otra que aplique.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el/la IE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso del Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

Las personas integrantes del equipo IE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

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

El proceso de contratación del o la Investigador(a) Externo(a) se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública Nacional, por lo que el/la IE deberá cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes,

establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 59, numeral 1, fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

Tabla 4. Criterios y documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	Criterio	Puntos a otorgar por aspecto o criterio en valoración	Puntos ponderados por aspecto en valoración	Documento para la acreditación de los aspectos en valoración
<b>I. CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>		<b>15</b>	<b>28</b>	
a) Capacidad de los recursos humanos		8	21	
1. Formación	1.1. Currículum vitae	1		Currículum vitae
	1.2. Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	1		Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
2. Experiencia profesional	2.1. Experiencia demostrable en la realización de al menos 2 (dos) investigaciones similares: evaluación de diseño o implementación de programas	1		Informes de investigación; contratos celebrados, artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; Working Paper o policy brief.
	2.2. Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación.	1		Contratos de consultorías o investigación de políticas públicas, con dependencias de cualquier orden de gobierno, organismos nacionales u organismos internacionales, universidades o centros de investigación; Contrato y perfil del puesto donde se indique claramente el desempeño de funciones de investigación.
	2.3. Experiencia en al menos dos (dos) presentaciones de resultados de investigación o evaluación.	1		Constancias de participación en eventos académicos; o cualquier documento que demuestre la presentación de resultados de investigación o evaluación.

3. Experiencia específica	3.1. Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	1	4.2	Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
	3.2. Experiencia en diseño y/o implementación de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos.	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación; o working paper.
	3.3. Experiencia en evaluaciones de diseño en temas educativos o diseño/implementación de programas en el sector educativo	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia en evaluaciones de diseño en temas educativos; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
b) Capacidades técnicas deseables		3	4.2	
4. Capacidades técnicas deseables	4.1. Experiencia en evaluación de diseño de programas o políticas públicas.	1	4.2	Cualquier documento que demuestre la autoría en el diseño de programas o políticas públicas; o cualquier documento que demuestre la implementación de programas o políticas públicas.
	4.2. Conocimiento del programa objeto de estudio.	1		Contratos de consultoría, investigación o evaluación; o artículos de investigación publicados; informes de investigación, consultoría o evaluación (solo la portada y página legal).
	4.3. Producción académica de alto nivel.	1		Se refiere a la producción y publicación de investigaciones o conocimiento académico mediante artículos en revistas arbitradas, capítulos de libro dictaminados por pares académicos o libros de editoriales que garantizan un arbitraje riguroso.
c) Participación de personas con discapacidad		4	2.8	
5. Inclusión de personas con discapacidad	5.1. Al menos uno de los integrantes del equipo es una persona con discapacidad.	4		Cualquier documento que acredite o constate dicha condición.
<b>II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b>		<b>10</b>	<b>7</b>	

a) Experiencia		5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: consultoría o evaluación de diseño	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
b) Especialización		5	3.5	
7. Grado de especialización en servicios similares	7.1. Servicios similares realizados	5		Para este criterio se tomarán los documentos entregados en el criterio 2.1. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (5 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
<b>III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b>		<b>5</b>	<b>7</b>	
a) Cumplimiento		5	7	
8. Grado de cumplimiento en servicios similares	8.1. Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	3		Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados, correspondientes a cada uno de los contratos solicitados en el criterio 2.2. El o la postulante que proporcione el mayor número de evidencias obtendrá la máxima puntuación (3 puntos); los puntos otorgados al resto de postulantes se obtendrá de una regla de tres.
	8.2. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.	1		Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria, firmada.
	8.3. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.	1		Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria, firmada.
<b>IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b>		<b>60</b>	<b>28</b>	
a) Consistencia del Proyecto		6	2.8	
Comprensión de los Términos de	La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los	6		Valoración de la "Propuesta de proyecto de evaluación" según las especificaciones del Anexo 7.

Referencia	productos.			
b) Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5.6	
Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Se presenta una descripción del problema y la teoría de cambio de la intervención	4		
c) Estrategia metodológica		25	5.6	
Estrategia metodológica	Se presenta la estrategia metodológica, instrumentos de recolección de datos y métodos de análisis.	25		
d) Matriz de investigación		8	4.2	
Matriz de investigación	La propuesta contiene la matriz de investigación y cumple con los criterios establecidos	8		
e) Cronograma de trabajo		11	4.2	
Cronograma de trabajo	La propuesta contiene un cronograma de trabajo organizado por etapas, actividades, responsables.	11		
f) Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
Relación de fuentes secundarias	La propuesta tiene una relación de fuentes secundarias, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.	6		
<b>TOTAL PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>90</b>	<b>70</b>	

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios; en dicho caso deberá duplicarse la evidencia según el criterio que desea demostrar.

- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.
- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.
- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del investigador(a).

### Propuesta de proyecto de investigación

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

Tabla 5. Contenido del proyecto de investigación

Propuesta de proyecto de investigación	
<b>I.</b>	<i>Propuesta de proyecto de investigación</i> que contenga los siguientes aspectos (véase Anexo 4. <i>Propuesta del proyecto de investigación</i> ):
<b>a.</b>	Antecedentes de la investigación, en el que se exponga el contexto del encargo, la descripción del objeto de investigación, los objetivos, preguntas y el alcance de la evaluación.
<b>b.</b>	Descripción preliminar del problema o necesidad que da origen al programa público, así como tentativa teoría de cambio de la intervención.
<b>c.</b>	Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico de la evaluación, se describan y

justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas de evaluación están relacionadas, cómo se aplicarían, etc.), se describa y justifique la estrategia de sistematización y análisis de datos, se describan las limitaciones y riesgos relacionados con la estrategia metodológica, así como la forma de administrarlos, y se expliquen los parámetros de valoración para cada criterio de evaluación.

- d. Matriz de investigación (véase Anexo 5), en la que se presente la relación sintética entre preguntas de evaluación, temas de análisis, las técnicas, instrumentos y fuentes propuestas.
- e. Cronograma tentativo de trabajo. Los aspectos para incluir en este cronograma se citan en el Anexo 6 y deberán presentarse en dicho formato.
- f. Relación de fuentes secundarias. Se deberá entregar una relación de fuentes secundarias (artículos, estudios, bases de datos, etc.) que serán utilizadas para la investigación.

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de investigación puede consultarse en el Anexo 7.
- Es responsabilidad del IE cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos pueden consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.
- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad del IE con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta de proyecto de investigación (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

### Valoración de propuestas técnicas

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

Las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y sub-rubros, para quedar como sigue:

Tabla 6. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas

Rubro	Sub-rubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
<b>CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>	Capacidad de los recursos humanos	Formación	2	8.4	28
		Experiencia profesional	3	8.4	
		Experiencia específica	3	4.2	
	Capacidades técnicas deseables	Capacidades técnicas deseables	3	4.2	
	Participación de personas con discapacidad	Inclusión de personas con discapacidad	4	2.8	

<b>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b>	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b>	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
<b>PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b>	Consistencia del proyecto		6	2.8	28
	Descripción del problema y la teoría de cambio		4	5.6	
	Estrategia metodológica		25	5.6	
	Matriz de investigación		8	4.2	
	Cronograma de trabajo		11	4.2	
	Relación de fuentes secundarias		6	5.6	
<b>TOTAL PROPUESTA TÉCNICA</b>			<b>90</b>	<b>70</b>	<b>70</b>

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 7), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, sub-rubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

### Valoración de propuestas económicas

Para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para el caso de los servicios a que se refiere estos Términos de Referencia, la puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de **30 puntos**. El puntaje máximo se otorgará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente viables.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{MPemb*30}{MPi}$$

Donde,

PPE = Puntos o unidades porcentuales de la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja; y

MPi = Monto de la *i-ésima* propuesta económica.

### **Criterios para la adjudicación del contrato**

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

$$PTj = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n.$$

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

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

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

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

## 12. Plazos de entrega y productos

### Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 80 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre las personas integrantes del equipo Investigador Externo y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

Los productos deberán ser entregados a la UE, según el plazo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 7. Plazos de entrega de los productos

Entrega	Productos	Plazo
Primera	Producto 1. Proyecto de investigación (propuesta metodológica) Producto 2. Instrumento de recolección de datos (o Matriz de recolección de datos).	7 días hábiles
Segunda	Producto 3: Mapeo de Actores	15 días hábiles
Tercera	Producto 4. Informe final/ Informe ejecutivo Producto 5. Infografía	48 días hábiles
Cuarta	Producto 6. Presentación de resultados <sup>4</sup>	10 días hábiles

<sup>4</sup> Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por la UE, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final.

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

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

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

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

### **Forma de pago**

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

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

**Primera entrega:** 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1, 2 y 3 correspondiente al Proyecto e Instrumento de recolección y Mapeo de actores.

**Segunda entrega:** 60% del monto total del contrato, una vez aprobados todos los productos 4, 5 y 6 correspondientes al Informe final/Informe ejecutivo e Infografía.

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

### **Multas y sanciones**

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con el/la IE.
- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime al IE de

realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por la UE.

- En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, las personas integrantes del equipo IE, a través del coordinador o investigador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

### 13. Anexos

#### ANEXO 1. Ficha informativa de la evaluación

<b>Entidad evaluadora externa:</b>	(Nombre completo de la entidad evaluadora)
<b>Investigador principal:</b>	(Nombre del coordinador de la investigación o investigador principal)
<b>Equipo de investigación:</b>	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
<b>Forma de contratación</b>	(Tipo de contratación)
<b>Costo total</b>	(Costo total de la evaluación)
<b>Fuente de financiamiento</b>	Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco
<b>Unidad de evaluación</b>	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
<b>Titular de la Unidad de evaluación</b>	Mónica Ballescá Ramírez
<b>Equipo técnico de la Unidad de evaluación</b>	(Nombre de enlace de la DEMP)

## ANEXO 2. Estructura del Informe Final

Elemento	Descripción
<p><b>Formato</b></p>	<p>Deberán considerarse al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas.</li> <li>● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”.</li> <li>● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.</li> <li>● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 9 (letra, márgenes, espaciados, etc).</li> <li>● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción.</li> <li>● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.</li> </ul> <p>La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.</p>
<p><b>Resumen Ejecutivo</b></p>	<p>Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas.</p> <p>Los principales contenidos a incluir son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Antecedentes breves del programa estudiado;</li> <li>● Definición del problema o necesidad;</li> <li>● Teoría de cambio o cadena de resultados;</li> <li>● Objetivos del programa y población de atención.</li> </ul>

Elemento	Descripción
<b>Estructura del informe</b>	
<b>Introducción</b>	<p>Debe considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta.</li> <li>● Información básica sobre la intervención estudiada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados.</li> <li>● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio.</li> <li>● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.</li> </ul>
<b>Antecedentes de la intervención</b>	<p>Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo.</li> <li>● Actores claves de la intervención.</li> </ul>

Elemento	Descripción
<p><b>Estrategia metodológica</b></p> <p>(Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)</p>	<p>Descripción de los elementos metodológicos del proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología.</p> <p>Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos:</p> <p>a) Levantamiento de los datos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección.</li> <li>- Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez.</li> </ul> <p>b) Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos.</li> <li>- Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación.</li> <li>- Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos.</li> </ul> <p>c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación.</p> <p>d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio.</p> <p>e) Plan de trabajo detallado.</p>

Elemento	Descripción
<b>Recomendaciones</b>	<p>En este apartado se deberán proporcionar recomendaciones técnicas o metodológicas que sirvan a los gestores del programa analizado para la actualización y/o mejora.</p> <p>Las recomendaciones deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención.</li> <li>- Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor.</li> <li>- Estar fundamentadas y apoyadas técnicamente.</li> <li>- Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).</li> </ul>
<b>Anexos</b>	<p>Términos de Referencia</p> <p>Ficha con datos generales del programa público (Anexo 3 )</p> <p>Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo 10)</p> <p>Ficha informativa de la evaluación (Anexo 1)</p> <p>Instrumento de recopilación de datos utilizado</p> <p>Ficha Mapeo de actores (Anexo 9)</p> <p>Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)</p> <p>Listas de documentos revisados</p> <p>Listas de asistencia a las actividades – fotos (en caso de que aplique)</p> <p>Biografías breves del EE</p> <p>Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación.</p> <p>Archivo de infografía</p>
<b>Archivos adjuntos</b>	

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

## ANEXO 3. Ficha con datos generales del programa público

### Unidades Administrativas Responsables (UR) del programa

[Indicar la denominación o el nombre de la(s) UR(s) que sería(n) responsables de operar el programa. Si el programa fuera operado por más de una UR se deberán especificar las funciones que cada una desarrollará respecto del mismo]

Denominación de la UR	Funciones de cada UR respecto del programa
Secretaría de Educación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asesoría a “EL IDEFT” respecto de los alcances de “LOS LINEAMIENTOS”;</li> <li>2. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”.</li> <li>3. Dar vista a “EL IDEFT” en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la operación, o en la información y documentación que se remita y en su caso, a las autoridades competentes.</li> <li>4. Llevar a cabo la compra y/o contratación de la plataforma y recursos tecnológicos para la operación de “EL PROGRAMA”.</li> <li>5. Capacitar (de manera directa o a través de un tercero) al personal contratado por “EL IDEFT” respecto a “EI PROGRAMA” y en el funcionamiento de la plataforma tecnológica. En dicha capacitación se instruirá respecto al tipo de formatos de supervisión requeridos.</li> <li>6. Realizar el proceso de selección de los beneficiarios, de conformidad con lo estipulado en "LOS LINEAMIENTOS" y</li> </ol>

	<p>auxiliándose del <b>Anexo 1 "Bases para la ejecución del Programa Recrea Inglés"</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Brindar los accesos necesarios a la plataforma tecnológica para proporcionar la administración de control escolar, el plan y programa de estudios, el listado de estudiantes inscritos, y demás insumos necesarios que se requieran para la operación de <b>"EL PROGRAMA"</b>.</li> <li>8. Coadyuvar en la implementación de <b>"EL PROGRAMA"</b> en coordinación con <b>"EL IDEFT"</b>; y</li> <li>9. Las demás obligaciones a su cargo establecidas en el presente instrumento y en <b>"LOS LINEAMIENTOS"</b></li> </ol>
<p><b>Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Jalisco</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar <b>"EL PROGRAMA"</b> en los centros educativos, señalados en el <b>Anexo 1 "Bases para la ejecución del Programa Recrea Inglés"</b>.</li> <li>2. Dar cumplimiento a todos los requerimientos y especificaciones establecidas en el <b>Anexo 1 "Bases para la ejecución del Programa Recrea Inglés"</b> para la correcta operación de <b>"EL PROGRAMA"</b>.</li> <li>3. Acreditar los niveles de inglés de los estudiantes inscritos a <b>"EL PROGRAMA"</b>, para entregar una constancia con validez oficial.</li> <li>4. Llevar a cabo la operación del programa en los municipios y sedes por región establecidos en el <b>Anexo 1 "Bases para la ejecución del Programa Recrea Inglés"</b>;</li> <li>5. Contratar y cubrir los costos de contratación del personal que se requiera para la operación de <b>"EL PROGRAMA"</b> de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 "Bases para la ejecución del</li> </ol>

	<p>Programa Recrea Inglés"; asegurándose en todo momento por <b>"EL IDEFT"</b> que el personal cuente con las competencias profesionales necesarias para la adecuada implementación del mismo; asimismo, cubrir cualquier situación extraordinaria a fin de impedir la suspensión de los servicios de <b>"EL PROGRAMA"</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Dar cumplimiento a los requerimientos para la operación de <b>"EL PROGRAMA"</b> en lo referente al servicio de limpieza, abastecimiento de material de promoción, difusión e impresiones diversas, materiales y demás insumos para su implementación, así como la supervisión, seguimiento y acompañamiento a las acciones de operación de <b>"EL PROGRAMA"</b>, de conformidad con lo establecido en el <b>Anexo 1 "Bases para la ejecución del Programa Recrea Inglés"</b>.</li><li>7. Elaborar los informes requeridos por parte de <b>"LA SECRETARÍA"</b> de conformidad con lo establecido en <b>"LOS LINEAMIENTOS"</b> y el <b>Anexo 1 "Bases para la ejecución del Programa Recrea Inglés"</b>.</li><li>8. Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de <b>"LA SECRETARÍA"</b>, de acuerdo con los procedimientos que determinen <b>"LOS LINEAMIENTOS"</b> y la normatividad aplicable vigente.</li><li>9. Coordinarse con la persona titular del área responsable del seguimiento de <b>"LA SECRETARÍA"</b>, señalada en la cláusula <b>SEXTA</b> para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de <b>"EL PROGRAMA"</b>.</li><li>10. Entregar a <b>"LA SECRETARÍA"</b>, por conducto de los responsables de seguimiento</li></ol>
--	--

	<p>designados en el presente instrumento, un informe trimestral de avance de resultados de operación; el contenido de dicho informe será acordado por <b>“LA PARTES”</b> y deberán describir, cuando menos, las actividades y resultados obtenidos por <b>“EL PROGRAMA”</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. Abrir para el ejercicio fiscal 2023, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la inversión y administración de los recursos que reciba de <b>“LA SECRETARÍA”</b> para el desarrollo de <b>“EL PROGRAMA”</b>. Asimismo, una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la recepción de aportaciones anuales solidarias que realicen los beneficiarios del programa. Ambas cuentas deberán abrirse a nombre de <b>“EL IDEFT”</b>.</li><li>12. Establecer una contabilidad independiente para <b>“EL PROGRAMA”</b>, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie, así como las aportaciones recibidas por parte de los beneficiarios.</li><li>13. Destinar exclusivamente para el desarrollo de <b>“EL PROGRAMA”</b> los recursos financieros que reciba de <b>“LA SECRETARÍA”</b> y en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, así como, los productos financieros que se generen y las aportaciones que realicen los beneficiarios, de conformidad con <b>“LOS LINEAMIENTOS”</b>, lo establecido en el presente Convenio, el <b>Anexo 1 “Bases para la ejecución del Programa Recrea Inglés”</b> y demás normatividad aplicable.</li></ol> <p>Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización</p>
--	---

	<p>de <b>“LA SECRETARÍA”</b>, con el visto bueno de la Secretaría de la Hacienda Pública para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con <b>“EL PROGRAMA”</b> no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal.</p> <p>14. Remitir en forma trimestral a <b>“LA SECRETARÍA”</b>, por conducto de la persona titular del área responsable del seguimiento de <b>“EL PROGRAMA”</b> señalada en la cláusula SEXTA, los informes respecto al ejercicio de los recursos financieros y productos que se generen que hayan sido asignados para <b>“EL PROGRAMA”</b>, con el fin de verificar su correcta aplicación.</p> <p>15. La documentación original comprobatoria del gasto deberá estar identificada con el nombre oficial de <b>“EL PROGRAMA”</b>, origen del recurso y ejercicio fiscal correspondiente utilizando para ello un sello o la leyenda <b>“Operado con el PROGRAMA RECREA INGLÉS en el ejercicio fiscal 2023”</b>, misma que quedará en poder de <b>“EL IDEFT”</b>, debiendo ésta remitir copia certificada de dicha documentación a la persona responsable designada por <b>“LA SECRETARÍA”</b> y a la Secretaría de la Hacienda Pública.</p> <p>La custodia de dicha documentación comprobatoria deberá realizarse de conformidad con el artículo 33 fracción X de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>16. Dar cumplimiento al apartado denominado “Ejercicio y comprobación del Gasto” de “LOS LINEAMIENTOS” en lo que a “EL IDEFT” corresponda, así como al Anexo 3 “Ejercicio y comprobación del gasto” del presente convenio.</li><li>17. Reintegrar a la Secretaría de la Hacienda Pública, los recursos financieros asignados a “EL PROGRAMA”, así como, los productos que este haya generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2023 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.</li><li>18. Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras, lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, coadyuvando con “LA SECRETARÍA” para atender y solventar las observaciones que los órganos de fiscalización realicen sobre las acciones ejecutadas propiamente por “EL IDEFT”.</li><li>19. Recibir por conducto de los beneficiarios, el pago de \$120.00 (ciento veinte pesos 00/100 M.N.) por concepto de aportación anual solidaria a la operación del programa, emitiendo para tal efecto el recibo correspondiente.</li><li>20. Constatar que los docentes y personal que colabore en los planteles de “EL PROGRAMA” tomen las medidas necesarias para preservar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes sobre la base del respeto a su dignidad y sus derechos, fomentando una</li></ol>
--	--

	<p>cultura de paz para la sana convivencia, el orden y la disciplina, según se establece en la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco y demás ordenamientos legales aplicables.</p> <p>21. Cubrir los daños materiales que pudieran generarse de forma voluntaria o involuntaria por el uso de las sedes durante la jornada de implementación del programa.</p> <p>22. Coadyuvar en la ejecución, difusión y promoción de “EL PROGRAMA” en coordinación con “LA SECRETARÍA”.</p> <p>23. Las demás obligaciones a su cargo establecidas en el presente convenio.</p>
--	--

**Recursos presupuestarios requeridos para el siguiente año de operación**

[Especificar el monto del presupuesto estimado para el siguiente ejercicio fiscal en el que operará el programa]

Capítulo	Monto en pesos corrientes
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	

**Fuente u origen de los recursos**

Presupuesto Estatal

Fuente de recursos	Porcentaje respecto del presupuesto estimado

<b>Recursos fiscales</b>	
<b>Otros recursos (especificar fuente(s))</b>	
<b>Total</b>	

**Población**

<b>Definición de la población o área de enfoque objetivo</b>	
<b>Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo</b>	
<b>Estimación de la población a atender en el primer año de operación</b>	

**Estimación de metas en el siguiente año de operación del programa para los indicadores de nivel de fin, propósito, componente y actividad de la MIR**

	<i>Nivel</i>	Nombre del indicador	Meta estimada
<b>Fin</b>			
<b>Propósito</b>			
<b>Componentes</b>			

**Actividades**

--	--

## ANEXO 4. Propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
<b>Formato</b>	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
<b>Antecedentes de la investigación</b>  (Descripción del contexto y los objetivos de la investigación)	Contexto en que surge la investigación (jurídico e institucional)  Descripción de la intervención (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos)  Objetivos, preguntas y alcance de la evaluación.
<b>Antecedentes del programa público</b>  (Descripción preliminar del problema y la teoría de la intervención)	Descripción preliminar del problema o necesidad que atiende el programa público, con sus causas y efectos.  Construcción preliminar de la lógica o teoría de cambio del programa público (insumos, productos, resultados de corto y largo plazo)
<b>Estrategia metodológica, Trabajo de Campo enfocado en el Diseño</b>	Estrategia o procedimiento de investigación. Se deberán definir cada una de las fases y actividades del proceso de investigación, los principales resultados que se esperan obtener, los productos a generar, etcétera.

Elemento	Descripción
<p>(Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)</p>	<p>Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en la investigación. Para cada una de las mismas se debe describir i) su definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar con su aplicación (finalidad de la técnica); iv) a cuáles objetivos de investigación están relacionadas con su aplicación; v) a quién se dirige; vi) cantidad que será aplicada; y, vii) consideraciones del contexto para su aplicación.</p>
	<p>Trabajo de campo en diseño</p> <p>Diseño de una muestra analítica. Esta tiene como finalidad observar una proporción reducida del universo de estudio a partir de la definición de criterios de selección que sean característicos de los casos a revisar. Lo que se busca a partir de esta metodología no es la representatividad en términos estadísticos sino en términos cualitativos, es decir, contar con una muestra que explique cómo opera el programa bajo una serie de condiciones predefinidas.</p> <p>Para construir la muestra analítica, el proveedor deberá plantear uno o varios supuestos sobre los resultados y/o procesos sustantivos del programa a partir de la evidencia obtenida en la revisión de los referentes teóricos y formales. Estos deberán garantizar la variabilidad de los casos a observar por medio de diferentes aspectos que podrían estar condicionando la operación del programa. El objetivo de ello es estudiar casos contrastantes relacionados con la implementación del programa en diferentes</p>

Elemento	Descripción				
	<p>contextos, para, de esta forma, asegurar la máxima variabilidad observable en su implementación y obtener un panorama lo más completo posible de su funcionamiento.</p> <p>A continuación, se plantea algunos ejemplos de criterios que podrían ser relevantes para la selección de los casos<sup>5</sup>:</p> <table border="1" data-bbox="508 632 1232 856"> <thead> <tr> <th data-bbox="508 632 878 667">Criterios del programa</th> <th data-bbox="878 632 1232 667">Criterios de contexto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="508 667 878 856"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población atendida</li> <li>• Tipo de apoyo</li> <li>• Nivel de atención</li> <li>• Tipo de actor involucrado</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Región de operación</li> <li>• Desempeño del programa en las entidades</li> </ul> </td> <td data-bbox="878 667 1232 856"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afiliación política</li> <li>• Etnicidad</li> <li>• Conflicto comunitario</li> <li>• Ruralidad</li> <li>• Carencias sociales</li> <li>• Zona geográfica</li> <li>• Pobreza</li> <li>• Grado de marginación</li> <li>• Acceso a servicios básicos</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.</p> <p>Limitaciones y riesgos. Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección y análisis seleccionados, además de cómo se espera administrar los riesgos.</p>	Criterios del programa	Criterios de contexto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Población atendida</li> <li>• Tipo de apoyo</li> <li>• Nivel de atención</li> <li>• Tipo de actor involucrado</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Región de operación</li> <li>• Desempeño del programa en las entidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afiliación política</li> <li>• Etnicidad</li> <li>• Conflicto comunitario</li> <li>• Ruralidad</li> <li>• Carencias sociales</li> <li>• Zona geográfica</li> <li>• Pobreza</li> <li>• Grado de marginación</li> <li>• Acceso a servicios básicos</li> </ul>
Criterios del programa	Criterios de contexto				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Población atendida</li> <li>• Tipo de apoyo</li> <li>• Nivel de atención</li> <li>• Tipo de actor involucrado</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Región de operación</li> <li>• Desempeño del programa en las entidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afiliación política</li> <li>• Etnicidad</li> <li>• Conflicto comunitario</li> <li>• Ruralidad</li> <li>• Carencias sociales</li> <li>• Zona geográfica</li> <li>• Pobreza</li> <li>• Grado de marginación</li> <li>• Acceso a servicios básicos</li> </ul>				
<p><b>Matriz de investigación</b> (Llenado del Anexo 5)</p>	<p>Completar la matriz de investigación con las técnicas de recolección de datos, los métodos de análisis y las principales fuentes de información</p>				

<sup>5</sup> Coneval, 2020. [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones\\_Disenos.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenos.aspx)

Elemento	Descripción
<p><b>Cronograma de trabajo</b></p> <p>(Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)</p>	<p>Etapas que seguirá el proceso evaluativo (se proporciona ejemplo en Anexo 7) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.</p> <hr/> <p>Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos (debe ser considerado el tiempo que se necesita en la revisión de los productos, de 5 días hábiles, pilotaje de instrumentos, así como el análisis e incorporación de observaciones).</p>
<p><b>Relación de fuentes secundarias</b></p>	<p>Se refiere a la relación de referencias académicas (artículos, estudios, reportes, etc.), bases de datos, documentos normativos y cualquier otra fuente de información secundaria que será consultada para el estudio.</p>

## ANEXO 5. Matriz de investigación

Criterios	Preguntas de investigación	Temas de análisis	Técnicas de recolección de datos y método de análisis	Fuente de información <sup>6</sup>
Pertinencia	¿El programa cuenta con un diagnóstico de la situación problemática donde se identifique su lógica causal o algún análisis de alternativas para su implementación?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer de manera clara la problemática a la que pretende responder la intervención (causas, problema central, consecuencias)</li> <li>● Analizar el contexto general de la lógica de la intervención</li> <li>● Describir los insumos y recursos (humanos, materiales y financieros) con los que cuenta la intervención</li> </ul>		
Pertinencia	¿Existe suficiente evidencia empírica para sostener que la lógica de intervención es pertinente para tratar el problema público que se pretende atender?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Justificar de dónde se obtuvo la información que sustenta el problema de la intervención</li> <li>● Analizar la pertinencia de sus procesos de operación y difusión</li> </ul>		

<sup>6</sup> Incluir las principales fuentes de información.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar los casos de éxito y similares a esta intervención y contrastarlos con la propia intervención.</li> </ul>		
Coherencia	¿Existe suficiente evidencia para comprobar que la intervención es compatible con la normativa y estructura educativa vigente?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar la normativa existente, haciendo comparación con la estructura organizacional actual de la educación en Jalisco</li> <li>Realizar un análisis de los posibles casos de éxito existentes de alguna intervención similar y contrastar con el caso del programa</li> <li>Analizar la coherencia entre la población que recibe el apoyo y la población objetivo de la intervención</li> </ul>		
Pertinencia	¿El programa tiene una cuantificación y ubicación geográfica de la población potencial y objetivo, y ésta a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la intervención cuenta con una cuantificación y ubicación geográfica de sus poblaciones potencial y</li> </ul>		

	<p>su vez, se relaciona con la definición del problema público que se plantea atender?</p>	<p>objetivo y de dónde surgen esos datos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir y analizar las poblaciones potencial y objetivo con respecto a la definición del problema público que se plantea atender</li> <li>• Analizar la pertinencia y suficiencia de la cantidad de apoyos o servicios otorgados a la población meta.</li> <li>•</li> </ul>		
Consistencia	<p>¿La estructura de objetivos planteada por el Programa mantiene lógica y correspondencia causal con el problema planteado en el diagnóstico?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar si los objetivos planteados están alineados conforme a la normativa y contribuyan a la mejora del problema planteado</li> <li>• Analizar la consistencia de la Matriz de indicadores para resultados</li> <li>• Analizar o estimar posible costo-beneficio en la entrega del apoyo o servicio</li> <li>•</li> </ul>		
Sostenibilidad	<p>¿En qué medida el programa cuenta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la continuidad de los reglamentos en</li> </ul>		

	<p>con procesos institucionales bien definidos que permitan su sostenibilidad a través del tiempo?</p>	<p>administraciones estatales y administraciones municipales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Analizar la continuidad en la normatividad y los arreglos o convenios institucionales (de todas las instancias involucradas)</li> <li>● Analizar la capacidad de los distintos actores involucrados (funcionarios, operadores, profesores, etc.) para la intervención a largo plazo</li> <li>● Si existieran, analizar la coordinación de las instancias o instituciones involucradas y la población meta.</li> <li>● Identificar riesgos o amenazas a la sostenibilidad de la intervención en el tiempo</li> </ul>		



## ANEXO 6. Cronograma general

Formato de ejemplo, ajustar según requerimientos del estudio:

<i>Etapas*</i>	<i>Actividad central</i>	<i>Plazo</i>
Diseño del Proyecto de investigación	Diseño de investigación	
	Presentación de Proyecto de Investigación y revisión de instrumentos	
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas	
	Aplicación de encuesta	
	Grupos Focales (Focus group) o talleres con actores identificados	
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización	
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2	
	Presentación de Producto 2 para revisión	
	Revisión de Producto 2	

<i>Etapas*</i>	<i>Actividad central</i>	<i>Plazo</i>
	Incorporación de observaciones al Producto 2	
Elaboración de infografía	Revisión de infografía	
	Presentación de Infografía para revisión	
Divulgación	Presentación oral	

## ANEXO 7. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
Comprensión de los Términos de Referencia	Consistencia con el alcance del estudio	En términos generales, ¿la propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de referencia?	2
		¿Se contemplan todos los productos establecidos en los Términos de referencia?	2
	Consistencia con la estructura del proyecto	¿El proyecto se presenta en la estructura establecida en los Términos de referencia?	2
<i>Subtotal</i>			6
<b>PUNTOS PONDERADOS</b>			<b>5</b>

Descripción preliminar del problema y la teoría de cambio del programa	Problema y teoría de cambio	¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, del problema o necesidad que atiende la intervención?	2
		¿El proyecto presenta una definición preliminar, consistente con el programa público, de la lógica o teoría del programa público?	2
<i>Subtotal</i>			4
<b>PUNTOS PONDERADOS</b>			<b>5</b>

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN				
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo	
Estrategia metodológica	Procedimiento de investigación	¿Se expone la estrategia o procedimiento de investigación?	2	
	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	¿Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición y características?	3	
		¿Se justifica su elección?	2	
		¿Se explica qué se indagará, estudiará o pretende obtener con la aplicación de cada una de ellas?	2	
		¿Se señalan los objetivos que serán abordados con la aplicación de las técnicas?	3	
	Sistematización y análisis de datos	¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2	
		¿Se identifican y describen los métodos de análisis de la información?	2	
		¿Se justifica su elección?	2	
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2	
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	1	
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2	
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2	
	<i>Subtotal</i>			25
	<b>PUNTOS PONDERADOS</b>			<b>6</b>

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
Matriz de investigación	Técnicas de recolección de datos	¿Tienen una articulación lógica con los objetivos de estudio y los temas de análisis?	2
	Métodos de análisis	¿Tienen una articulación lógica con el diseño de investigación y las técnicas de recolección?	2
	Fuentes de información	¿Se identifican las fuentes de información?	2
		¿Son adecuadas las fuentes de información, según las técnicas y los objetivos de investigación?	2
<i>Subtotal</i>			<b>8</b>
<b>PUNTOS PONDERADOS</b>			<b>3</b>

Cronograma de trabajo	Etapas	¿Se describen las etapas de la investigación?	2
		¿Las etapas mantienen una secuencia lógica?	1
	Actividades	¿Se describen las actividades de cada etapa?	2
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Ruta crítica	¿Se presenta una ruta crítica de la investigación?	1
<i>Subtotal</i>			<b>11</b>
<b>PUNTOS PONDERADOS</b>			<b>3</b>

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
Relación de fuentes secundarias	Productos de investigación	¿Se proporciona una relación de referencias académicas (artículos o estudios) pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Bases de datos	¿Se proporciona una relación de bases de datos pertinentes con el objeto de estudio?	2
	Otras fuentes secundarias	¿Se proporciona una relación de fuentes secundarias, distintas a las anteriores, pertinentes con el objeto de estudio?	2
<i>Subtotal</i>			<b>6</b>
<b>PUNTOS PONDERADOS</b>			<b>6</b>
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>60</b>
<b>PUNTOS TOTALES PONDERADOS</b>			<b>28</b>
<i>Calificación del proyecto</i>			<i>100.00</i>

## ANEXO 8. Especificaciones generales de formato

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 6ª o 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

Productos complementarios

- a. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (\*.cvs), texto plano separado por pipes (\*.txt) o de software de análisis estadístico (\*.sav, \*.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.
- b. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato \*.pdf para

- cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
- c. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

## ANEXO 9. Ficha Mapeo de actores (de carácter orientativo)

### FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES IMPLICADOS. ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACION

IDENTIFICANDO ACTORES			DEFINIENDO SU ROL EN LA EVALUACIÓN			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]		[6]
GRUPO DE ACTORES	ACTOR / PERFIL / Persona que REPRESENTA	DATOS DE CONTACTO Teléfono / Mail	Interés de su participación y requerimientos	Expectativa de participación		Prioridad  (1 a 3)
				Paso en que participaría	Forma en que participaría	
Elija un elemento.	<u>ACTOR:</u>  <u>PERFIL:</u>  <u>REPRESENTA:</u>		<u>INTERÉS:</u>  <u>REQUERIMIENTO:</u>	<i>Elija un elemento.</i>	<i>Elija un elemento.</i>	<i>Elija un elemento.</i>
Elija un elemento.	<u>ACTOR:</u>  <u>PERFIL:</u>  <u>REPRESENTA:</u>		<u>INTERÉS:</u>  <u>REQUERIMIENTO:</u>	<i>Elija un elemento.</i>	<i>Elija un elemento.</i>	<i>Elija un elemento.</i>

- En la **primera columna [1]** se ofrece, bajo un menú desplegable, una relación de grupos de actores implicados en las intervenciones públicas. Se le pide que para cada grupo trate de identificar los principales actores implicados en la intervención que se evalúa. En cada fila identificará un grupo de actores y en la siguiente columna identificará el actor concreto.
- En la **segunda columna [2]** se le pide que especifique el actor, su perfil y, finalmente, quién lo podría representar. Por ejemplo, en el Grupo “Población destinataria” podría identificar al actor “Adultos mayores”, y dentro de ellos al perfil “usuario del programa” para seguidamente anotar, si supiese, quién podría representarlo. Es importante que trate de identificar actores en todos los grupos posibles, pues le permitirá una aproximación más enriquecedora y holística. Si lo prefiere, puede identificar primero actores y perfiles para cada grupo y dejar para el final la identificación de personas.
- En la **tercera columna [3]** le estamos solicitando los datos de contacto de estas personas que haya podido identificar como perfiles de actores clave para la evaluación. Estos datos son especialmente importantes para que se pueda invitar a estos actores a participar

- En la **cuarta columna [4]** debe indicar el *interés que podría tener para esta evaluación la participación de cada actor*, indagando en el rol que podrían desempeñar, ya sea un rol proactivo y empoderador, asociado a la gestión del proceso evaluativo y a la toma de decisiones relevantes durante el mismo, o un rol más pasivo como informante o como participante ocasional en algún paso. evaluativo.
  - En la **quinta columna [5]** debe indicar *cuándo y cómo espera que participen estos actores* en la evaluación.
  - En la **sexta columna [6]**, a modo de síntesis, puede *anotar la prioridad que representa la participación de cada actor* (1, 2 o 3). Esto ayudará a calibrar los esfuerzos en convocar a cada actor y para que se sume desde el inicio .
-

## ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados

1. Datos generales	
1.1. Información de la evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o fondo evaluado)
Tipo de evaluación:	(Tipo de evaluación)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
1.2. Información de la entidad evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Investigador principal:	(Nombre del investigador principal o coordinador de la investigación)
Equipo de investigación:	(Nombre de los investigadores que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
1.3. Datos de la contratación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	1
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)

Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
<b>1.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno</b>	
Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Ballescá Ramírez
Unidad administrativa técnica:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular de la unidad administrativa técnica:	Selene Liliana Michi Toscano
Enlace técnico de la evaluación:	(Nombre del enlace de la DEMP)
<b>1.5. Información del programa evaluado:</b>	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Dependencia o entidad responsable:	
Poder público al que pertenece:	
Ámbito gubernamental al que pertenece:	
Unidad administrativa responsable:	
Titular de la unidad administrativa responsable:	
Contacto de la unidad administrativa responsable:	
<b>1.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación</b>	
Sistema de agendas de mejora:	No

Portal de internet:	No aplica
<b>2. Descripción de la evaluación</b>	
<b>2.1. Objetivo general</b>	
<b>2.2. Objetivos específicos</b>	
<b>2.3. Metodología</b>	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	

<p>Principales fuentes de información:</p>	
<p><b>3. Resumen</b></p>	
<p><b>4. Resultados</b></p>	
<p><b>4.1. Principales hallazgos</b></p>	
<p>Definición del problema o necesidad</p>	<p>Descripción de la teoría de cambio</p>
<p><b>4.2. Recomendaciones</b></p>	