



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración

DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

BASES

Licitación Pública Nacional
LPN0258/2023 Sin Concurrencia del Comité

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y
PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19 numeral 1 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como los artículos 1, 2 fracción IX, 3 fracciones XXXI, XXXVI y LIX, 9 fracción II, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 34, 35, 47, 49, 55, 59, 63, 69, 72, 149 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas como Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023 SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ** para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”**, en lo subsecuente “Proceso de Adquisición”, el cual se llevará a cabo con **RECURSOS ESTATALES DEL FIDEICOMISO FONDO EVALUA JALISCO 10824 del Ejercicio 2023, capítulo 3000, partidas presupuestales 3311 y 3331** de conformidad a lo establecido en las siguientes:

BASES

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Ley	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Secretaría	Secretaría de Administración.
Dirección General	Dirección General de Abastecimientos.
Dirección	Dirección de Adquisiciones
Convocatoria	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
Bases	Documento en el que se plasman los requisitos y condiciones para participar en el proceso de licitación.
Convocante	El ente público que a través de su unidad centralizada de compras, lleva a cabo los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente.
Buzón	Buzón ubicado dentro del domicilio, en donde los licitantes podrán depositar sus sobres con propuestas.
Ventanilla única de Proveedores	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.
RUPC	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas
SECG	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales.
Domicilio	La oficina de la Dirección General de Abastecimientos dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Av. a Fray Antonio Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
Propuesta o Proposición	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes.
Participante o Licitante	Persona Física o Jurídica que se registra y participa en cualquiera de las etapas de proceso de licitación y de manera primordial presenta propuesta en el proceso de licitación pública.
Sobre	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera inviolable que contiene la propuesta o proposición del participante.
Aportación cinco al millar	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de IVA, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
Contrato	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.

Proveedor o Contratista	Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
Unidad Centralizada de Compras	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
Comité	El Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
Órgano Interno de Control	El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Administración, con domicilio en Av. Fray Antonio Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
Contraloría	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta No. 1252, Col. Americana, Guadalajara, Jalisco .
Empresa Pro Integridad	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada ante las autoridades correspondientes.
Fondo	Fondo Impulso Jalisco FIMJA.
Contrataciones Abiertas	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre las contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
Desechamiento	Acto mediante el cual la convocante al momento de evaluar la propuesta del o los participantes resuelve que ésta no cumple con los requisitos solicitados.
Paquete	Al formado por dos o más partidas y/o progresivos en el procedimiento de licitación.
Partida	La descripción del bien o servicio a adquirir mediante el procedimiento de licitación.
Alteración de documento	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado en su contenido primigenio.
Requisitos de participación	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición
Requisitos de adjudicación	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que la convocante determine emitir el fallo a su favor
Firma Autógrafa	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante
Comprador	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de la licitación adscritos a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración
Dictamen Técnico	El que es elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica
Empresa Local	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de Convocatoria/Bases	18 de agosto del 2023	A partir de las 16:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	22 de agosto del 2023	Hasta las 13:00 horas	A través del SECG, en el domicilio y/o por el Correo electrónico bianca.benitez@jalisco.gob.mx
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	25 de agosto del 2023	De las 14:00 a las 14:30 horas	En el Domicilio.
Acto de Junta Aclaratoria	25 de agosto del 2023	A partir de las 14:30 horas	En el Domicilio.
Registro para la Presentación de Propuestas.	01 de septiembre del 2023	De las 10:00 a las 11:00 horas	En el Domicilio.
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	01 de septiembre del 2023	A partir de las 11:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el Domicilio.
Dictamen de Fallo de la convocatoria.	08 de septiembre del 2023	A partir de las 16:00 horas	A través del SECG y/o en el Domicilio y/o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** con número de solicitud **36-003-2023, 36-004-2023 y 36-006-2023** en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, señalados en el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes bases, las Especificaciones y Características técnicas se consideraran mínimas, por lo que los participantes podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores si así lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de entregas en el domicilio citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición podrá ser en parcialidades y/o en una sola exhibición, de conformidad con las características y/o especificaciones establecidas en el contrato y de acuerdo al calendario de entregas que establezca la Dependencia. Las obligaciones correrán a partir de la notificación del Dictamen de Fallo y/o la Orden de Compra. La entrega se realizará en el lugar que indiquen las bases o en su caso el Anexo de entregas y bajo la estricta responsabilidad del Proveedor, quien se asegurará de su adecuado transporte hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la Dependencia requirente. **La entrega se realizará para la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.**

Se considerará que el proveedor ha entregado los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición, una vez que en la factura y/o Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable del almacén de la Dependencia, o bien se recabe el oficio de recepción del bien y/o servicio a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, una vez realizada la entrega parcial y/o total, de acuerdo al calendario de entregas conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes bases, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco:

Documentos para pago de anticipo:

- a) Original y copia de la factura a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública con domicilio en calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.

- b) Copia de la orden de compra correspondiente.
- c) Copia del anexo de entregas correspondiente.
- d) Copia del Dictamen de Fallo o Acta de Adjudicación.
- e) Original del Contrato.
- f) Copia del Anexo 7 de las presentes bases, previamente presentado por el proveedor dentro de su propuesta.
- g) Original de póliza de fianza de anticipo, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.

Documentos para pago.

- a) Original y copia de la factura, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.
- b) Original de la Orden Compra (en caso de parcialidad solo copia) y original de la Orden de Compra en la última parcialidad. (Cuando aplique)
- c) Original del anexo de entregas (en caso de parcialidad solo copia). (Cuando aplique)
- d) Copia del Dictamen de Fallo o Acta de Adjudicación.
- e) 1 copia del contrato (cuando aplique).
- f) Oficio de Recepción a Entera Satisfacción (cuando aplique).
- g) Copia del Anexo 7 de las presentes bases, previamente presentado por el proveedor dentro de su propuesta. (Solo en caso de no haberla presentado para pago de anticipo).
- h) 1 copia de la garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso que aplique.

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la Dependencia Requirente y/o Secretaría de Administración, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado.

El pago de los bienes y/o servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el contrato.

Es requisito indispensable para el pago que el proveedor realice la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato de los servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1 Vigencia de precios.

La proposición presentada por los licitantes será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios o entrega de los bienes. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los participantes dan por aceptada esta condición., de lo contrario se desechará su propuesta.

Si con posterioridad a la adjudicación del presente proceso se presentan circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley.

3.2 Impuestos y derechos

La Secretaría de la Hacienda Pública aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b) Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas Bases, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** del representante legal y **del apoderado si fuese el caso, engrapado por fuera del sobre, el incumplimiento del mismo será motivo suficiente para no realizar la apertura del sobre.**
- c) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 7 de las presentes Bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d) En caso de resultar adjudicado, si el Participante se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas**, como lo establece el Capítulo III, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar su alta **antes de la firma del respectivo contrato**. Este requisito

es factor indispensable para la firma de la orden de compra y/o del contrato. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios en que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar y celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso de adquisición. Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su Reglamento; para ello deberán acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el domicilio.

- e) En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el contrato en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la Secretaría establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes bases, el anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del participante adjudicado.
- f) Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegará a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere la naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquiera otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente. Los participantes no tendrán facultades para hacer declaraciones en prensa o cualquier medio de difusión. Tampoco podrán duplicar, grabar, copiar o de cualquier otra forma reproducir información sin la autorización expresa de la convocante. La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla de indemnizar a la convocante por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. VISITA DE CAMPO. NO APLICA

5.1 ACLARACIONES.

Los licitantes que estén interesados en participar en el proceso de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración a través de los campos que están previstos en el formulario señalado en el SECG o presentarlas en la “**Dirección**”, en el “**domicilio**” de manera física y firmada por el representante legal del “**participante**” de conformidad al **anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital en formato **Word**, o en su caso, enviarlas en los mismos términos al correo electrónico bianca.benitez@jalisco.gob.mx, a más tardar a las **13:00 horas del 22 de agosto del 2023**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la ley, 63, 64 y 65 de su reglamento.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus bases y su ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la convocante no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a cabo de las **14:00** a las **14:30 horas del día 25 de agosto** del año en curso en el domicilio de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **14:30 horas del día 25 de agosto** del año en curso en el domicilio de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmados en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

El acta de la junta de aclaraciones será publicada en el SECG y en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la Dirección.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la Ley, el participante deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la “Dirección General de Abastecimientos” en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes y/o servicios que está ofertando y que la convocante solicita adquirir.

- a) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- b) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse dentro de un sobre cerrado, el cual deberá contener una portada con la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del proceso de adquisición. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c) Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- d) No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar **una sola propuesta**. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- e) Toda la documentación elaborada por el participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- f) Será obligatorio presentar su propuesta con la totalidad de las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.
- g) La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta

Económica).

- h) El “PARTICIPANTE” deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de IVA para el Fondo.
- i) La propuesta deberá estar dirigida a la “Dirección General de Abastecimientos” y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases y de acuerdo a las especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- j) La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados, debiendo considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- k) El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.

6.1. Características adicionales de las propuestas.

- a) Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:
 - Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
 - Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
 - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, deberán presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
 - Sin grapas ni broches Baco.

6.2 Muestras Físicas.

NO se requiere muestra física.

6.3 Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco.

De conformidad con el artículo 149 de la “LEY” los participantes deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7**, su voluntad o su negativa para la aportación cinco al millar del monto total del contrato antes de IVA, para que sea destinado al Fondo. Bajo ningún supuesto dicha aportación deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

6.4 Estratificación:

En los términos de lo previsto por el numeral 1 del Artículo 68 de la Ley para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se considerará el rango de la empresa atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		
	Industria	Desde 51 Hasta 250		250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo a **partir de las 11:00 horas del día 01 de septiembre del año 2023**, en la Oficina de Recepción y Apertura de la Secretaría de Administración, con domicilio en Av. Fray Antonio Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n., de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la Ley y los artículos 67 y 68 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los Participantes que concurran al acto, deberán de llenar en su totalidad y entregar con firma autógrafa el “**Manifiesto de Personalidad**” anexo a estas Bases **junto a una copia legible de su Identificación Oficial Vigente y del apoderado si fuese el caso, engrapado por fuera del sobre, el incumplimiento del mismo será motivo suficiente para no realizar la apertura del sobre.** Así como deberán firmar un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual será de las **10:00 horas a las 11:00 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.** Los sobres deberán depositarse en el Buzón (durante el horario de Registro), previo registro de asistencia y plasmando en el sobre el sello del reloj foliador que se encuentra sobre el buzón.

Cualquier licitante que no se haya registrado en tiempo y forma, no se tomará en cuenta su propuesta.

El sobre cerrado deberá contener la documentación siguiente impresa en papel membretado de la empresa y **FIRMADO CADA ANEXO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (OBLIGATORIO):**

- a) **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
- b) **Anexo 3** (Propuesta Económica).
- c) **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d) **Anexo 5** (Acreditación) y documentos que lo acrediten.
- e) Copia simple de los siguientes documentos: -Acta Constitutiva, -Poder y Modificaciones al Acta Constitutiva que acrediten la información contenida en la propuesta.
- f) **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de Proveedores).
- g) **Anexo 7** (Declaración de Aportación cinco al millar)
- h) **Anexo 8 (Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales).**
- i) Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria. Deberá presentarse en sentido positivo de acuerdo al numeral 14 de las Bases.
- j) **Anexo 9 (Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social)**
- k) Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.
- l) Acuse de la autorización de hacer pública su opinión del cumplimiento generado en el Buzón IMSS. (Señalado en el numeral 15).
- m) **Anexo 10 (Manifiesto de cumplimiento de Obligaciones Fiscales INFONAVIT)**
- n) Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT.
- o) **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente).
- p) **Anexo 12** (Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias).
- q) **Anexo 13** (Estratificación) Obligatorio solo para participantes MIPYME.
- r) **Documentos solicitados en el Anexo 1 de las bases.**

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la propuesta del participante.

7.1 Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir un Representante de la persona moral o física y presentar con firma autógrafa el “**Manifiesto de Personalidad**” anexo a estas Bases, así como una copia de su **Identificación Oficial vigente** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b) Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia y depositarán en el buzón su sobre cerrado en forma inviolable, con **la Razón Social y el número de proceso señalados de manera clara en la carátula del sobre**, y en el interior conteniendo la propuesta técnica, económica y demás documentación solicitada.
- c) El representante de la Contraloría del Estado junto con el representante de la Unidad Centralizada de Compras, sacarán a las 11:00 horas todos los sobres que se encuentren en el buzón y los reunirán en la Oficina de Presentación y Apertura.
- d) En el momento en que se indique, los Participantes registrados que decidan quedarse al acto ingresarán a la Oficina de Presentación y Apertura, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
- e) Se hará mención de los Participantes presentes;
- f) Se procederá a la apertura de los sobres para extraer la información contenida y tanto el representante de la Contraloría del Estado como el de la Unidad Centralizada de Compras, rubricarán todos los documentos contenidos en el sobre.
- g) Todos los documentos presentados se integrarán al expediente del proceso y quedarán en resguardo del comprador adscrito a la Dirección de la Convocante para su análisis.
- h) No se realizará la apertura de los sobres que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, la Ley y/o su Reglamento, mismos que serán devueltos al participante a través de la Dirección de Padrón de Proveedores de la Dirección General.

7.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el Numeral 2 del Artículo 66 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los "Procedimientos de Licitación Pública" y en el artículo 69 de su Reglamento, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este proceso y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Acorde a lo previsto por el artículo 67 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la evaluación de las propuestas se llevará a cabo siguiendo este orden de prelación:

- 1.- Se procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos indispensables para la participación en el procedimiento.
- 2.- Sólo las propuestas de los participantes que cumplan con la totalidad de los requisitos legales y administrativos pasarán a la etapa de evaluación técnica; en caso de no existir dos propuestas susceptibles de evaluarse técnicamente se procederá a declarar desierta la licitación.
- 3.- Se procederá a la evaluación económica de las propuestas que hubiesen cumplido con lo señalado en los puntos que anteceden.

Con fundamento en lo establecido en la fracción XII numeral 1 del artículo 59 y numeral 2 del Artículo 66 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los "Procedimientos de Licitación Pública" y en el artículo 69 de su Reglamento, se establece para la presente convocatoria como método de evaluación el criterio de puntos y porcentajes.

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, donde se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por lo tanto, no ser desechada, será de cuando menos 53 de los 70 máximos que se pueden obtener en su evaluación. Las propuestas que alcancen la puntuación mínima requerida procederán a ser evaluadas económicamente.

$$PPE = MPemb \times 30 / MPi$$

Para la adjudicación del presente proceso de adquisición se procederá conforme al artículo 47 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

De acuerdo al numeral 1 del artículo 68 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Unidad Centralizada de Compras podrá distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los licitantes empatados, bajo los criterios señalados en el numeral 2 del artículo 49 y 68 de la Ley y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su Reglamento.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo participante la diferencia de precios deberá analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones.

En relación a los criterios señalados en el párrafo que antecede, para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 fracción III de la Ley y el artículo 69 párrafo segundo del Reglamento, así mismo, la convocante podrá realizar una revisión de los costos que imperan en el mercado o aquellos que obren en el historial de adquisiciones previas, cuando considere que el importe de las propuestas recibidas no guarda relación con los bienes y/o servicios que se pretende adquirir, para lo cual deberá anexar al expediente del proceso copia de la revisión realizada.

El presente proceso de adquisición podrá ser adjudicado en su totalidad a un solo Participante, o bien, por Partidas a más de un participante.

7.3. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Director General de Abastecimientos, el funcionario que éste designe o, el comprador en su caso, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 punto 6 de la Ley.

7.4. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los Participantes no se pondrán en contacto con la convocante, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia sobre la Convocante para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su proposición.

8. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS

La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras, podrá desechar las propuestas total o parcial de los Participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado.
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i) Si el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k) Cuando el Participante se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la Convocante, en caso de que ésta decida realizar visitas.
- l) Cuando se acredite que el importe de la propuesta presentada no guarda relación con los costos que imperan en el mercado o aquellos que obren en el historial de adquisiciones previas.
- m) Cuando el carácter de la licitación sea local y el participante no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.

9. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición, de acuerdo a las causales que se describen en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley y los artículos 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan, según corresponda:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Cuando se detecte algún error en las bases que afecte a la Convocante, al Área Requirente y/o terceros, y éste no se haya podido subsanar en juntas aclaratorias.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.

10. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición de conformidad con el artículo 71, numeral 1 de la Ley o los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Cuando se reciba solo una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- c) Si a criterio de la Convocante ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
- d) Si posterior a la revisión legal y administrativa no se cuenta con un mínimo de dos propuestas susceptibles de evaluarse técnicamente.
- e) Cuando la propuesta del participante que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, es superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios arrojada por la investigación de mercado.
- f) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no es posible adjudicar a ningún Participante.

11. NOTIFICACIÓN DE DICTAMEN DE FALLO.

El **08 de septiembre del 2023, a partir de las 16:00 horas**, se dará a conocer el dictamen de fallo del presente proceso a través del SECG y podrá ser notificado al correo electrónico manifestado por el participante en el **anexo 4 "Carta Proposición"**, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir a la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en la planta baja del Domicilio, donde se les entregará una copia del mismo.

Así mismo, se fijará un ejemplar en el tablero oficial o en los estrados de la Secretaría durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del dictamen de fallo podrá diferirse en los términos del artículo 65 fracción III de la Ley.

Con la notificación del dictamen de fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 numeral 1 de la Ley.

12. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS.

La Convocante resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y tendrá las siguientes facultades:

- a) Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el Participante no obró de mala fe.
- b) Desechar una propuesta cuando se acredite que el costo ofertado por el participante no guarda relación con los costos que imperan en el mercado o con aquellos que obren en el historial de adquisiciones previas.
- c) Revisar las propuestas. Si existiera error aritmético y/o mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que

resulte de las correcciones realizadas, según se establece en el artículo 72 del Reglamento
d) Cancelar, suspender o declarar desierto el proceso.

13. FIRMA DEL CONTRATO.

Para estar en condiciones de suscribir el contrato, el participante deberá tener público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. **En caso de no encontrarse público, se entenderá actualizado el supuesto del artículo 77 numeral 2 de la "Ley".**

El Participante adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Dictamen de Fallo y/o Acta de Adjudicación conforme al numeral 11 de las presentes bases. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del contrato, esto de conformidad con el artículo 75 y 76 de la Ley. El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la Ley.

Para la celebración del contrato será necesario encontrarse inscrito en el RUPC con registro vigente. Así mismo, la Dirección del Padrón de Proveedores previo a la firma deberá verificar que el proveedor no se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

La persona que deberá acudir a la firma del contrato tendrá que ser el Representante Legal acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía), y encontrarse debidamente registrado como representante legal ante la Dirección de Padrón de Proveedores.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la Secretaría de Administración por conducto de la Dirección General, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un participante que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo proceso de adquisición.

13.1 Vigencia del Contrato.

El contrato a celebrarse con el participante que resulte adjudicado en el presente proceso, tendrá una vigencia a partir de **su firma y hasta 60 días hábiles posteriores a la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del contrato**, en atención a los plazos establecidos en las presentes bases, sus anexos y la propuesta del proveedor adjudicado y podrá prorrogarse a solicitud de la dependencia requirente siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la ley.

13.2 Anticipo.

Se podrá otorgar al proveedor adjudicado en la presente licitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

13.3 Garantías.

En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A. sea superior al equivalente a cuatro mil unidades de medida y actualización (UMAS) el Proveedor deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en el contrato respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

Las garantías podrán otorgarse mediante cheque certificado o de caja expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública o a través de fianza que deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 14** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, de conformidad con los artículos 76 fracción IX y 84 de la Ley. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo.

13.4 Sanciones:

Se podrá cancelar/rescindir el pedido y/o contrato y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de contrato conforme lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley, así como 111, 113 y 114 de su Reglamento en los siguientes casos:

- a) Por negativa del Representante Legal del Proveedor, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Dictamen de Fallo y/o Acta de Adjudicación.
- b) Cuando el Proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- c) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- d) En caso de entregar bienes y/o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la Dirección General considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y la cancelación total del pedido y/o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- e) En caso de rescisión del contrato por parte de la Secretaría por cualquiera de las causas previstas en las presentes bases o en el

contrato.

13.5 De la penalización por atraso en la entrega.

En caso que **EL PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los bienes por cualquier causa que no sea derivada de **LA SECRETARÍA y/o LA DEPENDENCIA**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 once hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Se rescindirá el contrato a criterio de la SECRETARÍA

13.6 Del rechazo y devoluciones.

En caso de que el servicio prestado por el proveedor sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la Secretaría o la dependencia requirente podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el proveedor se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 13.3 de las presentes bases, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Aunado a lo anterior, se deberá dar vista a la Dirección General Jurídica de la "Secretaría" o, de la dependencia competente para efectos de que se proceda a llevar a cabo el procedimiento correspondiente en términos de la normatividad aplicable por el incumplimiento del proveedor.

14. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El Participante deberá de presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo anterior, deberá solicitar al SAT el documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. La obtención de dicho documento, deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la CIECF.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días naturales a la fecha establecida para la Presentación y Apertura de Propuestas y se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el participante deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la propuesta del participante.

15. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

Documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta. Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo **y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las "Bases" hasta el día del acto de "Presentación y Apertura de Propuestas"**, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el "Participante" deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

El "Participante" deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del **ANEXO 9**.

Asimismo, el "Participante" deberá, mediante la suscripción del **ANEXO 9**, manifestar su consentimiento expreso para que la Secretaría de Administración, a través de sus áreas competentes, lleve a cabo la consulta en línea de su opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o del resultado de dicha opinión.

16. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (INFONAVIT).

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y

apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“Participante”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **“Propuesta”** del **“Participante”**.

Lo anterior en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.

17. INCONFORMIDADES.

Se dará curso al procedimiento de inconformidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley.

18. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.

1. Inconformarse en contra de los actos de la licitación, su cancelación y la falta de formalización del contrato en términos de los artículos 90 a 109 de la Ley;
2. Tener acceso a la información relacionada con la convocatoria, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el Contrato, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato de conformidad con el artículo 87 de la Ley;
4. Solicitar ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos el proceso de conciliación en términos de los artículos 110 a 112 de la Ley;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Administración tiene su domicilio en Av. Fray Antonio Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco

La Contraloría del Estado de Jalisco tiene su domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número No. 1252, Col. Americana, Guadalajara, Jalisco .

Guadalajara, Jalisco; 18 de agosto del 2023.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 7	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acrediten.	d)	
Copia simple de los siguientes documentos: -Acta Constitutiva, -Poder y Modificaciones al Acta Constitutiva que acrediten la información contenida en la propuesta.	e)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	f)	
Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar)	g)	
Anexo 8 (Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales).	h)	
Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria.	i)	
Anexo 9 (Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social)	j)	
Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.	k)	
Acuse de la autorización de hacer pública su opinión del cumplimiento generado en el Buzón IMSS. (Señalado en el numeral 15).	l)	
Anexo 10 (Manifiesto de cumplimiento de Obligaciones Fiscales INFONAVIT)	m)	
Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT.	n)	
Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente)	o)	
Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	p)	
Anexo 13 (Estratificación) Obligatorio para participantes MYPIMES.	q)	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del **2023** .

Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

Yo, (*nombre*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada*) en mi carácter de (*persona física/representante legal/apoderado*) de la empresa (*nombre de la empresa*) asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 fracciones VI y VIII de la Ley.

Nota: *en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de “Apoderado”, y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal y anexarse copia de identificación de ambos.*

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal
y (*nombre de la empresa*)

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder.

El presente manifiesto deberá ser engrapado por fuera del sobre de la propuesta presentada.

ANEXO 1

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023

SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

ESPECIFICACIONES:

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción
1	1.00	SERVICIO	ASESORÍA, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA NIDOS DE LLUVIA	VER ESPECIFICACIONES EN ANEXO TÉCNICO
2	1.00	SERVICIO	EVALUACIÓN DE DISEÑO CON TRABAJO DE CAMPO AL PROGRAMA RECREA INGLES	VER ESPECIFICACIONES EN ANEXO TÉCNICO
3	1.00	SERVICIO	ASESORÍA, DESARROLLO DE MODELO DE EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN JALISCO	VER ESPECIFICACIONES EN ANEXO TÉCNICO

Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Bienes y/o Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo considera Conveniente.

Notas Importantes:

- A continuación, se adjuntan Anexos con Especificaciones y Características Técnicas Requeridas que se deberán de desarrollar en FORMATO LIBRE en el Anexo 2 (propuesta Técnica). LA TRANSCRIPCIÓN EXACTA DE ESTA CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EN SU PROPUESTA SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.
- TODOS LOS ANEXOS DEBERÁN SER IMPRESOS EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA Y FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DE LO CONTRARIO NO SERÁ CONSIDERADA SU PROPUESTA.



Anexo técnico
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana
Contratación de servicios profesionales para la realización de la
Evaluación de Resultados del Programa Nidos de Lluvia, de la Comisión Estatal
del Agua de Jalisco

146

1. GLOSARIO:

AMG: Área Metropolitana de Guadalajara
 IE: El/la investigador (a) externo
 OMS: Organización Mundial de la Salud
 ONU: Organización de las Naciones Unidas
 PAE: Programa Anual de Evaluación
 PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.
 PTJ = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición
 SIAPA: Sistema Inter municipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado
 CEAG: Comisión Estatal del Agua de Jalisco
 SPPC: Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana
 TR: Términos de Referencia
 TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica
 UAP: Unidad Administrativa responsable del Programa
 UE: Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco
 UIPMyE: Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación
 CGEGT: Coordinación General Estratégica de Gestión de Territorio

2. REQUERIMIENTO

Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación de Resultados del Programa Nidos de Lluvia, de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco

*Partida: Fideicomiso 10824, Fondo EVALÚA Jalisco
 Cantidad: 1*

3. TIEMPO DE ENTREGA

100 días hábiles

4. GARANTÍAS

El/la 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.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- 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*



Anexo técnico
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana
Contratación de servicios profesionales para la realización de la
Evaluación de Resultados del Programa Nidos de Lluvia, de la Comisión Estatal
del Agua de Jalisco

- 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.*

6. ENTREGABLES

<i>Entrega</i>	<i>Productos</i>	<i>Plazo</i>
<i>Primera</i>	<i>Producto 1. Propuesta metodológica</i> <i>Producto 2. Instrumentos de recolección de datos</i>	<i>7 días hábiles</i>
<i>Segunda</i>	<i>Producto 3. Informe final de resultados</i> <i>Producto 4. Informe ejecutivo</i> <i>Producto 5. Base de datos</i>	<i>70 días hábiles</i>
<i>Tercera</i>	<i>Producto 6. Infografía</i> <i>Producto 7. Presentación de resultados</i>	<i>100 días hábiles</i>



Anexo técnico
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana
Contratación de servicios profesionales para la realización de la
Evaluación de Resultados del Programa Nidos de Lluvia, de la Comisión Estatal
del Agua de Jalisco

7. PUNTOS Y PORCENTAJES

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 subrubros, para quedar como sigue:

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	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	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	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	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			90	70	70



Anexo técnico
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana
Contratación de servicios profesionales para la realización de la
Evaluación de Resultados del Programa Nidos de Lluvia, de la Comisión Estatal
del Agua de Jalisco

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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación de Resultados del Programa NIDOS DE LLUVIA, de la COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO

26 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	3
2. Descripción general del programa	4
3. Objetivos de la evaluación	13
4. Preguntas de evaluación	13
5. Alcances de la evaluación	15
6. Productos de la evaluación	19
7. Información a disposición del Investigador(a) Externo	21
8. Perfil del Investigador(a) Externo	23
9. Actores responsables de la evaluación	24
10. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación	26
11. Aprobación de los productos de la evaluación	28
12. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual	34
13. Requisitos y condiciones de contratación	35
14. Plazos de entrega y productos	45
15. Anexos	49
ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación	49
ANEXO 2. Ficha informativa de la evaluación	52
ANEXO 3. Estructura del Informe Final	53
ANEXO 4. Ficha con datos generales del programa público	57

ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación	62
ANEXO 6. Matriz de investigación	65
ANEXO 7. Cronograma general	69
ANEXO 8. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación	71
ANEXO 9. Especificaciones generales de formato	75
ANEXO 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados	76

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) 2023-2024, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo QUINTO, numeral 1, la evaluación de resultados al programa público Nidos de Lluvia de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco. 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 global obtenida en la revisión anual de la Estructura y Contenido de las Reglas de Operación que realiza la SPPC; de manera adicional existió la petición expresa por parte de nuestro enlace de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio de la necesidad de una evaluación de resultados al programa. Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para el levantamiento de la evaluación de resultados del Programa Público Nidos de Lluvia, a cargo de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, 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 de resultados consisten en una evaluación de carácter externo, cuyo objeto de estudio principalmente son los productos y efectos inmediatos de la implementación de los programas públicos, y cuya finalidad es determinar el cumplimiento de sus objetivos (Capítulo IV, Sección III, numeral 1, inciso d).

2. Descripción general del programa

Objetivo general del programa

Mejorar las condiciones de acceso al agua potable y promover medidas de adaptación al cambio climático a través la instalación de sistemas de captación de agua de lluvia, por medio de sistemas instalados en viviendas situadas en polígonos con altos niveles de vulnerabilidad hídrica en el Área Metropolitana de Guadalajara y al interior del Estado, bajo un modelo de abastecimiento descentralizado, uso y almacenamiento que apuesta por una sana relación del ciclo y la disponibilidad natural del agua.

Objetivos específicos del programa

- a. Implementar sistemas de captación de agua de lluvia con filtro para dotar de una fuente de acceso a agua potable a población vulnerable.

- b. Introducir una ecotecnia con perspectiva de racionalización del consumo para promover una nueva cultura del agua.
- c. Fortalecer la capacidad de almacenamiento, en las comunidades más vulnerables ante variaciones en el abasto de agua.
- d. Fortalecer las estrategias de resiliencia y adaptación ante el cambio climático, en el estado de Jalisco.
- e. Generar ahorros derivados de las actividades de procuración de agua ante la escasez en municipios con vulnerabilidad hídrica.
- f. Disminuir la presión de los acuíferos y las emisiones contaminantes ocasionadas por el acarreo de agua, por medio del aprovechamiento de nuevas fuentes de abastecimiento.
- g. Reducir el tiempo que ocupan en gestionar el agua para sus viviendas, al utilizar medidas de adaptación de soluciones basadas en la naturaleza

Descripción del programa

El programa Nidos de Lluvia es una intervención enfocada en el acceso al agua a través de la instalación de sistemas de captación de agua de lluvia en viviendas de colonias con vulnerabilidad hídrica prioritaria del Área Metropolitana de Guadalajara, y que en esta segunda etapa se contemplan municipios del interior del Estado. El programa cuenta con cuatro principios: 1) acceso a agua potable; 2) nueva cultura del agua; 3) sustentabilidad y; 4) adaptación al cambio climático. A continuación se desarrolla la justificación y descripción de la intervención:

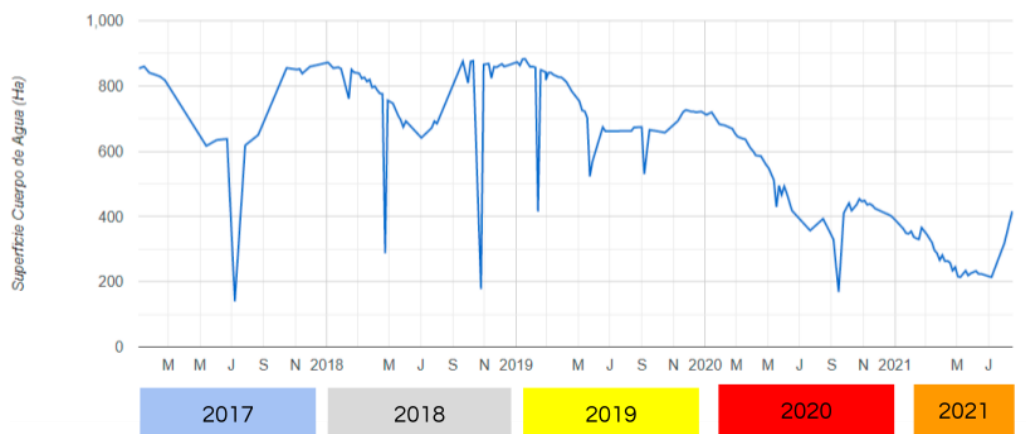
Los efectos del cambio climático combinados con el aumento poblacional y, por lo tanto, con una mayor demanda de agua, provocan enormes desafíos para la gestión de los recursos hídricos en todo el mundo.

Según la Organización de las Naciones Unidas (ONU), la escasez de agua afecta al 40% de la población mundial, con tendencia a incrementarse en los siguientes años. Específicamente, 844 millones de personas carecen de acceso a agua potable. Además, debido al aumento de sequías y desertificación, se estima que al menos 1 de cada 4 personas se verá afectada por escasez recurrente de agua para 2050. En este sentido, es importante mencionar que el mundo ha perdido el 70% de sus zonas húmedas naturales en el último siglo (ONU, 2021).

En México, el 77% de la población vive en regiones donde hay poca agua; y en Jalisco, las zonas con mayor población son las más vulnerables a la escasez: el Área Metropolitana de Guadalajara y la región de Los Altos. La Organización Mundial de la Salud (OMS) establece que cada persona requiere entre 50 y 100 litros de agua por día para cubrir sus necesidades básicas y evitar la emergencia de problemas de salud. No obstante, en el AMG, la dotación promedio es de 234.45 litros por habitante al día. Aunque es menor que el promedio nacional, aún se encuentra por encima de lo recomendado por la OMS.

Desde el 2015 existe registro de la desecación de la Presa Calderón, una de las principales fuentes de abastecimiento de la AMG, lo cual es una evidente consecuencia de la crisis climática que ha dejado a decenas de miles de familias del AMG en una situación de precariedad hídrica aguda. Para 2021, fue muy evidente la deficiente recuperación de los niveles de la presa, como se muestra en el siguiente gráfico.

Figura 1. Superficie inundada del vaso de la Presa Calderón 2017-2021



Las condiciones de la crisis hídrica que afectó el AMG afecta de manera particular a todas aquellas personas que viven en los polígonos con mayor vulnerabilidad hídrica (identificados de manera explícita en las reglas de operación), caracterizados por ser zonas altas, con problemas de presión en la red y con difícil topografía, relacionados históricamente con aquellas zonas de la ciudad marginadas en las que hubo un crecimiento urbano desordenado y con falta de planeación.

Para esta problemática se reconocen cuatro causas directas y cuatro causas indirectas. La primera de ellas es un suministro de agua deficiente y desigual. Además, esto a su vez se desprende de fuentes de abastecimiento sujetas a variaciones climáticas. Como tercera causa se reconocen los asentamientos irregulares con topografía compleja, producto de procesos de crecimiento urbano sin planeación ni vigilancia de su cumplimiento. Por último, otra causa se relaciona con un consumo de agua desproporcionado, que proviene de un paradigma de abastecimiento que atiende a la demanda, pero no la disponibilidad sostenible del líquido.

Por lo tanto, el problema central que el programa busca atender es: “Los hogares con vulnerabilidad hídrica en el AMG presentan irregularidades y deficiencia en el suministro de agua”. Este problema central considera a todos aquellos hogares que tienen red pero no tienen el líquido, así como a los que tienen suministro intermitente. La problemática central da pie a dos niveles de consecuencias: en el primero se enlista el incremento a la propensión de enfermedades, la vulnerabilidad económica derivada de gastos adicionales para el abasto, la sobreexplotación de mantos acuíferos y cuerpos de agua, y la gran cantidad de tiempo y esfuerzo empleado en la procuración del agua.

El efecto principal de toda esta problemática es el “deterioro en la calidad de vida de las personas y la intensificación de condiciones de marginación en los polígonos de vulnerabilidad hídrica”. Si bien existen varias soluciones a esta problemática, se apuesta por una estrategia integral que atiende a la mayoría de las causas identificadas en este análisis, y que está centrada en la captación de agua de lluvia. Esta alternativa viene acompañada de un nuevo paradigma hídrico, pues comienza con la creación de una nueva fuente de abastecimiento que se puede instalar de manera descentralizada en las zonas con más difícil acceso, hasta la capacitación y puesta en marcha de prácticas de disminución de consumo. Es importante mencionar que la alternativa que se elige no pretende incidir en algunas causas identificadas como la consolidación de asentamientos irregulares ni la topografía compleja..

En suma, considerando un escenario de prevalencia del problema se infiere un deterioro generalizado en la calidad de vida de las personas que viven en las colonias con mayor presencia del problema. Lo anterior, sumado a la decadencia de las fuentes naturales de agua sobre las que hay dependencia, hace urgente la necesidad de cambiar la cultura del consumo de agua aprovechando nuevas fuentes de abastecimiento. La captación de lluvia ofrece la oportunidad de desarrollar una fuente de agua, abundante, sostenible, y desplegable rápidamente en las zonas más afectadas por la escasez.

Nidos de Lluvia arrancó en julio de 2021 como un programa piloto cuyo objetivo fue la entrega e instalación de sistemas de captación para 600 viviendas, para generar condiciones de autonomía hídrica en la población beneficiada. Se focalizó en polígonos con altos grados de marginación y baja disponibilidad de almacenamiento, que se vieron afectadas por la sequía de la presa Calderón, donde las personas no tienen cómo recolectar agua de manera eficiente e históricamente han tenido deficiencias en la infraestructura urbana. Las colonias seleccionadas fueron: Mesa Colorada Poniente y Oriente, Mesa de los Ocotes y Villas de Guadalupe en la zona norte del municipio de Zapopan.

Para el año 2022, con una inversión de 80 millones de pesos se lograron instalar 3,950 sistemas en 50 colonias con un grado alto de vulnerabilidad hídrica en el AMG. Con ello, se ha contemplado una expectativa de captación de 141.9 millones de litros, que sumados a los sistemas instalados en el año 2021, se estima que se lograron captar 163.4 millones de litros de agua al cierre del 2022.

En conclusión, entre ambas etapas del programa se ha beneficiado a 4,550 familias, es decir, más de 16,000 personas, distribuidas entre los municipios de la siguiente manera; 45% se instalaron en Zapopan, 24% de los sistemas se instalaron en Tlaquepaque, 17% en Tonalá y 14% en Guadalajara. Cabe destacar que, después de una visita de seguimiento las familias mantenían su sistema de captación funcionando y que para el año 2023 se tiene contemplado no solo a municipios del AMG, si no que se ha expandido el programa para incluir municipios del interior del estado.

Población potencial y objetivo

Población potencial:

La población potencial que el programa busca atender, se define como personas en viviendas unifamiliares ubicadas en polígonos de vulnerabilidad hídrica (entendida como

vulnerabilidad al acceso al agua potable) en el Área Metropolitana de Guadalajara y al interior del Estado, determinados por características sociodemográficas, meteorológicas y propias de infraestructura hidráulica.

Población objetivo:

Personas que habiten viviendas unifamiliares ubicados en los polígonos de vulnerabilidad hídrica prioritarios (entendidos como aquellos polígonos dentro del universo de municipios que presentan vulnerabilidad hídrica, que el programa define como prioritarios) en el Área Metropolitana de Guadalajara y en municipios del interior del Estado.

Tabla 8. Población potencial y objetivo

Año	Número de viviendas en situación de vulnerabilidad hídrica prioritaria (población potencial)	Número de viviendas en situación de vulnerabilidad prioritaria que serán atendidos (población objetivo)	Porcentaje de viviendas atendidos (porcentaje de la población potencial atendido)
2022	24,604	3,900	15.8%
2023	1,618,227	4,250	0.26%

Cobertura geográfica

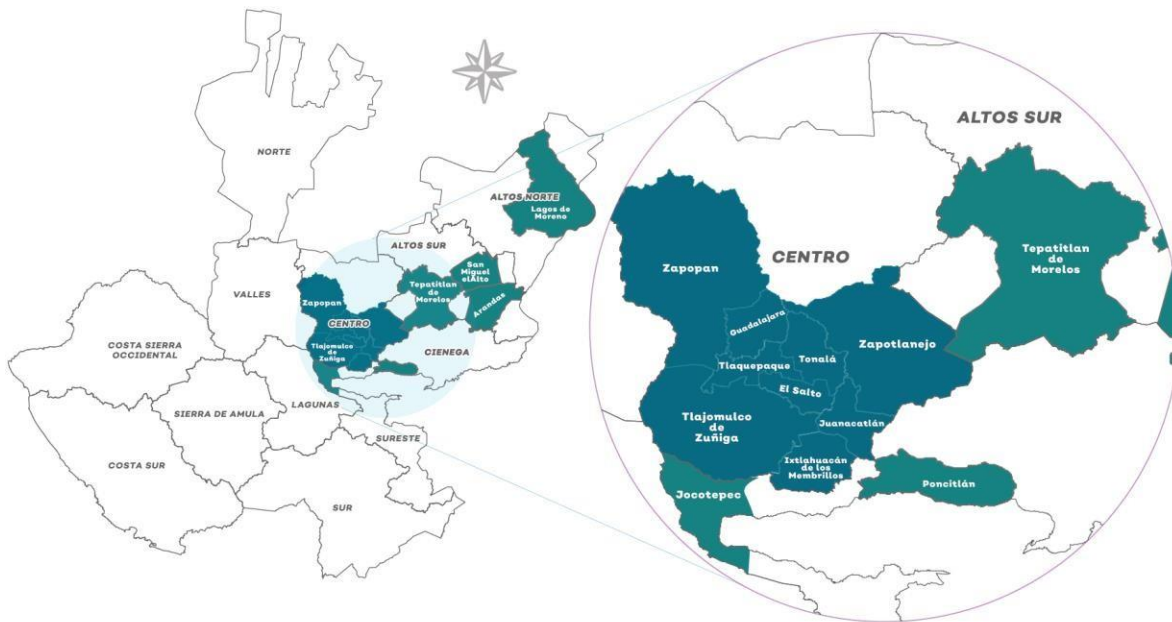
El programa Nidos de Lluvia para el ejercicio 2023 se concentrará en los municipios del Área Metropolitana de Guadalajara. No obstante, debido al éxito del programa y a la necesidad creciente de soluciones basadas en la naturaleza para el abastecimiento de agua, se ampliará la cobertura del programa en zonas con alta vulnerabilidad hídrica de 6 municipios del interior del Estado

La selección puntual de los municipios y polígonos aplicables se detalla en los medios oficiales donde además continuamente se actualizará la información, como la página <https://nidosdelluvia.jalisco.gob.mx/> y las redes sociales del Gobierno de Jalisco.

Tabla 9. Municipios elegibles 2023

No.	Municipios AMG	No.	Pilotaje al Interior del Estado
1	Zapopan	1	Lagos de Moreno
2	Guadalajara	2	Tepatitlán de Morelos
3	Tlajomulco de Zúñiga	3	Arandas
4	San Pedro Tlaquepaque	4	Poncitlán
5	Tonalá	5	Jocotepec
6	Zapotlanejo	6	San Miguel el Alto
7	El Salto		
8	Juanacatlán		
9	Ixtlahuacán de los Membrillos		

Figura 6. Mapa municipios elegibles 2023



3. Objetivos de la evaluación

Objetivo general

Realizar una evaluación de resultados del Programa público Nidos de Lluvia, a cargo de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, para determinar la pertinencia de su implementación, así como de los bienes o servicios que entrega el programa y sus efectos inmediatos para cumplir con sus objetivos y atender el problema que se tiene diagnosticado.

Objetivos específicos

1. Determinar la pertinencia de los mecanismos de seguimiento con los que cuenta el programa para documentar sus resultados y el avance en el cumplimiento de sus objetivos.
2. Determinar si el funcionamiento de los procesos es adecuado para la generación, distribución e instalación de los bienes y servicios.
3. Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado.
4. Determinar en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.

4. Preguntas de evaluación

Para este estudio se deben responder, al menos, las preguntas expuestas en la Tabla 1.

Tabla 1. Preguntas de Evaluación

Preguntas
<p>1. ¿En qué medida los apoyos otorgados por la intervención son consistentes con el problema público o las necesidades de los beneficiarios?</p> <p>1.1 ¿Cuánto tiempo puede durar la crisis hídrica y que aporte del temporal de lluvias se puede esperar (debido a los cambios en la cantidad de lluvia promedio almes)?</p> <p>1.2 Dinámica de recibo de agua (revisión de recibos) análisis de consumo entre meses del temporal y meses de estiaje.</p>
<p>2. ¿En qué medida es adecuada la estrategia o mecanismo de comunicación y difusión para el cumplimiento de los objetivos de la intervención?</p> <p>2.1 Existe una apropiación del sistema en cuanto al uso y dinámica de consumo (cuidado y atención del sistema) por los usuarios. Y si se observa un sentido de concientización y apropiación de la cultura del cuidado del agua en las niñas, niños y adolescentes.</p>
<p>3. ¿Cuál es la valoración que tiene la población beneficiaria sobre la intervención?</p> <p>4.1 ¿Se observa un resultado positivo en la interacción social y calidad de vida (bienestar, salud, etc.) de los beneficiarios? (medir percepciones sobre estrés hídrico y la procuración del agua)</p> <p>4.2 ¿En qué medida el proceso de entrega y distribución de bienes de la intervención posibilita el cumplimiento de los objetivos?</p>
<p>4. ¿En qué medida los procesos de implementación del programa están siendo eficientes para el cumplimiento de los objetivos?</p> <p>4.1 ¿Es pertinente la cobertura del programa, (analizando la ampliación hacia el interior del Estado para el ejercicio 2023)?</p>

4.2 En un escenario de crisis hídrica, ¿Qué otras fuentes de abasto o suministro y con qué intensidad/frecuencia son usadas por ambos grupos estudiados?

4.3 ¿Existen alteraciones en el abasto por respuesta externa y en qué medida?

4.4 ¿Son pertinentes los manuales de operación y procesos, en específico los elaborados para las juntas vecinales y verificaciones del sistema?

5. ¿Cuál ha sido el impacto del programa en la vida de los beneficiarios?

5.1 La implementación del programa ha generado un cambio significativo en la economía del hogar? (Análisis profundo y técnico sobre el ahorro económico del agua (propuesta: vincular al SIAPA, utilizar los recibos y que se realicen mediciones en las viviendas que cuentan con un Nido).

5.2 ¿Existen cambios en los hábitos de consumo de agua en los diferentes grupos de estudio?

5. Alcances de la evaluación

Identificar hallazgos y proponer acciones de mejora, a partir de un análisis de gabinete, con base en la documentación normativa y de planificación del programa, así como toda la información disponible hasta el momento de la evaluación, que sea de libre acceso y pública. La información documental puede complementarse con otras técnicas de investigación en campo, como encuestas, la entrevista u observación in situ, sin que esto represente un costo extra y se cumpla como mínimo lo establecido en los presentes Términos.

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

Tabla 2. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
Objetos de estudio	<p><i>Problema público o necesidad:</i> Se refiere a las situaciones negativas o indeseables que se desean modificar o cambiar mediante la intervención.</p> <p><i>Teoría de cambio o lógica de la intervención:</i> 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> <p>Percepción de los beneficiarios: sobre interacción social y calidad de vida.</p> <p>Hábitos de consumo de agua en los diferentes grupos de estudio: comportamientos y actitudes sobre el abastecimiento, procuración, almacenamiento y consumo de agua. Análisis de consumo entre meses del temporal y meses de estiaje. Entendersi existe una apropiación del sistema en cuanto al uso y dinámicode consumo .</p> <p>Con esta información se espera que una vez recibido el beneficio, se identifiquen y analicen los cambios generados en la vida diaria por grupo de edad y sexo, especialmente con enfoque de género.</p> <p>Comportamiento de gasto de los hogares: con énfasis en el consumo de agua, así como el tiempo invertido en la procuración del líquido, ahorros y cambios significativos en la economía del hogar.</p> <p>Cobertura del programa: analizar la pertinencia de la ampliación del programa hacía el interior del Estado para el ejercicio 2023.</p> <p>Manuales de procesos y operación: documentos con los que opera y se definen los procesos del nido, en específico los elaborados para las juntas vecinales y verificaciones del sistema.</p>

Aspecto	Descripción
	<p>Indicadores de línea base: analizar la pertinencia de los indicadores que se tienen como línea basal y en su caso proponer ajustes para el seguimiento de los resultados del programa.</p>
Temporalidad	<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 2017.</p>
Espacialidad	<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> <p>En el contexto de este programa, la espacialidad está definida por medio de un análisis de vulnerabilidad hídrica que permitió determinar las colonias de vulnerabilidad prioritaria sujetas a la intervención, que se resumen en la selección de 4 colonias en El Salto, 3 en Ixtlahuacán de los Membrillos, 2 en Juanacatlán, 4 en San Pedro Tlaquepaque, 5 en Tlajomulco de Zúñiga, 8 en Tonalá, 5 en Zapopan, 4 en Zapotlanejo y 9 en Guadalajara, dando una sumatoria total de 738,659 viviendas en 44 colonias en el AMG. Para el caso de los 6 municipios del interior se asignaron 3</p>

Aspecto	Descripción
	<p>colonias en Arandas, 2 en Jocotepec, 4 en Lagos de Moreno, 6 en Poncitlán, 5 en San Miguel el Alto y 7 en Tepatitlán de Morelos, sumando 140,908 viviendas en estos municipios.</p>
Técnicas de investigación	<p><i>Entrevistas y talleres:</i> 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><i>Encuestas:</i> para dar adecuada respuesta a las preguntas planteadas sobre percepción de los beneficiarios, cambios en los hábitos de consumo y nivel de apropiación del sistema de nidos de lluvia se considera necesario la realización de encuestas que permitan hacer estimaciones con significancia estadística sobre los resultados.</p>
De Resultados	<p>Estudio que tiene como objetivo determinar la pertinencia de los bienes o servicios que entrega el programa, así como sus efectos inmediatos para cumplir con sus objetivos y atender el problema que se tiene diagnosticado.</p>
Población	<p><i>Población potencial/objetivo:</i> Se refiere a las personas o actores sociales afectados por el problema público.</p> <p>Unidad de análisis: Personas integrantes y hogares en las viviendas afectadas por falta de agua</p> <p>Hogares de intervención: hogares en viviendas seleccionadas para participar en el programa, que conforman el grupo de intervención.</p> <p>Hogares de comparación: hogares en viviendas no consideradas en el programa que conformarán el grupo de control, los cuales se seleccionaron con criterios de comparabilidad como son: la cercanía geográfica, el nivel de marginación y el tamaño en número de miembros del hogar en las viviendas seleccionadas.</p>

Aspecto	Descripción
Criterios	<p><i>Pertinencia:</i> 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><i>Satisfacción:</i> Es una valoración o percepción del éxito alcanzado por un programa, y puede servir como elemento sustitutivo de medidas más objetivas de eficacia que, a menudo, no están disponibles.</p> <p><i>Impacto:</i> Grado en el que el programa ha generado, o se espera que genere, efectos significativos —positivos o negativos, previstos o no— en el nivel más alto.</p> <p><i>Eficacia:</i> Grado en el que el programa ha logrado, o se espera que logre, sus objetivos y resultados, incluyendo resultados diferenciados entre grupos, y ofreciendo servicio de calidad que alcanzan la satisfacción de la población usuaria.</p> <p><i>Eficiencia:</i> Medida en que se lograron los objetivos, de acuerdo con los recursos e insumos disponibles.</p>

6. Productos de la evaluación

Los productos solicitados en este estudio son los siguientes:

1. Propuesta metodológica Documento con la propuesta metodológica rigurosa que permita obtener información sobre los resultados y efectos esperados de la intervención. La propuesta deberá contener al menos, los siguientes apartados: 1. Descripción del programa o intervención con planteamiento del problema y teoría de cambio; 2. Metodología de la investigación: indicadores de interés, diseño de la muestra, método de recolección y análisis de datos, controles de calidad de datos,

riesgos de implementación o metodológicos, miembros del equipo de investigación por cada etapa describiendo cargos y roles, y cronograma de actividades.

2. Instrumento de recolección de datos. Los instrumentos pueden ser encuestas, cuestionarios u 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.
3. Informe final **Documento de trabajo que contiene los resultados del estudio**. El informe deberá incluir al menos la siguiente estructura:
 - Objetivos del estudio
 - Metodología
 - Resultados
 - Discusión y
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Anexos. Los anexos, bases de datos y demás complementos se consideran parte del informe final.

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

4. Informe Ejecutivo. Documento 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 y conclusiones.

El informe ejecutivo deberá ser acompañado de una presentación en formato powerpoint (*.pptx) y PDF (*.pdf). La presentación no deberá exceder las 30 cuartillas y deberá ser entregada únicamente en formato electrónico.

5. Base de datos. Base de datos con los instrumentos de recolección de información. la base o bases de datos deberán contener la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, se deben entregar de forma electrónica (en disco externo o memoria USB), en archivos de tipo hoja de cálculo sin atributos (*.csv), texto plano separado por pipes (*.txt). Deberá estar acompañada de las hojas de códigos, en las que se relacionen adecuadamente las variables y los códigos correspondientes a cada una de los valores.

Las bases de datos deberán contener:

- Tablas de datos,
 - Diccionario y
 - Síntesis o scripts de indicadores.
6. **Infografía.** Documento gráfico que represente visualmente, de manera simple y concisa los principales datos sobre la intervención y los resultados obtenidos.
 7. **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.

7. 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
Reglas de Operación del Programa	Marco jurídico, de planificación y programático-presupuestal para la realización de las actividades relacionadas con el programa.	2023: https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-25-23-viii.pdf
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.	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos
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.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%20NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf
Ley para el Desarrollo Social del Estado de Jalisco	Tiene por objeto fomentar el desarrollo social, reconocerlos derechos sociales y crear los mecanismos necesarios para lograr su cabal cumplimiento.	https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/ley_de_desarrollo_social_para_el_estado_de_jalisco_18_de_mayo_de_2019.pdf

Nombre de la fuente de información	Descripción	Ubicación
Video viral sobre beneficiarios de la etapa piloto.	Video elaborado por una beneficiaria del programa piloto, explicando su contexto personal y el proceso de la adquisición de su sistema de captación de agua.	https://www.facebook.com/watch/?v=1135033383569684&ref=sharing
Página oficial del programa Nidos de Lluvia	Página oficial de uso público para la implementación de la primera etapa del programa, en ella se vierte la información clave y acceso al registro para interesados y adquirir el beneficio.	https://nidosdelluvia.jalisco.gob.mx
Ficha informativa. Nidos de Lluvia	Ficha informativa del programa Nidos de Lluvia.	https://docs.google.com/document/d/11unKln5qBQL4sGgRPVB5LdMiOfNqqqvDU5EJacV1U/edit
Evaluación al Diseño con Levantamiento de Línea Base del programa Nidos de Lluvia	Informe Final, Resumen ejecutivo, Términos de Referencia e infografía y demás productos derivados de la evaluación.	https://evalua.jalisco.gob.mx/node/773

8. 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"> - Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio. - Formación en evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia demostrable en la realización de al menos 2 (dos) investigaciones similares: De resultados e impacto. - Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación. - Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio. - Experiencia en diseño y/o implementación de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos. - Experiencia en diseño de indicadores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. - Conocimiento del programa objeto de estudio. - Producción académica de alto nivel.

El o la 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.

9. Actores responsables de la evaluación

En el proceso de investigación 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.

Actores	Integrantes	Funciones
<p>Unidades administrativas responsables</p>	<p>Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA). Dirección de Abastecimiento y Operación y Subdirección de Alcantarillado del SIAPA. Comisión Estatal del Agua de Jalisco Dirección de Nidos de Lluvia de la CEAJ. Secretaría de Gestión Integral del Agua.</p>	<p>Este equipo es el encargado de a) 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.</p>
<p>Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación</p>	<p>Coordinación General Estratégica de Gestión de Territorio (CGEGT). René Caro Gómez, Coordinador. (CGEGT) Nadia Alejandra Gómez Ayo, Directora de planeación. (CGEGT) Germán García Velazquez, Coordinador de vinculación y apoyo institucional (CGEGT)</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</p>

Actores	Integrantes	Funciones
		actividades de investigación, presentar los resultados y demás actividades relacionadas con la ejecución del estudio.

10. 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 el/la 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 el/la 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 el/la IE para el desarrollo de la evaluación.
- ii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que el/la IE pueda 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, el/la investigador(a) externo tiene 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.

11. Aprobación de los productos de la evaluación

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 6 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. El/La investigador(a) externo (IE) deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 14. *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 el/la IE.

IMPORTANTE: El/La 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 de Resultados” y serán tomados en cuenta para la valoración y aprobación del producto.

Producto: Instrumentos de recolección de datos.

1. El/La investigador(a) externo (IE) deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 14. *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. El/La IE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 14. *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. El/La IE deberá 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.
 - 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 14.

En caso de no obtener dicha calificación, el/la 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 14 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 el/la IE.

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

Producto: Informe Ejecutivo

1. El/La investigador(a) externo (IE) deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 14. *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. El/La IE deberá 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: Base de datos

1. El/La investigador(a) externo (IE) deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 14. *Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. Las bases de datos deberán contener la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados.
3. Se deberán entregar los productos de forma electrónica (en disco externo o memoria USB), en archivos de tipo hoja de cálculo sin atributos (*.csv), con acompañamiento de las hojas de códigos.

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 14 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. El/La IE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 14.

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 14 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. El/La IE deberá incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 14.

Aspectos importantes que debe considerar el/la IE

- a. Es importante que el/la IE considere 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 revisiones¹ 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.

¹ Revisión del producto entregado en su primera versión y revisión del producto corregido, a partir de las observaciones realizadas en la primera revisión.

- d. Una vez aprobado el producto *Informe final de Resultados* podrá hacerse entrega, mediante oficio, en la ubicación física de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado 14. *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.

12. 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 quea 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 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.

El/La IE se compromete a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y evite 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.

13. 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 PROPUESTA TÉCNICA

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
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		15	28	
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 1 (una) investigación similar: evaluación de resultados o impacto	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 o 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 1 (una) presentación 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		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 resultados o impacto	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia en evaluaciones de resultados o impacto; 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 resultados de programas o políticas públicas.	1		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.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		10	7	
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 resultados o impacto	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.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		5	7	
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	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.

	durante la revisión y validación ordinaria.			
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		60	28	
a) Consistencia del Proyecto		6	2.8	
Comprensión de los Términos de Referencia	La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	6		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones del Anexo 5.
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 investigaciones 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		
	TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	90	70	

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

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- 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

- I. *Propuesta de proyecto de investigación* que contenga los siguientes aspectos (véase Anexo 5. *Propuesta del proyecto de investigación*):
 - a. 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. Descripción preliminar del problema o necesidad que da origen al programa público, así como tentativa teoría de cambio de la intervención.
 - c. 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 6), en la que se presente la relación sintética entre objetivos, 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 7 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 8.
- Es responsabilidad del IE cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos puedan 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 subrubros, para quedar como sigue:

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

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	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	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	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	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			90	70	70

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 8), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamenfinal 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:

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

Donde:

PT_j = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

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

= 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.

14. Plazos de entrega y productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta evaluación es de 100 días hábiles, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el/la Investigador Externo y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

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

Tabla 7. Plazos de entrega de los productos

Entrega	Productos	Plazo
Primera	Producto 1. Propuesta metodológica Producto 2. Instrumentos de recolección de datos.	7 días hábiles
Segunda	Producto 3. Informe final de resultados Producto 4. Informe ejecutivo Producto 5. Base de datos	70 días hábiles
Tercera	Producto 6. Infografía Producto 7. Presentación de resultados ²	100 días hábiles

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.

² Los archivos de las presentaciones deberán ser aprobados por la UE, por tanto, tendrán que entregarse con los productos complementarios del Informe Final.

Una vez aprobados todos los productos, deberán entregarse vía oficio dos ejemplares impresos de los productos 3, 4 y 6, a color (uno de los cuales deberá estar empastado o engargolado), 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: 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1 y 2 correspondiente a la Propuesta metodológica para la Evaluación de Resultados.

Segunda: 60% del monto total del contrato, una vez aprobados todos los productos 3, 4, 5, 6 y 7, correspondientes al Informe final de la Evaluación de Resultados, Informe ejecutivo, Base de datos, Infografía y la presentación de resultados.

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 de la Evaluación de Resultados*, 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.
 - o 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, el/la 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 para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

15. Anexos

ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Elementos de Formato	<p>Deberán considerarse al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. • Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. • Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. • Seguir las especificaciones de formato del Anexo 9 (letra, márgenes, espaciados, etc). • Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. • Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	<p>Debe considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la investigación y la justificación de esta. • Información básica sobre la intervención objeto de estudio y los principales aspectos o elementos que fueron valorados.



	<ul style="list-style-type: none">• Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio.
--	--

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	<p>Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto general de la intervención: principales características del entorno - sectorial, institucional, normativo, organizacional - en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. • Actores claves de la intervención.
Análisis y definición preliminar de el problema o necesidad de la intervención	<p>Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión preliminar de la literatura sobre el problema o la necesidad que da origen a la intervención • Definición preliminar del problema o necesidad • Planteamiento preliminar del árbol de problemas o cadena causal del problema o necesidad
Descripción general de la Lógica o Teoría de Cambio de la intervención	<p>Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión preliminar de la literatura sobre la Lógica o Teoría de la Intervención. • Planteamiento inicial de la cadena de resultados de la intervención

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
<p>Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la investigación)</p>	<p>Descripción de los elementos metodológicos que guiarán el 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"> - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. <p>b) Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. <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>

Nota: Elaborado con base en 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 2. Ficha informativa de la evaluación

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

ANEXO 3. Estructura del Informe Final

Elemento	Descripción
Formato	<p>Deberán considerarse al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 9 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. <p>La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.</p>

Elemento	Descripción
Resumen Ejecutivo	<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"> ● Antecedentes breves del programa estudiado; ● Definición del problema o necesidad; ● Teoría de cambio o cadena de resultados; ● Objetivos del programa y población de atención.
Estructura del informe	
Introducción	<p>Debe considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta. ● Información básica sobre la intervención estudiada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. ● Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. ● Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes de la intervención	<p>Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la

Elemento	Descripción
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Actores claves de la intervención.
<p>Estrategia metodológica (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"> - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. <p>b) Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos.

Elemento	Descripción
	<p>Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación.</p> <p>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>
Recomendaciones	<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"> - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor.

Elemento	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> - Estar fundamentadas y apoyadas técnicamente. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).
Anexos	Términos de Referencia
	Ficha con datos generales del programa público (Anexo 4)
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo 10)
	Ficha informativa de la evaluación (Anexo 2)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados (en caso de que aplique)
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades – fotos (en caso de que aplique)
	Bases de datos generadas y utilizadas para el estudio
Biografías breves del EE	
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación.
	Archivo de infografía

Nota: Elaborado con base en 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 4. 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
Dirección de Abastecimiento y Operación - Subdirección de Alcantarillado del SIAPA. Dirección de Nidos de Lluvia de la CEAJ.	Ejercicio del gasto e implementación del programa
Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio	Planeación estratégica y coordinación de equipos implicados en el programa

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	2022 - \$80,000,000
	2023 - \$100,000,000

Fuente u origen de los recursos

Presupuesto Estatal

Fuente de recursos	Porcentaje respecto del presupuesto estimado
Recursos fiscales	
Otros recursos (especificar fuente(s))	
Total	100%

Población

Definición de la población o área de enfoque objetivo	Personas que habiten viviendas unifamiliares ubicados en los polígonos de vulnerabilidad hídrica prioritarios (entendidos como aquellos polígonos dentro del universo de colonias que presentan vulnerabilidad hídrica, que el programa define como prioritarios y, por tanto, sujetos de atención en alguna de las
---	---

	<p>etapas de implementación del programa, las cuales deberán estar publicadas en sitios oficiales) en el Área Metropolitana de Guadalajara y en el interior del Estado. Los interesados de dichos polígonos deben cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad así como apegarse a la metodología de focalización establecidos en las Reglas de Operación.</p>
<p>Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo</p>	<p>2022 24,604 viviendas con base en análisis de vulnerabilidad hídrica</p> <p>2023 XXXX viviendas con base en análisis de vulnerabilidad hídrica</p>
<p>Estimación de la población a atender en el primer año de operación</p>	<p>2022 3,950 viviendas (15.8% de la población identificada)</p> <p>2023 4,250 viviendas (XX% de la población identificada)</p>

Descripción del problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales

[Detallar, en los casos que sea posible, el grupo, sus características y el grupo de referencia que pueden ser considerados en el análisis]

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
Mujeres	Personas del sexo femenino	Hombres
Niñas, niños y adolescentes	<p>Las niñas y niños son personas entre 0 y 11 años.</p> <p>La adolescencia abarca desde los 12 hasta los 17 años.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Niñas, niños y adolescentes por características diferenciadas. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Lugar de residencia (rural/ urbano) ○ Sexo ○ Con o sin discapacidad ○ Pertenencia indígena ○ Pertenencia afrodescendiente ● Subgrupos etarios: <ul style="list-style-type: none"> ○ 0 y hasta 3 años ○ Más de 3 y 5 años ○ 6 a 11 años ○ 12 a 17 años
Jóvenes	Personas entre 12 y 29 años	<p>Jóvenes por características diferenciadas.</p> <p>Por ejemplo:</p>

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
		<ul style="list-style-type: none"> ● Lugar de residencia (rural/ urbano) ● Sexo ● Con o sin discapacidad ● Pertenencia indígena ● Pertenencia afrodescendiente ● Subgrupos etarios: <ul style="list-style-type: none"> ○ 18 a 23 años ○ 24 a 29 años
Personas adultas mayores	Personas mayores a 60 años	Personas mayores a 30 años y menores de 60 años
Personas con discapacidad	Personas que tienen alguna dificultad para desempeñar actividades cotidianas como: caminar, moverse, subir o bajar, ver, hablar, oír, vestirse, bañarse o comer, poner atención o alguna limitación mental	Personas sin discapacidad

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
Población rural	Personas que habitan en comunidades rurales de acuerdo con al definición del Instituto Nacional de Estadística y Geografía: una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes	Población urbana: una poblaciónse considera urbana cuando tiene más de 2,500 habitantes

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

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

ANEXO 5. Propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la investigación (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.
Antecedentes del programa público (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)
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y	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. Definición y descripción de las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en la investigación. Para cada una de las

Elemento	Descripción
<p>procedimientos para el desarrollo de la evaluación)</p>	<p>mismas se debe describir i) su definición y justificación de selección; ii) qué se indagará a través de ellas; iii) qué se pretende alcanzar consu 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>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>
<p>Matriz de investigación (Llenado del Anexo 6)</p>	<p>de Completar la matriz de investigación con las técnicas de recolección de datos, los métodos de análisis y las principales fuentes de información</p>
<p>Cronograma de trabajo</p>	<p>de Etapas que seguirá el proceso evaluativo (se proporciona ejemplo en Anexo 7) e incluir las actividades principales para realizar en la evaluación.</p>

Elemento	Descripción
(Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)	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).
Relación de fuentes secundarias	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.

ANEXO 6. Matriz de investigación

Criterio de evaluación	Preguntas	Temas de análisis	Diseño de investigación; Técnicas de recolección de datos; Técnica de análisis	Fuente de información ³
Pertinencia	¿En qué medida los apoyos otorgados por la intervención son consistentes con el problema público o las necesidades de los beneficiarios?	<p>1.1 ¿Cuánto tiempo puede durar la crisis hídrica y que aporte del temporal de lluvias se puede esperar (debido a los cambios en la cantidad de lluvia promedio al mes)?</p> <p>1.2 Dinámica de recibo de agua (revisión de recibos) análisis de consumo entre meses del temporal y meses de estiaje.</p>		
Eficacia	¿En qué medida es adecuada la estrategia o mecanismo de comunicación y difusión para el cumplimiento de los objetivos de la intervención?	2.1 Existe una apropiación del sistema en cuanto al uso y dinámica de consumo (cuidado y atención del sistema) por los usuarios. Y si se observa un sentido de concientización y apropiación de la cultura del cuidado del agua en las niñas, niños y adolescentes.		

³ Incluir las principales fuentes de información.

Satisfacción	¿Cuál es la valoración que tiene la población beneficiaria sobre la intervención?	<p>3.1 ¿Se observa un resultado positivo en la interacción social y calidad de vida (bienestar, salud, etc.) de los beneficiarios? (medir percepciones sobre estrés hídrico y la procuración del agua)</p> <p>3.2 ¿En qué medida el proceso de entrega y distribución de bienes de la intervención posibilita el cumplimiento de los objetivos?</p>		
Eficiencia/ Eficacia	¿En qué medida los procesos de implementación del programa están siendo eficientes para el cumplimiento de los objetivos?	<p>4.1 ¿Es pertinente la cobertura del programa, (analizando la ampliación hacia el interior del Estado para el ejercicio 2023)?</p> <p>4.2 En un escenario de crisis hídrica, ¿Qué otras fuentes de abasto o suministro y con qué intensidad/frecuencia son usadas por ambos grupos estudiados?</p> <p>4.3 ¿Existen alteraciones en el abasto por respuesta externa y en qué medida?</p> <p>4.4 ¿Son pertinentes los manuales de operación y procesos, en específico los elaborados para las juntas vecinales y verificaciones del sistema?</p>		

Impacto	¿Cuál ha sido el impacto del programa en la vida de los beneficiarios?	<p>La implementación del programa ha generado un cambio significativo en la economía del hogar? (Análisis profundo y técnico sobre el ahorro económico del agua (propuesta: vincular al SIAPA, utilizar los recibos y que se realicen mediciones en las viviendas que cuentan con un Nido).</p> <p>¿Existen cambios en los hábitos de consumo de agua en los diferentes grupos de estudio?</p>		
---------	--	--	--	--

ANEXO 7. 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	
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión	
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación	
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje	
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas	
	Aplicación de encuesta	
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización	

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

ANEXO 8. 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

Subtotal 6

PUNTOS PONDERADOS 5

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

Subtotal 4

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
----------	---------	----------	-----------------------------

PUNTOS PONDERADOS

5

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 señala 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 justifican su elección?	2
		¿Se sustentan en prácticas del campo académico?	2
	Limitaciones y riesgos	¿Se describen las limitaciones de la propuesta metodológica?	1

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
		¿Se identifican los posibles riesgos?	2
		¿Se proponen medidas para administrar los riesgos?	2

Subtotal 25

PUNTOS PONDERADOS 6

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

Subtotal 8

PUNTOS PONDERADOS 3

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

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE			
Elemento	Aspecto	Reactiv	Puntos máximo por reactivo
		¿Las actividades son coherentes con la etapa correspondiente?	2
		¿Las actividades mantienen una secuencia lógica?	3
	Ruta	¿Se presenta una ruta crítica de la investigación?	1
<i>Subtotal</i>			11
<i>PUNTOS PONDERADOS</i>			3
	Productos de investigación	¿Se proporciona una relación de referencias académicas (artículos o estudios) pertinentes con el objeto de estudio?	2
Relación de fuentes secundarias	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>		
<i>PUNTOS PONDERADOS</i>			6
TOTAL PUNTOS			60
PUNTOS TOTALES PONDERADOS			28

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Elemento	Aspecto	Reactivo	Puntos máximos por reactivo
<i>Calificación del proyecto</i>			<i>100.00</i>

ANEXO 9. 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 10. Ficha técnica para la difusión de los resultados⁴

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)

⁴ Documento elaborado con base en la “Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas” del Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

1.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno

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)

1.5. Información del programa evaluado:

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:	

1.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación

Sistema de agendas de mejora:	Sí
Portal de internet:	(Poner el enlace)

2. Descripción de la evaluación

2.1. Objetivo general

2.2. Objetivos específicos

2.3. Metodología

Técnicas de investigación:

Alcance / Enfoque:

Instrumentos de recolección de información:	
Principales fuentes de información:	
3. Resumen	
4. Resultados	
4.1. Principales hallazgos	
Hallazgos positivos	Hallazgos negativos

4.2.	Recomendaciones
4.3	Conclusiones

PARTIDA 2



Anexo técnico

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

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

1. GLOSARIO:

IE: El/la investigador (a) externo

P/AE: Programa Anual de Evaluación

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

PTJ = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición

SPPC: Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

TdR: Términos de Referencia

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

UAP: Unidad Administrativa responsable del Programa

UE: Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco

UIPMyE: Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación

TIC's: tecnologías de información y comunicación

MCER: Marco Común Europeo de Referencia

2. REQUERIMIENTO

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.

Partida: Fideicomiso 10824, Fondo EVALÚA Jalisco

Cantidad: 1

3. TIEMPO DE ENTREGA

80 días hábiles

4. GARANTÍAS

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.

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.

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.



Anexo técnico

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

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

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- 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.*



Anexo técnico

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

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

6. ENTREGABLES

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	10 días hábiles

7. PUNTOS Y PORCENTAJES

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:



Anexo técnico

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

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

Rubro	Sub-rubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	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	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	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	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			90	70	70



Anexo técnico

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

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

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.

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

Julio 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

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 altatecnología 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)

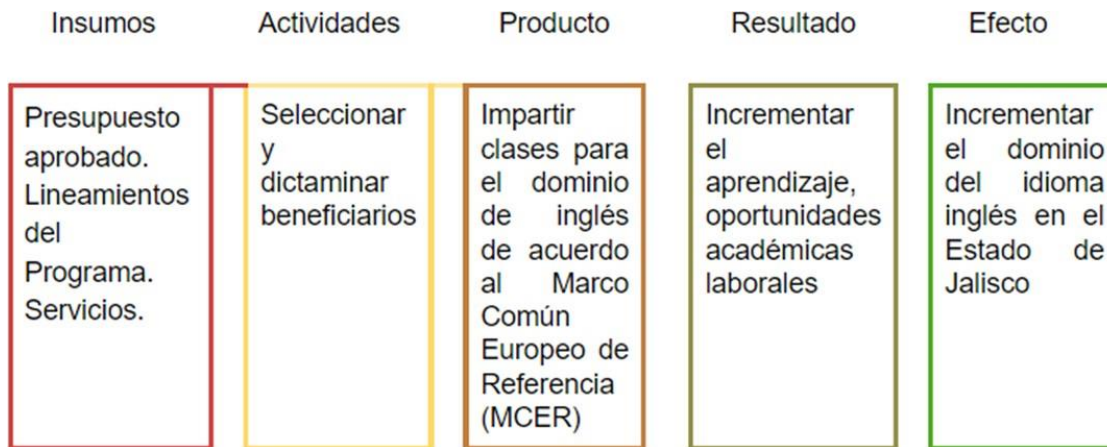
Fases	Número de estudiantes	Grupos	Instructores	Cursos	Nivel esperado*
FASE 1 3 Junio a Diciembre + Curso intensivo de verano	5,500	220	110	1 al 5	A2+

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
Objetos de estudio	<p>Problema público o necesidad: Se refiere a las situaciones negativas o indeseables que se desean modificar o cambiar mediante la intervención.</p> <p>Teoría de cambio o lógica de la intervención: 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>Actores involucrados / Mapeo de actores: 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 específico¹</p>
Temporalidad	<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>
Espacialidad	<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>
Técnicas de investigación	<p>de Entrevistas y talleres: 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>Grupos Focales (Focus group): Se deben establecer diferentes talleres de conversación según la identificación de los grupos de actores implicados, esto para tener la mayor cantidad de</p>

¹ Coneval, 2020. https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenio.aspx

Aspecto	Descripción
	información referente al diseño e implementación/operación del programa, incluyendo algunos beneficiarios.
Población	Población potencial / objetivo: Se refiere a las personas o actores sociales afectados por el problema público.
Criterios	<p>Consistencia: <i>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.</i></p> <p>Coherencia: <i>La compatibilidad de la intervención con otras intervenciones en un país, sector o institución.</i></p> <p>Pertinencia: <i>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.</i></p> <p>Sostenibilidad: <i>El grado en que los beneficios netos de la intervención continúan o es probable que continúen.</i></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 degabinete, 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)². 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

² Coneval, 2020. https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenio.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, enhojas tamaño carta de color blanco, engargolados) y de manera digital en memoriaUSB.

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: https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/05-06-23-iii.pdf
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.	https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Programa-RECREA-Ingles/908/2023
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.	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORG%c3%81NICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf
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.	https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/ley_de_desarrollo_social_para_el_estado_de_jalisco_18_de_mayo_de_2019.pdf
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.	https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenos.aspx
Página oficial del programa RecreaInglés	Página oficial de uso público para la implementación del programa, en ella se vierte la	https://recrea.jalisco.gob.mx/recrea-ingles/

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	Convenio de colaboración Secretaría de Educación – Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Jalisco (IDEFT)* Acuerdo de autorización del Gasto* *Documentos en proceso de publicación en el portal de transparencia de la Secretaría de Educación.

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"> – Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio. – Formación en evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia demostrable en la realización de al menos dos (dos) investigaciones similares: en evaluación de diseño, en temas de educación. – Experiencia profesional o 	<ul style="list-style-type: none"> – Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio. – Experiencia en diseño y/o implementación 	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en el diseño y/o implementación de programas o políticas públicas. – Conocimiento del programa

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	Secretaria de Educación Dirección de Lenguas ExtranjerasRecrea	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 revisiones³ 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

³ 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
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		15	28	
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
	2.1. 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. Experiencia profesional	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.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		10	7	

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.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		5	7	
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.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		60	28	
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		
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA		90	70	

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

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia.
- 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

- I** *Propuesta de proyecto de investigación que contenga los siguientes aspectos (véase Anexo 4. Propuesta del proyecto de investigación):*
- a.** 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.** Descripción preliminar del problema o necesidad que da origen al programa público, así como tentativa teoría de cambio de la intervención.
 - c.** 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
CAPACIDAD DEL LICITANTE	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	

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	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	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			90	70	70

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 ⁴	10 días hábiles

⁴ 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 **Buena** 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

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

ANEXO 2. Estructura del Informe Final

Elemento	Descripción
<p>Formato</p>	<p>Deberán considerarse al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. ● Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. ● Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. ● Seguir las especificaciones de formato del Anexo 9 (letra, márgenes, espaciados, etc). ● Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. ● Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. <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>Resumen Ejecutivo</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"> ● Antecedentes breves del programa estudiado; ● Definición del problema o necesidad; ● Teoría de cambio o cadena de resultados; ● Objetivos del programa y población de atención.

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

Elemento	Descripción
<p>Estrategia metodológica</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"> - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. <p>b) Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. <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
Recomendaciones	<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"> - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor. - Estar fundamentadas y apoyadas técnicamente. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).
Anexos	<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>
Archivos adjuntos	

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"> 1. Brindar asesoría a “EL IDEFT” respecto de los alcances de “LOS LINEAMIENTOS”; 2. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”. 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. 4. Llevar a cabo la compra y/o contratación de la plataforma y recursos tecnológicos para la operación de “EL PROGRAMA”. 5. Capacitar (de manera directa o a través de un tercero) al personal contratado por “EL IDEFT” respecto a “EL PROGRAMA” y en el funcionamiento de la plataforma tecnológica. En dicha capacitación se

	<p>instruirá respecto al tipo de formatos de supervisión requeridos.</p> <p>6. Realizar el proceso de selección de los beneficiarios, de conformidad con lo estipulado en "LOS LINEAMIENTOS" y</p>
--	---

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

	<p>PROGRAMA” de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 "Bases para la ejecución del</p>
--	--

	<p>Programa Recrea Inglés"; asegurándose en todo momento por "EL IDEFT" 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 "EL PROGRAMA".</p> <ol style="list-style-type: none">6. Dar cumplimiento a los requerimientos para la operación de "EL PROGRAMA" 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 "EL PROGRAMA", de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 "Bases para la ejecución del Programa Recrea Inglés".7. Elaborar los informes requeridos por parte de "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido en "LOS LINEAMIENTOS" y el Anexo 1 "Bases para la ejecución del Programa Recrea Inglés".8. Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de "LA SECRETARÍA", de acuerdo con los procedimientos que determinen "LOS LINEAMIENTOS" y la normatividad aplicable vigente.9. Coordinarse con la persona titular del área responsable del seguimiento de "LA SECRETARÍA", señalada en la cláusula SEXTA 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 **“EL PROGRAMA”**.

10. Entregar a **“LA SECRETARÍA”**, por conducto de los responsables de seguimiento

	<p>designados en el presente instrumento, un informe trimestral de avance de resultados de operación; el contenido de dicho informe será acordado por “LA PARTES” y deberán describir, cuando menos, las actividades y resultados obtenidos por “EL PROGRAMA”.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="873 457 1388 1018">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 “LA SECRETARÍA” para el desarrollo de “EL PROGRAMA”. 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 “EL IDEFT”.<li data-bbox="873 1035 1388 1346">12. Establecer una contabilidad independiente para “EL PROGRAMA”, 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 data-bbox="873 1362 1388 1845">13. Destinar exclusivamente para el desarrollo de “EL PROGRAMA” los recursos financieros que reciba de “LA SECRETARÍA” 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 “LOS LINEAMIENTOS”, lo establecido en el presente Convenio, el Anexo 1 “Bases para la ejecución del Programa
--	---

Recrea Inglés” y demás normatividad aplicable.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización

de “**LA SECRETARÍA**”, con el visto bueno de la Secretaría de la Hacienda Pública para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con “**EL PROGRAMA**” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal.

14. Remitir en forma trimestral a “**LA SECRETARÍA**”, por conducto de la persona titular del área responsable del seguimiento de “**EL PROGRAMA**” señalada en la cláusula SEXTA, los informes respecto al ejercicio de los recursos financieros y productos que se generen que hayan sido asignados para “**EL PROGRAMA**”, con el fin de verificar su correcta aplicación.

15. La documentación original comprobatoria del gasto deberá estar identificada con el nombre oficial de “**EL PROGRAMA**”, origen del recurso y ejercicio fiscal correspondiente utilizando para ello un sello o la leyenda “Operado con el PROGRAMA RECREA INGLÉS en el ejercicio fiscal 2023”, misma que quedará en poder de “**EL IDEFT**”, debiendo ésta remitir copia certificada de dicha documentación a la persona responsable designada por “**LA SECRETARÍA**” y a la Secretaría de la Hacienda Pública.

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.

	<ol style="list-style-type: none">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.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.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”.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.
--	--

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

	<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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 22. Coadyuvar en la ejecución, difusión y promoción de “EL PROGRAMA” en coordinación con “LA SECRETARÍA”. 23. Las demás obligaciones a su cargo establecidas en el presente convenio.
--	---

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

Recursos fiscales	
Otros recursos (especificar fuente(s))	
Total	

Población

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

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
Fin Propósito		
Componentes		

Actividades

--	--

ANEXO 4. Propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la investigación (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.
Antecedentes del programa público (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)
Estrategia metodológica, Trabajo de Campo enfocado en el Diseño	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 cadauna 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> <hr/> <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 casos⁵:</p> <table border="1" data-bbox="493 632 1222 856"> <thead> <tr> <th data-bbox="493 632 867 667">Criterios del programa</th> <th data-bbox="867 632 1222 667">Criterios de contexto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="493 667 867 856"> <ul style="list-style-type: none"> • Población atendida • Tipo de apoyo • Nivel de atención • Tipo de actor involucrado • Presupuesto • Región de operación • Desempeño del programa en las entidades </td> <td data-bbox="867 667 1222 856"> <ul style="list-style-type: none"> • Afiliación política • Etnicidad • Conflicto comunitario • Ruralidad • Carencias sociales • Zona geográfica • Pobreza • Grado de marginación • Acceso a servicios básicos </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"> • Población atendida • Tipo de apoyo • Nivel de atención • Tipo de actor involucrado • Presupuesto • Región de operación • Desempeño del programa en las entidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Afiliación política • Etnicidad • Conflicto comunitario • Ruralidad • Carencias sociales • Zona geográfica • Pobreza • Grado de marginación • Acceso a servicios básicos
Criterios del programa	Criterios de contexto				
<ul style="list-style-type: none"> • Población atendida • Tipo de apoyo • Nivel de atención • Tipo de actor involucrado • Presupuesto • Región de operación • Desempeño del programa en las entidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Afiliación política • Etnicidad • Conflicto comunitario • Ruralidad • Carencias sociales • Zona geográfica • Pobreza • Grado de marginación • Acceso a servicios básicos 				
<p>Matriz de investigación (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>				

⁵ Coneval, 2020. https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenio.aspx

Elemento	Descripción
<p>Cronograma de trabajo</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>Relación de fuentes secundarias</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 ⁶
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"> • Establecer de manera clara la problemática a la que pretende responder la intervención (causas, problema central, consecuencias) • Analizar el contexto general de la lógica de la intervención • Describir los insumos y recursos (humanos, materiales y financieros) con los que cuenta la intervención 		
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"> • Justificar de dónde se obtuvo la información que sustenta el problema de la intervención • Analizar la pertinencia de sus procesos de operación y difusión 		

⁶ Incluir las principales fuentes de información.

		<ul style="list-style-type: none"> Analizar los casos de éxito y similares a esta intervención y contrastarlos con la propia intervención. 		
Coherencia	¿Existe suficiente evidencia para comprobar que la intervención es compatible con la normativa y estructura educativa vigente?	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la normativa existente, haciendo comparación con la estructura organizacional actual de la educación en Jalisco Realizar un análisis de los posibles casos de éxito o existentes de alguna intervención similar y contrastar con el caso de este programa Analizar la coherencia entre el programa y la población que recibe el apoyo y la población 		

		objetivo de la intervención		
Pertinencia	¿El programa tiene una cuantificación y ubicación geográfica de la población potencial y objetivo, y ésta a	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la intervención cuenta con una cuantificación y ubicación geográfica de sus poblaciones potencial y 		

	<p>su vez, se relaciona con la definición del problema público que se plantea atender?</p>	<p>objetivo y de dónde surgen los datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir y analizar la población potencial y el objetivo con respecto a la definición del problema público que se plantea atender • Analizar la pertinencia y suficiencia de la cantidad de apoyos o servicios otorgados a la población meta. 		
<p>Consistencia</p>	<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"> • Analizar si los objetivos planteados están alineados conforme a la normativa y contribuyan a la mejora de • Analizar la consistencia de la Matriz de indicadores para resultados • Analizar o 		

		<ul style="list-style-type: none"> estimar posible costo-beneficio en la entrega del apoyo o servicio 		
Sostenibilidad	¿En qué medida el programa cuenta	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la continuidad de los reglamentos 		

	<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"> • Analizar la continuidad en la normatividad los arreglos o convenios institucionales (de todas instancias involucradas) • Analizar la capacidad de los distintos actores involucrados (funcionarios, operadores, profesores, etc.) para la intervención a largo plazo • Si existieran, analizar la coordinación de las instancias o instituciones involucradas y la población meta. • Identificar riesgos o amenazas a la 		
--	--	--	--	--

		sostenibilidad de la intervención en el tiempo		

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

Subtotal 6

PUNTOS PONDERADOS **5**

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

Subtotal 4

PUNTOS PONDERADOS **5**

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	
		¿Se identifican y describen las estrategias de sistematización de datos?	2	
	Sistematización y análisis de datos	¿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
	PUNTOS PONDERADOS			6

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>			8
PUNTOS PONDERADOS			3

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>			11
PUNTOS PONDERADOS			3

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>			<i>6</i>
PUNTOS PONDERADOS			6
TOTAL PUNTOS			60
PUNTOS TOTALES PONDERADOS			28
<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
				Paso en que participaría	Forma en que participaría	(1 a 3)
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
1.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	
Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Balleescá 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)
1.5. Información del programa evaluado:	
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:	
1.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	No

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



Principales fuentes de información:

3. Resumen

4. Resultados

4.1. Principales hallazgos

Definición del problema o necesidad

Descripción de la teoría de cambio

4.2. Recomendaciones

PARTIDA 3

Anexo técnico

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Contratación de servicios profesionales para Desarrollo del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco

1. GLOSARIO:

IE: El/la investigador (a) externo

PAE: Programa Anual de Evaluación

SPPC: Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

TdR: Términos de Referencia

UE: Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco

UIPMYE: Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación

MEIP: Modelo de Evaluación Ex Post de la Inversión Pública en Jalisco

2. REQUERIMIENTO

Contratación de servicios profesionales para el Desarrollo del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco

Partida: Fideicomiso 10824, Fondo EVALÚA Jalisco

Cantidad: 1

3. TIEMPO DE ENTREGA

232 días naturales

4. GARANTÍAS

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.

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 Versión final del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco, según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica

Por último, el/la 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.

Anexo técnico
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Contratación de servicios profesionales para Desarrollo del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- I. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso del estudio, 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 del estudio.
- III. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de elaboración del estudio.
- IV. 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.
- V. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Skype, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.
- VI. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.
- VII. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitados por la UE a cualquiera de los productos del estudio.
- VIII. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

6. ENTREGABLES

Entrega	Productos	Fechas
Primera	Plan de trabajo y cronograma. Presentación ejecutiva del plan de trabajo.	14 días naturales
Segunda	Diagnóstico de la inversión pública en Jalisco. Presentación ejecutiva del diagnóstico.	55 días naturales
Tercera	Propuesta preliminar del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco. Presentación ejecutiva del Modelo.	55 días naturales
Cuarta	Versión final. Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco. Presentación ejecutiva del MEIP.	108 días naturales

Anexo técnico
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Contratación de servicios profesionales para Desarrollo del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco

7. PUNTOS Y PORCENTAJES

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 subrubros, para quedar como sigue:

Anexo técnico

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Contratación de servicios profesionales para Desarrollo del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	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	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Consistencia del proyecto		6	2.8	28
	Descripción de la inversión pública en Jalisco		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	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			90	70	70



Anexo técnico
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Contratación de servicios profesionales para Desarrollo del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco

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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DESARROLLO DEL MODELO DE EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN JALISCO

28 de Julio 2023

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA MEJORA PÚBLICA



• Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES	3
3. OBJETIVOS	4
4. ALCANCES DE LOS SERVICIOS	5
5. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL SERVICIO	5
6. METODOLOGÍA	8
7. INSUMOS PROPORCIONADOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO	10
8. PERFIL DEL INVESTIGADOR(A) EXTERNO	11
9. ACTORES RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN	12
10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, RESPONSABILIDADES Y COMUNICACIÓN	14
11. APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA INVESTIGACIÓN Y EL MODELO	17
12. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL	21
13. REQUISITOS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	22
14. PLAZOS Y ENTREGA DE PRODUCTOS	31
15. ANEXOS	36
ANEXO 1. ESTUDIO PRELIMINAR: ELEMENTOS PARA SU FORMULACIÓN	36
ANEXO 2. FICHA INFORMATIVA DE LA INVESTIGACIÓN	39
ANEXO 3. ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL	39
ANEXO 4. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	43
ANEXO 5. MATRIZ DE INVESTIGACIÓN	47
ANEXO 6. CRONOGRAMA GENERAL	50
ANEXO 7. VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	52
ANEXO 8. ESPECIFICACIONES GENERALES DE FORMATO	55
ANEXO 9. FICHA TÉCNICA PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS	56

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) 2023-2024, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su punto UNDÉCIMO el Desarrollo del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco.

Estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para el Desarrollo del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco, estudio que será coordinado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y la Secretaría de la Hacienda Pública y financiado con recursos del Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco.

2. Antecedentes

El 22 de mayo de 2020, para hacer frente a la contingencia sanitaria provocada por la pandemia COVID-19, el Congreso del Estado autorizó mediante decreto 27913/LXII/20, publicado en el Periódico Oficial: El Estado de Jalisco el 23 de mayo de 2023, al Titular del Poder Ejecutivo, la contratación de financiamiento hasta por la cantidad de

\$6'200,000,000.00 (seis mil doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) que se destinaron a recuperar y fortalecer el programa de inversión pública productiva inicialmente autorizado, que se tuvo que reasignar a los temas de gasto en salud, así como programas de apoyo y reactivación económica. El crédito de largo plazo fue la opción, presentada por el Ejecutivo del Estado y validada por el Comité de Seguimiento del Plan Jalisco por la Reactivación Económica, considerando conceptualmente que las obligaciones financieras contraídas, se verían compensadas por los beneficios que se generarían al mantenerse la actividad económica que genera la inversión pública, así como los beneficios directos por la operación de cada obra y acción en su comunidad. Sin embargo, la normativa existente en materia de evaluación ex post de la Inversión Pública, tiene limitaciones en su aplicación ya que solamente considera estas evaluaciones para montos de inversión mayores a los 5,000 mdp en un sólo proyecto.

Lo anterior detona la necesidad de contar con un modelo que permita evaluar la aplicación de la inversión pública no sólo para verificar el dato de la rentabilidad social obtenida, sino su eficacia en la ejecución e inicio de operaciones, para determinar valores cualitativos y cuantitativos respecto de los resultados, permitiendo una rendición de cuentas en un sentido más amplio, generando criterios de valoración que puedan ser implementados desde las evaluaciones iniciales.

3. Objetivos

3.1 Objetivo general

Elaborar para el Estado de Jalisco el Modelo de Evaluación Ex Post de la Inversión Pública (MEIP) en Jalisco, que permita evaluar los efectos directos en la población beneficiada con los proyectos realizados.

3.2 Objetivos específicos

1. Contar con un diagnóstico de la inversión pública en Jalisco y sus características.
2. Contar con un Modelo de Evaluación Ex Post de la Inversión Pública abarcando la definición de objetivos, criterios, alcances, metodologías, responsables y seguimiento de hallazgos en la evaluación de la Inversión Pública en Jalisco.

4. Alcances de los servicios

- Realizar un diagnóstico de la inversión pública en Jalisco que incluya el análisis documental sobre la tipología y características analíticas para el seguimiento y la evaluación de la inversión pública en el Estado de Jalisco.
- Identificar los aspectos clave de la planeación, aprobación, financiación, ejecución, seguimiento y evaluación de la inversión pública en Jalisco.
- Definir y justificar los criterios de evaluación ex post que se aplicarían en forma general a la inversión pública en Jalisco.
- Desarrollar el Modelo de Evaluación Ex Post de Inversión Pública en Jalisco.

5. Descripción de los Productos del Servicio

El equipo consultor deberá desarrollar un Modelo de Evaluación ex-post de la Inversión Pública que sea validado por la Mesa Técnica. Para ello, en cada etapa del desarrollo de los servicios contará con la retroalimentación de la Mesa Técnica.

El MEIP deberá definir una ruta para la evaluación ex-post de la inversión pública, con financiamiento público o a través de créditos, que permita proveer información a las personas tomadoras de decisiones sobre la pertinencia en la aplicación de los recursos, su

alineación con los objetivos estatales y los efectos que tuvieron en la población objetivo, directa e indirecta.

Para ello, se requieren los siguientes productos intermedios y final:

1. **Plan de trabajo y cronograma.** El equipo consultor deberá realizar un plan de trabajo en el que se establezcan las actividades, tareas y fechas, así como un cronograma para la entrega de los productos. El Plan de Trabajo deberá contener información detallada sobre la propuesta metodológica para la recolección, sistematización y análisis; para el trabajo de campo, deberá indicar la muestra analítica de actores a entrevistar, incluir los instrumentos a utilizar, y cronograma detallado de las actividades de recolección de información.
2. **Diagnóstico de la inversión pública en Jalisco.** El equipo consultor deberá elaborar un diagnóstico que incluya el análisis documental sobre la inversión pública en el Estado de Jalisco, sus fuentes de financiamiento, programas públicos a través de los que se realizan, su vinculación con los instrumentos de planeación estatal, esquemas existentes para su aprobación, seguimiento y evaluación. Así como el análisis comparativo con otros estados y la federación para conocer su marco jurídico y experiencias. El diagnóstico deberá contener al menos los siguientes apartados:
 - La inversión pública en el Estado de Jalisco, definición y características. Instancias gubernamentales involucradas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación. Marco Jurídico.
 - Ámbitos del análisis de la intervención. Sujetos obligados. Tipos y alcances de inversión. Criterios de selección de los tipos y montos de los proyectos. Fuentes de financiamiento. Responsables de la ejecución del presupuesto. Gestión financiera.
 - Vinculación con la planeación estatal y los programas presupuestarios.

- Análisis comparativo con otros estados y la federación para conocer su marco jurídico y experiencias.
- Propuesta de alcance para el Modelo de Evaluación ex-post de la Inversión Pública.

3. **Modelo de Evaluación ex-pot de la Inversión Pública.** El equipo consultor, a partir de la información recopilada y analizada para el diagnóstico, y una vez aprobada la propuesta de alcance para el MEIP, deberá desarrollar el MEIP, en un documento que tenga al menos los siguientes apartados:

- Principales elementos del diagnóstico de la Inversión Pública en Jalisco.
- Identificación de metodologías para la evaluación de inversión pública.
- Identificación de metodologías para la recopilación y análisis de la información.
- Descripción de la estructura y proceso para la gestión de la evaluación de la inversión pública.
- Descripción de los ámbitos de análisis a considerar en el MEIP, los cuáles deberán considerar los siguientes elementos mínimos:
 - Análisis de la pertinencia de las acciones y proyectos financiados
 - Análisis de la coherencia con la planeación estatal del desarrollo
 - Análisis de la eficacia en la aplicación de los recursos
 - Análisis de los efectos sociales de las acciones y proyectos financiados.
- Vinculación con la evaluación del desempeño de los programas públicos.

4. **Presentación de resultados.** Presentación pública con actores relevantes de los resultados de la investigación y el modelo. Documento Power Point (.pptx) de la presentación de resultados.

6. Metodología

Para la elaboración del MEIP, se considerará lo siguiente:

1. Reunión inicial

El equipo consultor se reunirá con la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, con la Dirección de Inversión Pública y la Dirección de Evaluación del Desempeño del Gasto Público de la Secretaría de la Hacienda Pública, a, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, posteriores a la notificación del fallo, con la finalidad de realizar la presentación formal del equipo consultor y establecer los mecanismos de comunicación y coordinación, así como de revisar la propuesta y cronograma de trabajo. La reunión podrá ser virtual o presencial, y se generará una primera minuta de los acuerdos a que se lleguen.

2. Conformación de la Mesa Técnica¹

Con la finalidad de dar transparencia y validez técnica al MEIP, se integrará una Mesa Técnica que será la encargada de opinar sobre los productos entregables del equipo de trabajo y validar el proceso de elaboración del MEIP, estará integrada por:

1. Representante de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana
2. Representante de la Secretaría de la Hacienda Pública
3. Representante del Congreso del Estado - Comisión de Hacienda.
4. Representante de Organizaciones de la Sociedad Civil
5. Especialista independiente, de perfil académico-técnico y probada experiencia nacional e internacional en materia de evaluación y conocimiento del Modelo de Evaluación de Política Social en México.

¹ Cabe señalar que el perfil del especialista independiente para la conformación de la mesa técnica podrá ser propuesto por el equipo evaluador y de requerir algún costo adicional, éste deberá ser considerado en la propuesta económica de la presente investigación.

6. Representante de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y la Dirección de Evaluación del Desempeño del Gasto Público de la Secretaría de la Hacienda Pública en coordinación con el equipo consultor, serán los encargados de realizar las gestiones necesarias para la conformación de la Mesa Técnica.

3. Reuniones con la Mesa Técnica

Se tienen previstas al menos 3 reuniones de trabajo con la Mesa Técnica:

Tabla 1. Reuniones para el desarrollo del MEIP.

Etapa	Objetivo
Presentación del Plan de trabajo	El equipo consultor presentará a la Mesa Técnica el Plan de trabajo, cronograma y alcances del Modelo de Evaluación ex-post de la Inversión Pública.
Presentación del Diagnóstico	El equipo consultor presentará a la Mesa Técnica el resultado del Diagnóstico de la inversión pública en Jalisco para recibir retroalimentación y el programa de trabajo para la elaboración del Modelo de Evaluación ex-post de la Inversión Pública.
Presentación del MEIP	El equipo consultor presentará a la Mesa Técnica la propuesta de Modelo de Evaluación ex-post de la Inversión Pública para recibir retroalimentación.
Validación del MEIP	El equipo consultor, después de integrar los comentarios y realizar los ajustes solicitados al MEIP, presentará la versión final para su validación.

4. Recolección, sistematización y análisis de la información

El equipo consultor deberá realizar trabajo de gabinete para la revisión de la normatividad y documentación del programa de inversión 2019-2022. El trabajo de gabinete estará complementado con entrevistas semiestructuradas a las personas ejecutoras de las distintas etapas del ciclo de las inversiones públicas, proponiendo para ello, una muestra analítica de actores relevantes a quienes se entrevistará.

El equipo consultor elaborará instrumentos que servirán de guía para las entrevistas y entregará cartas de consentimiento informado a las personas entrevistadas.

La sistematización de la información y el resultado del análisis será responsabilidad del equipo consultor.

El equipo consultor en su Plan de Trabajo deberá detallar la metodología que aplique para el desarrollo de los servicios, en estricto apego a estos Términos de Referencia.

7. Insumos proporcionados por el Gobierno del Estado de Jalisco

Para la realización del estudio, la Secretaría de la Hacienda Pública, a través de la Dirección de Inversión Pública y la Dirección de Evaluación del Desempeño del Gasto Público proporcionará al equipo consultor, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la emisión del fallo para la contratación del estudio, al menos los siguientes documentos en formato electrónico:

- Documentos relativos a créditos contratados por el Gobierno de Jalisco para ser aplicados en Inversión Pública.
- Documentos relativos a la toma de decisiones sobre la inversión Pública a financiar (políticas, programas, proyectos, estrategias a financiar).
- Documentos relativos a la ejecución y seguimiento de la Inversión Pública.

8. Perfil del Investigador(a) Externo

Tabla 2. Requisitos de admisibilidad.

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"> - Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio. - Formación en evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia demostrable en la realización de al menos 1 (una) investigación similar: Desarrollo de Modelos de Evaluación. - Experiencia profesional o laboral con el sector público, instituciones privadas o universidades, realizando trabajos de investigación. - Experiencia en al menos 1 (una) presentación de resultados de investigación o evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y/o experiencia en el tema objeto del estudio. - Experiencia en diseño y/o implementación de métodos de investigación cualitativos, cuantitativos o mixtos. - Experiencia en desarrollo de modelos de evaluación ex-post de inversión pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desarrollo de modelos de evaluación ex post. - Conocimiento del objeto de estudio. - Producción académica de alto nivel.

El o la 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.

1. En caso de delegación de la ejecución de la investigación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes.
2. 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.

9. Actores responsables de la investigación

En el proceso de investigación 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.

Actores	Integrantes	Funciones
Unidades administrativas responsables	Dirección de Inversión Pública y la Dirección de Evaluación del Desempeño del Gasto Público de la Secretaría de la Hacienda Pública	Este equipo es el encargado de: a) suministrar oportunamente toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de investigación, b) atender y resolver las dudas que se presenten, c) participar en la revisión y retroalimentación de los informes y productos de la investigación.
Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Dirección de Inversión Pública y la Dirección de Evaluación del Desempeño del Gasto Público de la Secretaría de la Hacienda Pública	Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la investigación, la revisión y retroalimentación de los productos generados en esta investigación.
Investigador(a) Externo	Por contratar.	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.

10. 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). La UE será el canal de comunicación oficial entre el EE y los Enlaces de las UIPMyE, para lo cual se designa al Director de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes del estudio.

En el proceso de este estudio, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- i. Generar todos los documentos de trabajo previstos en estos Términos de Referencia.
- ii. Supervisar la ejecución del estudio, lo que implica solicitar al EE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la investigación, 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 del estudio.
- iii. Modificar la metodología del estudio, en caso de ser necesario.
- iv. Establecer el contacto inicial con los enlaces de las UIPMyE mediante el envío de un oficio o correo electrónico, que deberá contener los detalles del estudio, el periodo de la consulta, los motivos de la consulta y demás información contextual del estudio.
- v. Recibir, revisar, valorar y aprobar los productos del estudio.

- vi. Emitir el dictamen de aceptación de los productos del estudio y la carta de conclusión de la relación contractual con el EE.

En el marco del proceso de evaluación, la Unidad Administrativa Responsable del Fondo tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- i. Designar una persona funcionaria que funja como responsable y enlace directo del fondo para todo lo relacionado con el presente proceso de estudio.
- ii. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en posesión de la Dependencia o Entidad Responsable, requerida por la UE y/o el EE para el desarrollo del estudio.
- iii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución del estudio, haciendo las gestiones necesarias para que el EE pueda realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.
- iv. Asistir a las reuniones que se realicen relacionadas con este proceso de elaboración del estudio.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- i. Revisar y validar la información de insumo para el estudio.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten tanto por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco como por el especialista externo.
- iii. Revisar y retroalimentar los productos parciales y finales que presente el especialista externo.
- iv. Coordinar la elaboración de la Agenda de Mejora, propiciando la participación de áreas estratégicas de las dependencias o entidades involucradas, en la que

se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el especialista externo, dentro del Sistema de Agendas de Mejora.

Por su parte, durante la elaboración del estudio, el Especialista Externo tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- i. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso del estudio, 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 del estudio.
- iii. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de elaboración del estudio.
- iv. 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.
- v. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Skype, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.
- vi. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.
- vii. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitados por la UE a cualquiera de los productos del estudio.
- viii. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

11. Aprobación de los productos de la investigación y el modelo

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 5 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en este documento, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento.

La revisión y aprobación de los productos del estudio se realizará de la siguiente manera:

1. El/La Especialista Externo deberá enviar los productos a la Unidad de Evaluación en los plazos establecidos en el Apartado 14.
2. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la Unidad de Evaluación revisará los productos y, en caso de que aplique, emitirán observaciones y/o recomendaciones orientadas al cumplimiento de los objetivos del estudio, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. Un día hábil después al envío de las observaciones de la UE, se realizará una reunión (presencial o virtual) para la clarificación de estas. Dicha reunión será convocada por la Unidad de Evaluación y es obligatoria para los/las especialistas externos.
4. El/La Especialista Externo deberá 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. 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 la elaboración del estudio.
 - a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones:

Versión control: La versión control debe contener señalamientos o marcasclaras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por la UE.

Versión final. La versión final deberá ser un documento completamente limpio y libre de marcas que indiquen las modificaciones realizadas.

- b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.
5. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final. Para tal fin, se utilizará el *Formato de valoración de Informes de Evaluación*², en el cual se establecen los criterios de valoración y aprobación de los productos establecidos en los presentes TdR. La aprobación de los productos 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 14.

Aspectos importantes que debe considerar el/la Especialista Externo:

- a. Es importante que el/la Especialista Externo considere la duración del proceso de aprobación de los productos en el cronograma o plan de trabajo del estudio.
- b. En virtud de que se pondrá a disposición del Especialista Experto los diferentes instrumentos técnicos que señalan el contenido y los elementos básicos que especifican las características de calidad de los productos del estudio, la UE

² Documento elaborado a partir de la “Guía de productos de evaluación. Orientaciones para su valoración” (MIDEPLAN, 2017, Costa Rica, disponible en <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/eL8fAMmqTJem726UWTvM4g>)

concede un máximo de dos revisiones³ 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. 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 EE podrá dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

IMPORTANTE: El/La IE tiene la obligación de solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE. Dichas observaciones deberán verse reflejadas en el producto “Versión final: Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco.” y serán tomados en cuenta para la valoración y 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 14.

En caso de no obtener dicha calificación, el/la 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 14 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 el/la IE.

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

12. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La Unidad de Evaluación proporcionará al EE la información necesaria y disponible para la realización del estudio. 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 especialista externo para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución del estudio. Esta restricción tiene una vigencia de 5 años después de concluido el contrato, después del cuál el EE 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 del estudio pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por el EE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso de Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del presente contrato por cualquier razón que fuere.

El EE 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.

13. 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
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		15	28	
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 1 (una) investigación similar: desarrollo de modelos de evaluación	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 o 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 1 (una) presentación 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 (desarrollo de modelos de evaluación).	1		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 desarrollo de modelos de evaluación ex-post de inversión pública	1		Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la experiencia en el desarrollo de modelos de evaluación ex-post de inversión pública; 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 el desarrollo de modelos de evaluación ex-post de inversión pública.	1		Cualquier documento que demuestre la autoría en el desarrollo de modelos de evaluación; o cualquier documento que demuestre el conocimiento en la materia.
	4.2. Conocimiento en evaluación de la inversión pública	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.
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		10	7	
a) Experiencia		5	3.5	
6. Tiempo prestando el servicio	6.1. Uno o más años de experiencia en la realización de servicios similares: desarrollo de modelos de evaluación, evaluaciones de inversión pública, desarrollo de modelos de evaluación ex post de la inversión pública.	5		Para este criterio se podrán tomar los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5. 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 podrán tomar los documentos entregados en el criterio 2.1 y 2.5. 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.
III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		5	7	
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.
IV. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		60	28	
a) Consistencia del Proyecto		6	2.8	
Comprensión de los Términos de Referencia	La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.	6		Propuesta de proyecto de evaluación según las especificaciones del Anexo 5.
b) Descripción de la inversión pública en Jalisco		4	5.6	
Descripción preliminar de la inversión pública en Jalisco	Se presenta una descripción y análisis breve de la inversión pública en Jalisco.	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		
	TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	90	70	

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

- Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia, de lo contrario será razón suficiente para no considerarse para el cumplimiento del criterio.
- 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

- I.** *Propuesta de proyecto de investigación* que contenga los siguientes aspectos (véase Anexo 4. *Propuesta del proyecto de investigación*):
 - a.** 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.** Descripción preliminar del problema o necesidad que da origen al programa público, así como tentativa teoría de cambio de la intervención.
 - c.** Descripción preliminar de la estrategia metodológica, en la que se desarrolle el enfoque metodológico del estudio, se describan y justifiquen las técnicas de recolección de datos (a quiénes irían dirigidas, con qué preguntas 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.
 - d.** Matriz de investigación (véase Anexo 5), en la que se presente la relación sintética entre objetivos, 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 subrubros, para quedar como sigue:

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

Rubro	Subrubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo	Puntaje máximo ponderado	Puntos máximos ponderados por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	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	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Tiempo prestando el servicio	5	3.5	7
	Especialización	Grado de especialización en servicios similares	5	3.5	
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Cumplimiento	Grado de cumplimiento en servicios similares	5	7.0	7
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Consistencia del proyecto		6	2.8	28
	Descripción de la inversión pública en Jalisco		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	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA		90	70	70

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 8), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, subrubro 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:

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

Donde:

PT_j = 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.

14. Plazos y entrega de productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de esta investigación es de 232 días naturales, contabilizado a partir de la firma del contrato entre el/la Investigador Externo y el representante legal del Gobierno del Estado de Jalisco.

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

Tabla 7. Plazos de entrega de los productos

Entrega	Productos	Responsable	Plazo
Primera Entrega	Plan de trabajo y cronograma. Presentación ejecutiva del plan de trabajo.	Equipo consultor	14 días naturales
Segunda Entrega	Diagnóstico de la inversión pública en Jalisco. Presentación ejecutiva del diagnóstico.	Equipo consultor	55 días naturales
Tercera Entrega	Propuesta preliminar del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco. Presentación ejecutiva del Modelo.	Equipo consultor	55 días naturales
Cuarta entrega	Versión final. Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco. Presentación ejecutiva del MEIP.	Equipo consultor	108 días naturales

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 dos ejemplares impresos de la *Versión final. Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco*, a color (los cuales deberá estar empastados o engargolados), 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 investigación se realizará en dos ministraciones, según el siguiente esquema:

Primera: 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1 y 2 correspondiente al Plan de trabajo y cronograma y Presentación ejecutiva del plan de trabajo.

Segunda: 60% del monto total del contrato, una vez aprobados los productos 3 y 4 correspondientes a la propuesta preliminar del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco, la Presentación ejecutiva del Modelo, la versión final del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco y su presentación ejecutiva.

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 *Versión final del Modelo de Evaluación de la Inversión Pública en Jalisco*, 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, el/la 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.

15. Anexos

ANEXO 1. Estudio preliminar: elementos para su formulación

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Elementos de Formato	<p>Deberán considerarse al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. • Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. • Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. • Seguir las especificaciones de formato del Anexo 9 (letra, márgenes, espaciados, etc). • Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. • Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión.
Estructura del informe	
Introducción	<p>Debe considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza la investigación y la justificación de esta. • Información básica sobre el objeto de estudio y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. • Los actores relacionados con el objeto de estudio y el uso potencial que se le otorgará al estudio. • Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.

Antecedentes de objeto de estudio	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:
---	---

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Contexto general del objeto de estudio: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla el objeto de estudio, así como la identificación de los resultados deseados. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. • Actores claves del objeto de estudio.
Análisis y definición preliminar de la inversión pública en Jalisco	<p>Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión preliminar de la literatura sobre el objeto de estudio • Definición preliminar del objeto de estudio • Planteamiento preliminar del análisis de la inversión pública en Jalisco
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la investigación)	<p>Descripción de los elementos metodológicos que guiarán el 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"> - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. <p>b) Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none">b) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación.c) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio.e) Plan de trabajo detallado.

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 2. Ficha informativa de la investigación

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

ANEXO 3. Estructura del Informe Final

Elemento	Descripción
<p>Formato</p>	<p>Deberán considerarse al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas. • Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como “los entrevistados” o “los entrevistados y las entrevistadas”, y utilizar términos como “las personas entrevistadas”, “las personas usuarias”. • Utilización del libro de estilo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. • Seguir las especificaciones de formato del Anexo 9 (letra, márgenes, espaciados, etc). • Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción. • Utilización de Manual APA, sexta o séptima versión. <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>Resumen Ejecutivo</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"> • Principales elementos del diagnóstico de la Inversión Pública en Jalisco. • Identificación de metodologías para la evaluación de inversión pública. • Identificación de metodologías para la recopilación y análisis de la información.

Elemento	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la estructura y proceso para la gestión de la evaluación de la inversión pública.
Estructura del informe	
Introducción	<p>Debe considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta. • Información básica sobre el objeto de estudio y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. • Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. • Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.
Antecedentes del objeto de estudio	<p>Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. • Actores claves del objeto de estudio.

Elemento	Descripción
<p>Estrategia metodológica</p> <p>(Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la investigación)</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"> - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. <p>b) Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. <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>
<p>Anexos</p>	<p>Términos de Referencia</p>

Elemento	Descripción
	Ficha técnica para la difusión de los resultados (Anexo 10)
	Ficha informativa de la investigación (Anexo 2)
	Instrumentos de recopilación de datos utilizados (en caso de que aplique)
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Listas de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades – fotos (en caso de que aplique)
	Bases de datos generadas y utilizadas para el estudio
	Biografías breves del EE
Archivos adjuntos	Archivo de pptx sobre resultados de la investigación. Archivo de infografía

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 4. Propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
Formato	Portada, introducción, lista de acrónimos, tabla de contenido, anexos.
Antecedentes de la investigación	Contexto en que surge la investigación (jurídico e institucional)

Elemento	Descripción
(Descripción del contexto y los objetivos de la investigación)	<p>Descripción del objeto de estudio (contexto general, problema que la origina, actores clave, lógica causal, factores externos)</p> <p>Objetivos y alcance de la investigación.</p>
<p>Antecedentes del objeto de estudio</p> <p>(Descripción preliminar de la inversión pública en Jalisco.</p>	<p>Descripción preliminar del objeto de estudio.</p> <p>Análisis preliminar de la inversión pública en Jalisco</p>
<p>Estrategia metodológica</p> <p>(Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la investigación)</p>	<p>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.</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>

Elemento	Descripción
	<p>Estrategia de sistematización y análisis de datos. Técnicas de sistematización y análisis de los datos que serán recopilados y su justificación.</p> <hr/> <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>
<p>Matriz de investigación (Llenado del Anexo 6)</p>	<p>de del información</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>
<p>Cronograma de trabajo (Descripción detallada de las etapas, plazos y productos de la evaluación)</p>	<p>de</p> <p>Etapas que seguirá el proceso de investigación (se proporciona ejemplo en Anexo 7) e incluir las actividades principales para realizar en la investigación.</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>Relación de fuentes secundarias</p>	<p>de</p> <p>Se refiere a la relación de referencias académicas (artículos, estudios, reportes, etc.), bases de datos, documentos normativos y</p>

Elemento	Descripción
	cualquier otra fuente de información secundaria que será consultada para el estudio.

ANEXO 5. Matriz de investigación

Criterio	Objetivos	Temas de análisis	Diseño de investigación; Técnicas de recolección de datos; Técnica de análisis	Fuente de información ⁴
	Elaborar para el Estado de Jalisco el Modelo de Evaluación Ex Post de la Inversión Pública (MEIP) en Jalisco, que permita evaluar los efectos directos en la población beneficiada con los proyectos realizados.	Identificar los proyectos realizados con la inversión pública en Jalisco, en los temas de Salud Pública, Programas de Apoyo y Reactivación Económica.		
Pertinencia Eficiencia	Contar con un diagnóstico de la inversión pública en Jalisco y sus características.	-La inversión pública en el Estado de Jalisco, definición y características. Instancias gubernamentales involucradas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación. -Ámbitos del análisis de la intervención. Sujetos obligados. Tipos y alcances de inversión. Criterios de selección de los tipos y montos de los proyectos. Fuentes de financiamiento.		

⁴ Incluir las principales fuentes de información.

		<p>Responsables de la ejecución del presupuesto. Gestión financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vinculación con la planeación estatal y los programas presupuestarios. -Análisis comparativo con otros estados y la federación para conocer su marco jurídico y experiencias. -Propuesta de alcance para el Modelo de Evaluación de la Inversión Pública. 		
<p>Pertinencia</p> <p>Coherencia</p> <p>Eficacia</p>	<p>Contar con un Modelo de Evaluación Ex Post de la Inversión Pública abarcando la definición de objetivos,criterios, alcances, metodologías, responsables y seguimiento de hallazgos en la evaluación de la Inversión Pública en Jalisco.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Descripción de los ámbitos de evaluación a incorporar. -Definición y justificación de los criterios de evaluación. -Identificación de metodologías para la recopilación y análisis de la información. -Descripción de la estructura y proceso para hacer la evaluación. -Descripción de los ámbitos de análisis a considerar en el MEIP: -Análisis de la pertinencia de las acciones y proyectos financiados. -Análisis de la coherencia con la planeación estatal del desarrollo. -Análisis de la eficacia en la aplicación de los recursos -Vinculación con la evaluación del desempeño de los programas públicos. 		

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	
	Ajuste de instrumentos luego de su revisión	
	Presentación de instrumentos para verificación y aprobación	
	Pilotaje de instrumentos y ajuste a partir de dicho pilotaje	
Trabajo de campo	Aplicación de entrevistas	
	Aplicación de encuesta	
Análisis de datos y sistematización	Análisis de datos y sistematización	
Elaboración de Producto 2	Elaboración de Producto 2	

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

ANEXO 7. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN			
Proveedor:			
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
PUNTOS PONDERADOS			5
Descripción preliminar de la inversión pública en Jalisco	Descripción y Análisis de la inversión pública en Jalisco	¿El proyecto presenta una definición consistente de la inversión pública en Jalisco?	2
		¿El proyecto presenta un análisis preliminar y consistente de la inversión pública en Jalisco?	2
<i>Subtotal</i>			4
PUNTOS PONDERADOS			5
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 justifican 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>
		PUNTOS PONDERADOS	6
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>	8
		PUNTOS PONDERADOS	3
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>	<i>11</i>
		PUNTOS PONDERADOS	3
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>	<i>6</i>
		PUNTOS PONDERADOS	6
		TOTAL PUNTOS	60
		PUNTOS TOTALES PONDERADOS	28
		<i>Calificación del proyecto</i>	<i>100.00</i>

ANEXO 8. Especificaciones generales de formato

El formato de los productos protocolarios e informes de la investigación 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** (*.csv), 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 técnica para la difusión de los resultados⁵

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)

⁵ Documento elaborado con base en la “Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas” del Consejo Nacional de Armonización Contable.

Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad administrativa responsable:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
1.4. Información de la Unidad de Evaluación del gobierno	
Unidad administrativa coordinadora:	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Titular de la unidad administrativa coordinadora:	Mónica T. Balleescá 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)
1.5. Información del programa evaluado:	
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:	
1.6. Mecanismos de seguimiento y difusión de la evaluación	
Sistema de agendas de mejora:	Sí

Portal de internet:	(Poner el enlace)
2. Descripción de la evaluación	
2.1. Objetivo general	
2.2. Objetivos específicos	
2.3. Metodología	
Técnicas de investigación:	
Alcance / Enfoque:	
Instrumentos de recolección de información:	

Principales fuentes de información:	
3. Resumen	
4. Resultados	
4.1. Principales hallazgos	
Hallazgos positivos	Hallazgos negativos
4.2. Recomendaciones	

4.3 Conclusiones

ANEXO 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ de 2023 .

Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.

(PROPUESTA TÉCNICA)

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Entregables y demás características
1	1.00	SERVICIO	ASESORÍA, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA NIDOS DE LLUVIA		
2	1.00	SERVICIO	EVALUACIÓN DE DISEÑO CON TRABAJO DE CAMPO AL PROGRAMA RECREA INGLES		
3	1.00	SERVICIO	ASESORÍA, DESARROLLO DE MODELO DE EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN JALISCO		

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre.

TIEMPO DE ENTREGA:

(Deberá especificar si son días hábiles y naturales, considerando los tiempos reales de entrega y fechas específicas).

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato. La garantía para el equipo de cómputo será por 12 meses.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.

ANEXO 3

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.

PROPUESTA ECONÓMICA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Entregables y características adicionales	Precio Unitario	Importe
1	1.00	SERVICIO	ASESORÍA, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA NIDOS DE LLUVIA				
2	1.00	SERVICIO	EVALUACIÓN DE DISEÑO CON TRABAJO DE CAMPO AL PROGRAMA RECREA INGLES				
3	1.00	SERVICIO	ASESORÍA, DESARROLLO DE MODELO DE EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN JALISCO				

SUBTOTAL	
IVA	
TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

CONDICIONES DE PAGO:

(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados son bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios o entrega de los bienes.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”
CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Nacional LPN0258/2023 Sin Concurrencia del Comité** relativo a la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”**. (En lo subsecuente “el proceso de adquisición”), el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de Proveedores en los términos señalados en las presentes Bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xx y correo electrónico XXXXXX. (*Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco*)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las Bases del presente proceso de adjudicación, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las Bases de este proceso de adjudicación, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (o “me comprometeré”) a firmar el contrato en los términos señalados en las Bases del presente procedimiento de adjudicación.
8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las Bases del presente proceso de adjudicación.
9. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, Estado _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

ANEXO 5

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

ACREDITACIÓN

Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Nacional LPN0258/2023 Sin Concurrencia del Comité**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (en caso de contar con él)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio Fiscal: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Domicilio para recibir notificaciones en el Estado de Jalisco: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
<p><u>Para Personas Morales:</u> Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones) Fecha y lugar de expedición: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:</p> <p>*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones al Acta Constitutiva que acrediten la información contenida en la propuesta deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.</p> <p><u>Para Personas Físicas:</u> Número de folio de la Credencial de Elector:</p>		
P	<i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</i>	
O	Número de Escritura Pública:	
D	Tipo de poder:	
E	Nombre del Fedatario Público , mencionando si es Titular o Suplente:	
R	Lugar y fecha de expedición:	
	Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
	Tomo:	Libro: Agregado con número al Apéndice:

Anexo al presente copia simple de los siguientes documentos: -Acta Constitutiva, -Poder y Modificaciones al Acta Constitutiva descritas en el presente anexo y que acreditan la información contenida en mi propuesta.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Nacional LPN0258/2023 Sin Concurrencia del Comité** para la entrega de la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el licitante (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o la Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

***En caso de ser persona física resultará aplicable el siguiente párrafo:**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que no cuento con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

***En caso de ser persona moral resultará aplicable el siguiente párrafo y deberá llenarse el recuadro con la información solicitada:**

Personas morales/ Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los socios, accionistas, administrador general único o, en su caso miembros del consejo de administración y, representantes o apoderados legales de mi representada no cuentan con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, que las personas referidas no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

RELACIÓN DE LA TOTALIDAD DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y PRINCIPALES ÓRGANOS DE DIRECCIÓN (ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO O, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN). (Se podrán agregar los renglones necesarios y suficientes).

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

**Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.**

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa “xxxx” manifiesto que SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para el Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, **así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago**, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. (En caso de que el participante manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto).

Lo anterior al Decreto 28312/LXII/21, mediante el cual reforma la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco el 04 de marzo de 2021, de conformidad a la exposición de motivos y a los artículos 143, 145, 148 y 149 de la citada Ley.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 8

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”

MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, conforme a lo establecido en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”**

MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS)

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

**Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones/Sin opinión en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad al acuerdo acdo.as2.hct.270422/107.p.dir, dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria del 27 de abril de 2022.

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del acuerdo citado en el párrafo que antecede. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de licitación citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del contrato.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe).

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”**

MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

**Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales, por lo que anexo en sentido positivo la Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales, documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), de conformidad con el acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

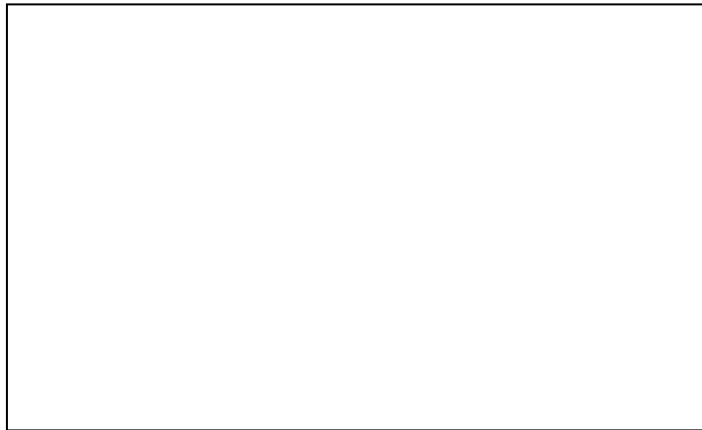
ANEXO 11

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”**

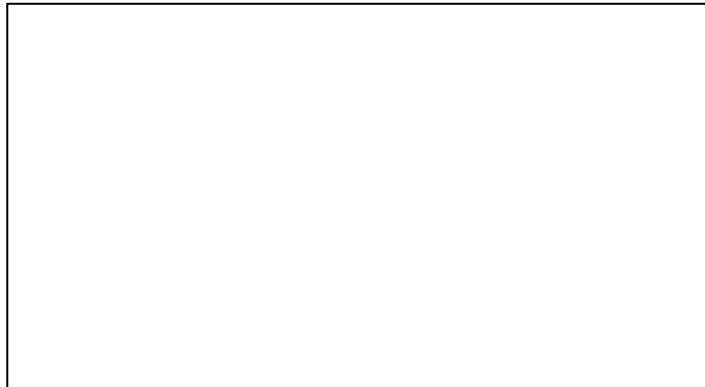
**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

ANVERSO



REVERSO



ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”**

MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

**Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Nacional LPN0258/2023 Sin Concurrencia del Comité “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración , que el licitante (*persona física o moral*), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 13

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN0258/2023
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023. (1)

Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional LPN0258/2023 Sin Concurrencia del Comité, en el que mí representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(3)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(4)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(5)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los artículos 116, 117 y 118 de la Ley y los diversos numerales 155 al 161 de su Reglamento, así como los artículos 69 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de aplicación supletoria.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

ANEXO 14

TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(*NOMBRE DE LA AFIANZADORA*), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (*CANTIDAD CON NÚMERO*) (*CANTIDAD CON LETRA*) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA**, CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, C.P. 44100, COL. CENTRO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL PROVEEDOR*) CON DOMICILIO EN ___ COLONIA ___ CIUDAD ___ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO ___ (ANOTAR EL NÚMERO) ___, DE FECHA ___, **CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO, BASES Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **BASES Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO**, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DEL MISMO NUMERAL.
FIN DEL TEXTO.