

Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Resultados 2015



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Subsecretaría
de Planeación
y Evaluación



MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Contenido

1. FUNDAMENTO LEGAL	3
2. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA A EVALUAR	3
3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....	4
4. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	7
5. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES	9
6. CONCLUSIONES	11
7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.....	11
8. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR	13
9. COSTOS Y FORMA DE PAGO	16
10. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN.....	17
11. ENTREGA DE LA PROPUESTA:	18
12. FORMATOS Y ANEXOS.....	19

1. FUNDAMENTO LEGAL

La realización de esta Evaluación de Resultados tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos), publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” (en lo sucesivo sólo el Periódico Oficial) el 18 de abril de 2015. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de los programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. Y por lo tanto, establecen las bases para conceptualización de evaluaciones internas y externas, para la selección de entidades evaluadoras externas, para la ejecución y seguimiento de procesos de evaluación, y para la definición de compromisos de mejora derivados de procesos de evaluación. En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en ese sentido, las evaluaciones de resultados se conciben como de carácter externo o interno; cuyo objeto de estudio principalmente son los instrumentos de los que se valen los programas públicos, así como su lógica de intervención; y cuya finalidad es determinar su pertinencia para la consecución de sus objetivos, y para la atención de los problemas públicos (Décimo cuarto, numeral 1, inciso d).

Además, la realización de la Evaluación de Resultados (en lo sucesivo sólo la Evaluación) del programa “NOMBRE DEL PROGRAMA PÚBLICO”, corresponde con la establecida en el artículo TERCERO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2015 (PAE 2015), publicado en el Periódico Oficial el 04 de junio de 2015. De conformidad con el PAE 2015, compete a la Subsecretaría de Planeación coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio es el programa “NOMBRE DEL PROGRAMA PÚBLICO” cuya dependencia responsable es (DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN)

2. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA A EVALUAR

La descripción del programa sujeto de evaluación contendrá los siguientes elementos básicos de la intervención:

1. Nombre del Programa
2. Alineación con el PED

3. Dependencia o entidad responsable
4. La Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación
5. Tipo de programa
6. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente
7. Clave presupuestaria y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente
8. Denominación y en su caso clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona

3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

3.1 Objetivo general

Determinar la pertinencia de los bienes o servicios que entrega el programa _____ (colocar el nombre del programa público) así como sus efectos inmediatos para cumplir con sus objetivos y atender el problema que se tiene diagnosticado _____ (colocar la redacción del problema público)

3.2. Objetivos Específicos para la Evaluación de Resultados

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 en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado.
3. Determinar en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados

3.3. Preguntas de investigación

Objetivos específicos	Preguntas investigación	Consideraciones para dar respuesta a las preguntas de investigación
<p>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</p>	<p>¿El programa cuenta con mecanismos e instrumentos de seguimiento para documentar y monitorear el avance del programa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> El evaluador deberá indagar si dichos mecanismos e instrumentos de seguimiento contemplan metodologías que sean aceptadas en el ámbito académico y de administración pública, de acuerdo con estándares internacionales. Deberá verificar si los resultados que el programa genera se han hecho públicos con el fin de someterlos al escrutinio del ámbito académico y de la sociedad en general
	<p>¿El programa ha identificado estudios externos e independientes en los que se analicen los resultados que éste genera en la condición del problema público que pretende atender?</p>	<ul style="list-style-type: none"> El evaluador deberá hacer explícito cuál es la naturaleza de los estudios sobre la condición del problema público identificado. Uso de la información
<p>Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado</p>	<p>¿Los objetivos definidos por el programa en sus documentos institucionales están válidamente alineados con la solución del problema que se pretende atacar?</p>	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta deberá identificar claramente el grado de alineación de los objetivos del programa respecto del problema público, a partir de la revisión de los documentos de diagnóstico, y de otros documentos institucionales.
	<p>¿En qué medida los bienes o servicios que entrega el programa y sus efectos inmediatos, permiten documentar la atención del problema público así como el avance en el cumplimiento de sus objetivos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá identificar de qué forma se documenta la provisión de los bienes y servicios, y si la información permite conocer en qué medida se cumplen los objetivos y se atiende el problema.

Objetivos específicos	Preguntas investigación	Consideraciones para dar respuesta a las preguntas de investigación
	<p>¿El programa ha identificado los retos de corto, mediano y largo plazo que enfrenta en el cumplimiento de sus objetivos y en la atención del problema público que pretende atacar?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá identificar qué mecanismos ha utilizado el programa para identificar los retos de corto, mediano y largo plazo en el cumplimiento de sus objetivos. • Se deberá hacer explícito a partir de qué documentos institucionales el programa ha documentado tales retos. • Se tendrá que evidenciar si existen documentos en los que se observen las acciones que el programa ha seguido a partir de la identificación de los retos que enfrenta.
<p>Determinar en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados</p>	<p>¿En qué medida el desempeño del programa ha sido costo-eficiente y costo-efectivo?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá incluir en la respuesta una valoración cuantitativa por parte del evaluador que fortalezca el argumento de si el programa ha sido costo-eficiente y costo-efectivo • El evaluador deberá revisar información referente al presupuesto e inversiones públicas realizadas al programa. Deberá clarificar cuáles son los criterios empleados para clasificar los costos respecto y los beneficios
	<p>¿El programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo para ampliar la entrega de los bienes o servicios que genera?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá identificar qué mecanismos ha utilizado el programa para identificar la pertinencia de ampliar la entrega de bienes y servicios que genera; hacer explícito a partir de qué documentos institucionales el programa ha documentado la definición de esa estrategia de cobertura y; evidenciar si existen documentos en los que se observe si se han llevado acciones en el planteamiento de alguna estrategia de ampliación de su cobertura • Se deberá determinar en qué medida se ha evitado la

Objetivos específicos	Preguntas investigación	Consideraciones para dar respuesta a las preguntas de investigación
		generación de efectos perversos en el desarrollo del programa
	¿En qué medida los resultados documentados hasta el momento justifican una reorientación de los objetivos iniciales del programa y en qué sentido? (no procede valoración cuantitativa)	<ul style="list-style-type: none"> A partir del análisis de los hallazgos anteriores, y la identificación de los resultados, se valorará si estos resultados ameritan una reorientación de los objetivos iniciales del programa

Las preguntas de investigación que se plantean deben ser respondidas por el evaluador externo, a partir de los hallazgos que se obtengan mediante la metodología de la investigación que se proponga conforme a los parámetros establecidos en la siguiente sección. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas que se construyan a partir de la evidencia, y del juicio del evaluador externo como especialista en la materia, éstas tendrán que ser exhaustivas y presentar un argumento integral concluyente. Para cada pregunta de investigación se deberá definir una valoración cuantitativa que resuma la apreciación del evaluador, y permita obtener una valoración sintética acerca de la suficiencia de los elementos que cumple el programa. Para esto, se deberá usar la siguiente escala likert de cuatro grados.

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

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

4. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

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

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

En las fuentes de información se deberán describir aquellas que la entidad externa requerirá para la realización de la evaluación. Se incluirá al sistema MIDE como fuente de información oficial y obligatoria, con la finalidad de que se cuente con información respecto de los indicadores del desarrollo con los que se relacionan los programas públicos a evaluar.

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

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo o cualitativo.

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
<p>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</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis documental ➤ Observaciones directas <p>Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.</p>
<p>Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis documental ➤ Entrevistas de profundidad con actores clave ➤ Observaciones directas <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>
<p>Determinar en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cuantitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis documental ➤ Observaciones directas

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevistas de profundidad con actores clave Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

5. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES

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

1. El evaluador externo deberá relacionar los hallazgos relevantes que se desprendan de la evaluación, a partir de los objetivos específicos.
2. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*.
3. Se deberá integrar una matriz de doble entrada, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 5 fortalezas, 5 oportunidades, 5 debilidades y 5 amenazas.
4. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), se tendrá una matriz con cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
5. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 5 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 15 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el Anexo 1.

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

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	Debilidades 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-
Dimensión externa	Oportunidades: 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-
	Amenazas: 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-

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

- a) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
- b) Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
- c) Objetivo de la recomendación. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.
- d) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones.
- e) Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

Tabla de Recomendaciones

Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Análisis		
		Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)

6. CONCLUSIONES

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

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

7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

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

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

La Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación deberá:

- i. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Unidad Interna de Evaluación, el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación (en extenso) presentado por el evaluador externo.

- iv. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

La Unidad Interna de Evaluación deberá:

- i. Coordinar el proceso administrativo para la contratación a la entidad evaluadora externa y dar seguimiento al proceso de evaluación
- ii. Remitir las propuestas técnicas a la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, para la emisión del dictamen técnico de selección.
- iii. Coordinar el suministro de información necesaria al evaluador externo, oportunamente y con calidad, para la integración del Informe de Evaluación (en extenso).
- iv. Atender y resolver las dudas que se presenten tanto por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco como por el evaluador externo.
- v. Revisar y retroalimentar los productos parciales y finales que presente el evaluador externo.
- vi. Coordinar la elaboración de la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo, así como remitirla a la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

El evaluador externo deberá:

- i. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por las Unidades Administrativas responsables del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.
- ii. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.
- iii. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación (en extenso) y el Informe Ejecutivo de Evaluación.
- iv. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.
- v. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación del programa respecto de los compromisos de mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

- i. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.
- ii. Revisar el Informe Ejecutivo de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.
- iii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.
- iv. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación responsable del programa sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.
- v. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

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

La SEPAF en colaboración con la Secretaría de Desarrollo Económico, coordinará la realización de la presente Evaluación de Resultados. La Unidad Interna de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los productos de la evaluación, con excepción del Informe Ejecutivo de Evaluación, el que deberá ser dictaminado y aceptado por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación, en su carácter de Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco”.

8. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

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

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

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica. Los plazos para la realización de las entregas se detallan a continuación.

Plazos y productos a entregar

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Primera	Unidad Interna de Evaluación	Productos Protocolarios (versión electrónica)	15 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Unidad Interna de Evaluación	Informe Preliminar en extenso (versión electrónica)	55 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Unidad Interna de Evaluación	Informe Final definitivo(en extenso) + productos complementarios (versión electrónica)	70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación
	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Ejecutivo de Evaluación preliminar (versión electrónica)		
Cuarta	Unidad Interna de Evaluación	Productos complementarios (versión impresa)	90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Ejecutivo de Evaluación final + productos complementarios (versión electrónica e impresa)		

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos que se indica en la tabla anterior, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a

la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

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

La *segunda entrega* incluye: el Informe Preliminar en extenso, y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo. Esta entrega se deberá realizar a los 55 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener el informe final definitivo y los productos complementarios, así como el Informe Ejecutivo de Evaluación en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Informe Ejecutivo de Evaluación en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

1. El informe final definitivo en extenso deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:
 - a) Portada
 - b) Índice del documento
 - c) Resumen ejecutivo
 - d) Introducción

- e) Descripción del programa público evaluado
- f) Objetivos de la evaluación
- g) Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
- h) Resultados de la evaluación (en este apartado se detallará la información de los resultados obtenidos, con base en los objetivos específicos y preguntas de investigación planteados en los TDR)
- i) Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y sus recomendaciones
- j) Conclusiones
- k) Bibliografía (incluir las referencias de documentos consultados para el estudio y los nombres de los actores estratégicos que fueron entrevistados determinando hora y lugar de entrevista)
- l) Glosario de términos
- m) Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- n) Anexos (incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)

2. El Informe Ejecutivo de Evaluación (máximo 5 páginas), deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El Informe Ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados del programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

- a) Introducción
- b) Síntesis de los resultados de la evaluación
- c) Recomendaciones que incluyan el Anexo 1 de la matriz FODA, y la *Tabla de Recomendaciones*.
- d) Conclusiones, que incluyan el Anexo 2 “Valoración Final del programa”

9. COSTOS Y FORMA DE PAGO

Tope presupuestal

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

Forma de pago

Los pagos para la realización de la evaluación se realizarán conforme a lo establecido en el apartado “8. Plazos y productos a entregar”, de los presentes TDR.

10. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

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

Crterios de Elegibilidad	Requisitos	Puntaje Máximo
Perfil curricular	<ul style="list-style-type: none"> El consultor principal cuenta con experiencia mínima de dos años en evaluación de programas gubernamentales (un punto). El consultor principal tiene experiencia en evaluación de programas presupuestales federales con metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL (dos puntos). Los otros profesionales que participarán en la realización de la evaluación tienen una experiencia mínima de un año en evaluación de programas gubernamentales (un punto). <p><i>Para los tres casos, evidenciar con copia simple de carátulas de los estudios referentes con validación oficial.</i></p>	4
	<ul style="list-style-type: none"> El consultor principal cuenta con grado de doctorado en alguna de las siguientes áreas: sociología, antropología, ciencias sociales o disciplinas afines (dos puntos). Los otros profesionales que participarán en la realización de la evaluación cuentan con formación de posgrado (maestría o doctorado) en alguna de las siguientes áreas: ciencias sociales, gestión cultural o disciplinas afines (dos puntos). <p><i>Evidenciar con copia simple de carátulas de los estudios referentes con validación oficial.</i></p>	4
	<ul style="list-style-type: none"> Está inscrito en el Registro Único de Evaluadores del CONEVAL. <p><i>Evidenciar con carátula de registro impresa, donde aparezca el número de registro.</i></p>	1
	<ul style="list-style-type: none"> Presentar descripción de actividades de los investigadores que: <ul style="list-style-type: none"> Justifica el perfil de la persona Especifica en qué etapa de estudio intervendrán. <p><i>Evidenciar con documento de descripción.</i></p>	1
Propuesta técnica	<ul style="list-style-type: none"> Presentar para cada objetivo específico la descripción del diseño metodológico donde se especifiquen los métodos, técnicas e instrumentos a utilizar, de forma pertinente para la evaluación. 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Presentar una propuesta de los instrumentos de evaluación a utilizar (guiones de entrevistas, cuestionarios, etc.) 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Presentar una propuesta de cronograma de trabajo donde se detallen: reuniones, entregas parciales y finales de los informes de evaluación. 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Presentar descripción de los productos a entregar, 	1

Criterios de Elegibilidad	Requisitos	Puntaje Máximo
	según se especifica en estos TDR.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar estructura de contenido del informe final de evaluación, según se especifica en los presentes TDR. 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los recursos técnicos y/o tecnológicos que utilizará para la obtención de información como: grabadoras, <i>palms</i>, <i>ipads</i>, etc., 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Describir las estrategias para el procesamiento de la información (estructura organizacional, sistemas, supervisión satelital, etc.) 	1

11. ENTREGA DE LA PROPUESTA:

Entregar en la Subsecretaría de administración en 2 sobres:

1. **Propuesta técnica** debidamente firmada por el representante legal de la empresa, con antefirma en cada hoja.
2. **Propuesta económica** debidamente firmada por el representante legal de la empresa, con antefirma en cada hoja.

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

12. FORMATOS Y ANEXOS

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

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

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	Debilidades 1. 2.- 3.- 4.- 5.-
Dimensión externa	Oportunidades: 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.- 4.- 5.-
	Amenazas: 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.- 4.- 5.-

Formato del Anexo 2 “Valoración Final del programa”

Nombre del Programa:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Objetivo	Nivel (Nivel promedio por objetivo)	Justificación (Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo))
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		
Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado		
Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado		
Valoración final	Promedio global	

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

El Anexo debe incluir la siguiente información:

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