



Secretaría de Desarrollo
e Integración Social

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE
RESULTADOS DEL PROGRAMA “MOCHILAS CON LOS ÚTILES”
EJERCICIO 2014

SECRETARÍA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN
SOCIAL

DIR. GENERAL DE POLÍTICA SOCIAL

SEPTIEMBRE DE 2014



I. ÍNDICE:

1. FUNDAMENTO LEGAL	3
2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PÚBLICO	4
3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	8
4. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	10
5. CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	11
5.1 ANÁLISIS DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DEL PROGRAMA	11
5.2 ANÁLISIS DE BIENES ENTREGADOS Y RESULTADOS DEL PROGRAMA	12
5.3 DESEMPEÑO Y PERCEPCIÓN DEL PROGRAMA	13
5.4 RECOMENDACIONES	13
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	14
7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	15
II. RESPECTO DE LA DISEMINACIÓN DE RESULTADOS.	15
8. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR	16
9. PERFIL REQUERIDO Y PROPUESTA TÉCNICA	20
10. ENTREGA DE LA PROPUESTA:	21
11. CALENDARIO	22
12. ANEXOS	23



1. FUNDAMENTO LEGAL

La Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios (“LPEJM”) en sus artículos 11 y 12 establece la evaluación como una de las etapas del proceso de planeación, y señala que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán participar en la evaluación de sus planes y programas.

Por otro lado, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco (LDSEJ) señala en su artículo 1 fracción X crear mecanismos de evaluación y seguimiento para vigilar que los recursos públicos aplicados a los programas de desarrollo social se ejerzan con efectividad y transparencia.

Los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco (“LGMEPP”), publicados el día 3 de Junio del 2014, tienen el objetivo de establecer las bases para el cumplimiento de las funciones de Monitoreo y Evaluación establecidas en la LPEJM.

El lineamiento segundo, fracción e, de los LGMEPP define a la evaluación como el “conjunto de actividades estratégicas y de investigación encaminadas a valorar cuantitativa y cualitativamente los proyectos, programas y políticas por implementar, en curso o concluidos que operan las Dependencias y Entidades”. Menciona que las evaluaciones tendrán el “propósito de determinar la pertinencia, consistencia, logro de objetivos, mejoras en procesos así como de resultados e impacto”, según sea el tipo de evaluación, “para aportar evidencia e información independiente, técnica, creíble y útil que permita orientar la toma de decisiones para reorientar y mejorar la intervención del Estado” todo esto con el fin último de “incrementar la economía, eficacia y eficiencia de los recursos empleados para alcanzar los objetivos previstos”.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo e Integración Social (SDIS) del estado de Jalisco ha promovido la evaluación de programas sociales y fue en el año 2013 que se llevó a cabo la primera evaluación externa al programa “Apoyo al transporte para estudiantes”. Para este año 2014, se contempla el segundo bloque de evaluaciones externas a 4 programas de la SDIS, siendo uno de ellos el programa de “Mochilas con los Útiles”.

Por su parte, las Reglas de Operación del programa “Mochilas con los Útiles”, en el apartado 10.2 menciona que la SDIS, mediante el área correspondiente, llevará a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.



2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PÚBLICO

El programa “Mochilas con los útiles” (El Programa) tiene el objetivo de incentivar la permanencia en el sistema de educación de los estudiantes que cursen los niveles de preescolar, primaria y secundaria en Jalisco. El apoyo consiste en la entrega, al inicio del ciclo escolar, de un paquete de útiles escolares que incluye los materiales y útiles escolares que anualmente autoriza la Secretaría de Educación Pública para el inicio de actividades en las instituciones de educación básica. Dependiendo del grado escolar que esté cursando el beneficiario, se le entrega una mochila, de diferentes medidas y colores, y un paquete de útiles escolares conformado de acuerdo a las necesidades que tiene.

El apoyo se entrega una vez al año, entre los meses de junio y agosto, conforme al calendario de inicio del ciclo escolar y a la suficiencia presupuestal de El Programa.

El criterio de elegibilidad consiste en haber sido aceptado/a o estar cursando algún grado en los niveles de preescolar, primaria o secundaria en escuelas públicas del Estado de Jalisco, incorporadas a la Secretaría de Educación, mismo que se obtiene a través de la matrícula que emite la Secretaría de Educación por cada escuela en el Estado.

La cobertura es universal, pues todos los/las alumnos/as de los niveles educativos establecidos, que cumplan con los requisitos del Programa, recibirán el apoyo de acuerdo al convenio suscrito con los municipios y a la suficiencia presupuestal.

El Programa tiene cobertura Estatal en los 125 municipios del Estado de Jalisco con un presupuesto aprobado de \$130'000,000.00 (Ciento Treinta Millones de Pesos 00/100 M.N) en el año 2014.

2.1 Diagnóstico del problema público que se interviene

Los programas efectivos de combate a la pobreza tienen como uno de sus principales componentes las acciones destinadas a abatir el rezago educativo; entendiéndolo como la condición en la cual las personas mayores de 15 años no cuentan con nivel de educación obligatoria vigente al momento en que deberían estar cursándola, así como a los niños/as y adolescentes de 3 a 15 años de edad que no cuentan con la educación básica obligatoria y no asisten a un centro de educación formal.

En Jalisco, según cifras del CONEVAL, en 2012 existían un millón 409 mil 900 personas que vivían en rezago educativo, lo que ubicaba a nuestra entidad como el quinto estado con mayor cantidad de personas con rezago educativo, solo por debajo del Estado de México, Veracruz, Chiapas y Puebla. Aunque como porcentaje, la proporción de jaliscienses en rezago educativo ha disminuido en los últimos años al pasar de 21.6% en 2008 a 20.2% en 2010 y a 18.4% en 2012, los logros se han alcanzado con relativa lentitud, por lo que, implementar mecanismos que puedan demostrar su efectividad en el corto plazo es parte fundamental en el abordaje del problema.



De acuerdo con los principales cifras del ciclo escolar 2010-2011 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), el porcentaje de eficiencia terminal para la educación primaria en Jalisco fue de 95.7% (94.1% para los hombres y 97.3% para las mujeres). En el caso de la educación secundaria la eficiencia terminal se ubica en 77.7% (73.5% para los hombres y 82.0% para las mujeres). Durante el ciclo 2013-2014, la Secretaría de Educación Pública contabilizó un millón 535 mil 622 alumnos de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) en el sistema de educación pública.

Actualmente las estadísticas indican también en Jalisco el porcentaje de población de 6 a 12 años que asiste a la escuela es de 96.1% y 83.3% para la población de 13 a 15 años, niveles primaria y secundaria respectivamente. No obstante, el grado promedio de escolaridad de la población de 15 años y más que registró el estado en el año 2010 fue de 8.8 grados y, aun que fue ligeramente superior al nacional (8.6 grados), esto significa que, en promedio, la población jalisciense no concluye la secundaria, por lo que resulta deseable y necesario que tanto los programas sociales como las políticas públicas en materia educativa refuercen la estrategia para propiciar y promover mejores condiciones educativas que fortalezcan la permanencia, eviten la exclusión o discriminación educacional y al mismo tiempo apoyen a la economía de los hogares.

Precisamente, con relación a la economía de los hogares y los gastos asociados a la educación, cabe mencionar que comprometen seriamente la permanencia de los/las estudiantes de educación básica en el estado. Volver a clases no solo implica la compra de útiles escolares por parte de los padres o tutores (gasto que cada año se incrementa por lo menos con la inflación) sino también, el gasto asociado a la compra de mochilas, uniformes, zapatos, tenis y una serie de gastos adicionales que, en su conjunto, generan preocupación en los padres, máxime cuando en el hogar existen más de un/una estudiante. Muchas veces, para poder realizar estos gastos, los padres de familia se ven en la necesidad de pedir préstamos y/o acudir a casas de empeño, ya que su capacidad adquisitiva se ve disminuida después de los periodos vacacionales que justamente son la antesala para el inicio del ciclo escolar.

En este contexto, desde el 2013 el gobierno estatal ha concentrado las medidas necesarias para impulsar un programa de entrega de mochilas con paquetes de útiles escolares a los niños, niñas y adolescentes inscritos en escuelas públicas de niveles preescolar, primaria y secundaria, con el que se busca apoyar la economía de los hogares para que las familias no tengan que gastar cada ciclo escolar en la compra de los útiles escolares de sus hijos o dependientes y puedan destinar una mayor proporción de sus ingresos a realizar otro tipo de gastos asociados al sostenimiento de sus hogares. Así como apoyar a la economía de los hogares para que la compra de útiles escolares no sea la razón por la que un niño deje de asistir a la escuela, por falta de recursos familiares.



2.2 Objetivos del programa público

Objetivo General

Incentivar la permanencia dentro del sistema educativo de todas(os) los niños/as y jóvenes que cursen estudios en los niveles de preescolar, primaria y secundaria en las escuelas públicas del estado de Jalisco.

Objetivos Específicos

- i. Apoyar la economía de los hogares con estudiantes en los niveles de preescolar, primaria y secundaria de las escuelas públicas del estado, para que la falta de ingresos no sea factor de deserción escolar.
- ii. Apoyar la economía de los hogares con estudiantes en los niveles de preescolar, primaria y secundaria de las escuelas públicas del estado de educación especial, para que la falta de ingresos no sea factor de deserción escolar.
- iii. Contribuir con la educación de niños/as y jóvenes en el Estado al proporcionarles herramientas mínimas para su desarrollo y procesos de aprendizaje.

2.1 Alineación al PED e instrumentos de planeación derivados del programa público

Este programa contribuye al logro del siguiente Objetivo de Desarrollo del Plan Estatal de Desarrollo:

OD16. Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas. Específicamente al Objetivo Sectorial O2E5, impulsar proyectos de apoyo en útiles.

2.2 Estructura orgánica y operativa del programa público

La Dependencia responsable de El Programa es la Secretaría de Desarrollo e Integración Social (SDIS), y la Dirección General responsable es la Dirección General de Programas Sociales.

El Comité Técnico de Programas Sociales, es el órgano colegiado regulador de El Programa, que es el único competente para interpretar las Reglas de Operación (ROP), así como para la determinación respecto a los casos no previstos en las mismas.

El Comité Técnico de Programas Sociales se integra de la siguiente manera:

- I. El titular de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social;
- II. El Subsecretario de Participación Social y Ciudadana;



III. Un representante de la Contraloría del Estado;

IV. Un representante de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas; y

V. Todos los titulares de las Direcciones Generales que conforman la Secretaría de Desarrollo e Integración Social.

El Comité Técnico de Programas Sociales se constituirá de manera permanente y sus atribuciones tendrán alcance a todos los programas sociales que emanen de La Secretaría, para cada ejercicio fiscal.

El Programa se complementa con las acciones que se realicen a través de otras dependencias del Gobierno del Estado y/o se pacten con otros entes públicos o privados.

La adquisición de los paquetes y mochilas escolares, se realizara a través de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco. Se podrían suscribir convenios con las cámaras empresariales, a efecto de que se busquen generar beneficios para pequeños comerciantes de papelería y/o negocios de naturaleza análoga.

2.3 Información de referencia del programa público y su intervención

A continuación se enlistan algunos sitios web para consulta de información referente al El Programa:

- <http://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/panel/ciudadano>
- [http://app.jalisco.gob.mx/PeriodicoOficial.nsf/BusquedaAvanzada/5DDFDD19D947BF0686257C8600796A5C/\\$FILE/02-22-14-VI.pdf](http://app.jalisco.gob.mx/PeriodicoOficial.nsf/BusquedaAvanzada/5DDFDD19D947BF0686257C8600796A5C/$FILE/02-22-14-VI.pdf)



3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

3.1 Objetivo general

Determinar la pertinencia de los bienes que entrega El Programa, así como sus efectos inmediatos, para cumplir con sus objetivos y atender el problema que se tiene diagnosticado.

3.2. Objetivos Específicos para la Evaluación de Resultados

- 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 desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.

3.3. Preguntas de investigación

Objetivos específicos	Para cumplir cada objetivo específico se deberán responder a las siguientes preguntas investigación
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	¿El Programa ha identificado evidencia científica de estudios externos e independientes (de fuentes académicas relevantes, ONGs o incluso otro ámbito gubernamental) sobre la intervención del programa y la atención del problema público al que se está atacando?
	¿El programa cuenta una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) que le permita dar seguimiento a los resultados del programa, y en qué medida la lógica vertical y horizontal es adecuada para ello?
Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado.	¿El apoyo proporcionado por El Programa es fundamental para que los estudiantes inicien un nuevo ciclo escolar y permanezcan dentro del sistema educativo?
	¿El Programa genera efectos positivos inmediatos en la economía familiar de los beneficiados?



Objetivos específicos	Para cumplir cada objetivo específico se deberán responder a las siguientes preguntas investigación
	<p>¿Los objetivos definidos por el programa en sus documentos institucionales están alineados con la solución del problema que se pretende atacar?</p> <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>
<p>Determinar en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.</p>	<p>¿Qué aspectos de El Programa influyen para tener una percepción/valoración positiva o negativa de los beneficiarios y no beneficiarios (tales como Maestros, Directores de Escuelas y propietarios de pequeñas papelerías) de El Programa?</p> <p>(No evaluación cuantitativa)</p>
	<p>¿Se detectan efectos perversos generados en la población objetivo como resultado del desarrollo del programa?</p>
	<p>¿En qué medida los resultados encontrados a partir de la evaluación justifican una reorientación de los objetivos iniciales del programa y en qué sentido?</p> <p>(no procede valoración cuantitativa)</p>

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 presenta 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 un especialista en la materia. Por lo tanto, las respuestas a las preguntas de investigación deberán ser exhaustivas y presentar el argumento integral que permita responder de forma concluyente a la pregunta de investigación.

Además de la argumentación presentada por el evaluador, 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 preguntas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

4. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

4.1. Técnicas de investigación

La evaluación solicitada requerirá de trabajo de gabinete y campo, el primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros. Este análisis valorará, además de los aspectos normativos, el marco contextual en el que se desarrolla el programa y la información recabada en el trabajo de campo.

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

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el programa.
- Sistemas de información.
- Base de datos del Padrón de Beneficiarios del programa.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del programa.

En cuanto al trabajo de campo se podrán utilizar técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a la población beneficiaria, y no beneficiaria pero que tienen alguna intervención indirecta en los objetivos del programa o bien sufran algún tipo de externalidad derivada de las actividades realizadas por El Programa, tales como Maestros, Directores de las Escuelas y propietarios de pequeñas papelerías.

La estrategia de trabajo de campo diseñada por el equipo evaluador deberá ser entregada a la unidad coordinadora de la evaluación de SDIS para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener los responsables del programa y operadores a entrevistar, los instrumentos de recolección a aplicar, y el cronograma de actividades.



4.1.1 Diagnóstico del programa

El equipo evaluador deberá presentar un diagnóstico general de El Programa, en el que se dé cuenta de la problemática que pretende atender, que permita entender cuál es su objetivo, cómo lo lleva a cabo (bienes y/o servicios entregados), a quién está dirigido, el año de inicio y presupuesto, la Alineación del Programa al Plan Estatal de Desarrollo (PED), el resumen narrativo de la MIR, así como el contexto y las condiciones en las que opera, y un apartado donde se identifique los principales procesos en la normatividad vigente.

Se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del programa. Anexo I “Ficha técnica de identificación”.

4.1.2 Alcance de la evaluación

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio con la realización de la investigación. El alcance que se espera de la presente evaluación es del tipo correlacional.

Se espera una investigación evaluativa de corte *correlacional* en cuanto a la identificación de relaciones entre dos o más variables relevantes de El Programa que lo hayan llevado a alcanzar los resultados actuales, determinar cuáles son los resultados inmediatos alcanzados, y si éstos resultados son consistentes con los objetivos y el problema público que se pretende atender. Así como evaluar la relación de variables de operación o de los bienes otorgados por El Programa en la percepción positiva/negativa del programa en la ciudadanía.

5. CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación considera el desarrollo de cuatro componentes o temas para el logro de sus objetivos:

- I. Análisis de mecanismos de seguimiento de resultados del programa
- II. Análisis de bienes entregados y resultados del programa
- III. Desempeño y Percepción del Programa

5.1 Análisis de mecanismos de seguimiento de resultados del programa

Este componente tiene el objetivo de analizar la consistencia del diseño de El Programa en cuanto al problema social por atender.

Se deberán abordar como materia de la evaluación al componente de diseño los siguientes temas:



- Si El Programa ha identificado evidencia científica de estudios externos e independientes (de fuentes académicas relevantes, ONGs o incluso otro ámbito gubernamental) sobre la intervención del programa y la atención del problema público al que se está atacando.
- Si El programa cuenta una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) que le facilite el seguimiento de los resultados del programa, y en qué medida la lógica vertical y horizontal es adecuada para ello

Se deberán de responder en este apartado las preguntas de investigación relacionadas con el primer objetivo específico de la evaluación.

Se deberá integrar en la evaluación evidencia científica de estudios externos de programas relacionados con el tipo de intervención y el problema público que el programa está atacando, que el evaluador haya identificado.

Adicionalmente en este apartado deberá de incluirse una propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de El Programa, en el Anexo II.

5.2 Análisis de bienes entregados y resultados del programa

Este componente tiene el objetivo de analizar la consistencia de El Programa en cuanto a los bienes otorgados, con el logro de los objetivos del programa para la atención del problema público diagnosticado. Se deberán abordar como materia de la evaluación al componente de bienes entregados y objetivos del programa los siguientes temas:

- Si el apoyo proporcionado por El Programa es un factor fundamental para que los estudiantes inicien un nuevo ciclo escolar y permanezcan dentro del sistema educativo.
- Si El Programa genera efectos positivos inmediatos en la economía familiar de los beneficiados.
- Si los padres de familia consideran que la magnitud del beneficio sobre la economía familiar es poco significativo o muy significativo.
- Si los objetivos definidos por el programa en sus documentos institucionales están alineados con la solución del problema que se pretende atacar.
- Si el programa ha identificado 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.

Se deberán de responder en este apartado las preguntas de investigación relacionadas con el segundo objetivo específico de la evaluación.

Para el desarrollo de los tres primeros temas de este componente, se deberá utilizar una técnica de muestreo aleatoria para la elección de la muestra, y se deberá de realizar una propuesta metodológica para la obtención de información de los padres de los alumnos



beneficiados con El Programa. Todas las propuestas metodológicas deberán ser entregadas a la unidad coordinadora de la evaluación para su valoración, antes de ser utilizadas.

5.3 Desempeño y percepción del programa

El objetivo de este componente es, por una parte, identificar aquellos factores de El Programa, relacionados con la operación y los bienes proporcionados, que influyen en la percepción positiva/negativa de la ciudadanía sobre El Programa. Se entenderá como ciudadanía a los beneficiarios, padres de los beneficiarios, maestros, directores de escuela y propietarios de pequeñas papelerías. Adicionalmente este componente identifica en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar sus sostenibilidad y la de sus resultados. Se deberán abordar como materia de la evaluación al componente de diseño los siguientes temas:

- Si los beneficiarios del programa tienen una valoración positiva/negativa de El Programa, y cuáles son los principales factores operativos y de bienes proporcionados que influyen en dicha valoración positiva/negativa.
- Si actores no beneficiarios del programa (Maestros, Directores de Escuela, Propietarios de pequeñas papelerías) tienen una valoración positiva/negativa de El Programa, y cuáles son los principales factores operativos y de bienes proporcionados que influyen en dicha valoración positiva/negativa.
- Si se detecta la generación de efectos perversos en la población objetivo como resultado del desarrollo del programa público.
- En qué medida los resultados encontrados a partir de la evaluación justifican una reorientación de los objetivos iniciales del programa y en qué sentido.

Se deberán de responder en este apartado las preguntas de investigación relacionadas con el tercer objetivo específico de la evaluación.

Para el desarrollo de los dos primeros temas de este componente, se deberá utilizar una técnica de muestreo aleatoria para la elección de la muestra, y se deberá de realizar una propuesta metodológica para la obtención de información de los beneficiarios y no beneficiarios de El Programa. Todas las propuestas metodológicas deberán ser entregadas a la unidad coordinadora de la evaluación para su valoración, antes de ser utilizadas.

5.4 Recomendaciones

El evaluador externo deberá identificar recomendaciones, para cada una se debe señalar claramente si su implementación corresponde a la dependencia responsable del programa o a otras instituciones públicas. Asimismo, se debe indicar si la implementación requiere de cambios normativos y/o legales o recursos adicionales.



Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- ✓ Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- ✓ Incluir un proyecto de implementación de mejoras, que considere los siguientes elementos:
 - “ Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
 - “ Principal(es) responsable(s) de la implementación.
 - “ Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del programa como en el logro de los objetivos del mismo.
 - “ La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- ✓ Estar categorizadas en tres líneas de acción estratégicas: a) consistencia de diseño, b) bienes entregados y resultados del programa, c) desempeño del programa y percepción por parte de la ciudadanía.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este apartado el equipo evaluador debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para cada uno de los componentes analizados.

Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en las herramientas metodológicas utilizadas en los diferentes componentes de la evaluación.

El resultado de la evaluación servirá para realizar los ajustes necesarios en el programa. En el Informe de la Evaluación se deberán emitir recomendaciones para mejorar el programa con base en las propias conclusiones de la evaluación, y en los objetivos y preguntas de investigación planteados en estos TDR. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora del programa. El apartado de recomendaciones que se incluya en el Informe de Evaluación debe cumplir con los siguientes elementos:

- Relación. Cada una de las recomendaciones emitidas deberá estar claramente sustentada en los hallazgos de la investigación evaluativa, por lo que deberá especificarse con qué evidencia se relaciona la recomendación.
- Priorización. Se deberán enlistar las recomendaciones con base en una justificación que el equipo evaluador debe explicar, iniciando con las recomendaciones que se consideren más apremiantes para la mejora del programa. Así mismo, se deberán señalar las áreas de oportunidad y las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del programa.



- Dirección. Para cada recomendación se deberá definir un objetivo, es decir, el resultado que se espera lograr luego de su implementación, incluyendo una comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- Análisis. Para cada recomendación emitida se deberá presentar un análisis de las implicaciones: 1) técnico-operativas, 2) jurídico-administrativas y 3) económica-financieras, que deberán tenerse en cuenta en su implementación. Además de un análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del programa como en el logro de los objetivos del mismo.

El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar información sobre los resultados alcanzados por El Programa en relación a sus objetivos, considerando el tipo de apoyo entregado y el efecto en la economía familiar de los alumnos beneficiados. Para el componente de Percepción o valoración de la ciudadanía, las conclusiones deberán de incluir aportaciones puntuales sobre aspectos de mejora en cuanto a los bienes entregados y los procesos de gestión de El Programa, relacionados con una percepción negativa, para cada población considerada (beneficiarios / no beneficiarios); así como aspectos a resaltar, relacionados con una percepción positiva para cada población considerada (beneficiarios / no beneficiarios).

7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora externa es responsable de:

Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.

Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad de evaluación responsable de coordinar la evaluación, y por el área responsable de operar el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.

II. Respecto de la Diseminación de Resultados.

Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, aún después de concluido el contrato.



La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección de Evaluación y Seguimiento de la SDIS (unidad coordinadora de la evaluación), sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Los compromisos de la Dirección de Evaluación y Seguimiento de la SDIS son:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa.
- iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- iv. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la evaluación del Programa “Mochilas con los Útiles”.

8. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Entrega	Tipo de productos	Plazo	Productos a entregar
Primera	Productos parciales	Hasta 5 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	Elaboración de los instrumentos para la recolección de datos en campo conforme a la metodología acordada
Segunda	Productos parciales	Hasta 30 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	Elaboración del informe preliminar
Tercera	Productos finales	Hasta 60 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	Entrega del informe final en electrónico
Cuarta	Productos finales	Hasta 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	Entrega de informe final impreso y Anexos



La revisión de todos los productos entregables (parciales y finales) se llevará a cabo por parte de la Unidad de Evaluación responsable la contratación, y se notificarán los resultados de dicha revisión a la entidad externa en un lapso de 5 a 7 días naturales (según la etapa de entrega a la que se refiera) posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que la entidad evaluadora corrija las inconsistencias o errores en un lapso de 5 a 7 días naturales (según la etapa de entrega a la que se refiera) posteriores a la notificación de la revisión. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por la entidad evaluadora, no se realizará el pago correspondiente.

5.1 Entrega de productos parciales

Los productos parciales se deberán entregar en dos periodos, 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.

La segunda entrega incluye: 1) el informe preliminar de la evaluación incluye la versión preliminar del Informe de la evaluación, esta entrega se realiza únicamente en formato electrónico en un archivo con formato Word (*.docx), cuya estructura y contenido deberá corresponder con lo establecido en el siguiente punto para el Informe de Evaluación. La entrega deberá hacerse 30 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Una vez entregado, se realizará la primera revisión por parte de la unidad coordinadora de la Evaluación, la cual tendrá un plazo de 5 días naturales después de haber recibido la evaluación preliminar, para emitir los comentarios correspondientes.

La entidad evaluadora externa, una vez recibidos los comentarios por escrito al informe preliminar por parte de la unidad coordinadora de la evaluación, tendrá 7 días naturales más para solicitar información adicional que requiriera.

5.2 Entrega de productos finales

La *tercera* entrega de productos se deberá realizar a los 60 días naturales después de que sea notificada la asignación del proyecto. La entrega del reporte final deberá de presentarse en formato electrónico y deberá de contener los productos finales que se detallan a continuación.

- a) El Informe de Evaluación deberá entregarse en un archivo con formato Word (*.docx), y un archivo en formato PDF (*.pdf). El informe debe mostrar un análisis completo y detallado de los resultados e incidencias encontradas, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Podrá utilizar diferentes elementos para plasmar la información como tablas, cuadros,



gráficas, texto e imágenes. Dicho documento deberá tener la siguiente estructura mínima, más no limitativa:

1. Portada
 2. Resumen ejecutivo
 3. Índice del documento
 4. Introducción
 5. Objetivos de la evaluación
 6. Diagnóstico del Programa
 7. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
 8. Tema I. Análisis de consistencia del diseño del programa
 9. Tema II. Análisis de bienes entregados y resultados del programa
 10. Tema III. Desempeño y Percepción del Programa
 11. Conclusiones y Recomendaciones.
 12. Bitácora de trabajo y bases de datos.
El equipo evaluador debe entregar una bitácora de trabajo que señale de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó y que podrían afectar los resultados de la evaluación.
Asimismo, debe entregar las bases de datos analizadas para la generación de los resultados de la evaluación, derivada de la aplicación de los instrumentos y de la recopilación de información de las distintas fuentes utilizadas. Las bases de datos deben entregarse en formatos compatibles con Excel y deben mantener la confidencialidad de los entrevistados.
 13. Instrumentos de recolección de información diseñados por la institución evaluadora.
 14. 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)
 15. Glosario de términos
 16. Anexos (además de los Anexos indicados, incluir los Anexos que considere necesarios, según la naturaleza de la evaluación realizada, tales como tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)
 - a. Anexo I. Ficha técnica de identificación de El Programa.
 - b. Anexo II. Propuesta de modificación a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
 - c. Anexo III. Recomendaciones.
 17. Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- b) Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de Excel (*.xlsx), y no deberán contener celdas ocultas, bloqueadas o combinadas, de tal forma que se garantice su adecuado procesamiento mediante la utilización de tablas dinámicas. En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores. Para el caso de las bases de datos de encuestas deberán entregarse además de archivos de Excel, en archivos de formato SPSS (*.sav), debiendo contar con variables debidamente etiquetadas e incluir un archivo de sintaxis, que permita obtener la estadística descriptiva básica de la base de datos.



- c) 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.
- d) 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.

La *cuarta* entrega de productos finales se realizará de la siguiente manera. Una vez recibidos los productos antes mencionados, la unidad coordinadora de la evaluación tendrá un lapso de 5 días naturales para realizar las observaciones y comentarios finales, para emitir en este periodo de tiempo la aceptación oficial del Informe Final. Una vez emitida la aceptación del informe final, la entidad evaluadora externa tendrá un lapso de 5 días naturales para entregar los productos finales elaborados con el siguiente formato:

- a) El Informe de la Evaluación deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar cuatro tantos impresos del informe (impresos a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, tres de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como seis juegos de discos compactos que contengan tanto el informe, como el resto del archivo digital especificado anteriormente.
- b) Deberá de presentarse una presentación ejecutiva impresa en cuatro tantos engargolados, así como seis juegos de archivos electrónicos en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 50 láminas.

Por último, la reunión y presentación oficial de resultados, será convocada por la unidad coordinadora de la evaluación en una fecha posterior a la entrega final impresa de la evaluación.

La entidad evaluadora externa deberá exponer los resultados de la evaluación, apoyándose de la presentación ejecutiva del inciso (b) de la lista anterior, debiendo presentarse en una fecha en la ciudad de Guadalajara, ante la SDIS (como Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado) para presentar los resultados a los involucrados en la operación del programa así como a actores que se considere pertinente invitar.

RECOMENDACIÓN GENERAL EN LA INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS, cuidar estrictamente la ortografía y redacción en todos los documentos y presentaciones; en relación al estilo se solicita guardar armonía entre los colores, tipos de gráficas y tablas, cuidando que tenga un diseño consistente, serio y de fácil interpretación. Cada documento generado deberá ser validado previamente a su impresión y entrega.



9. PERFIL REQUERIDO Y PROPUESTA TÉCNICA

Cada propuesta técnica se evaluará de acuerdo con los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterios de Elegibilidad	Requisitos	Puntaje Máximo
Perfil profesional	<p>El consultor principal cuenta con experiencia mínima de dos años en evaluación de programas gubernamentales (cinco puntos).</p> <p>El consultor principal tiene experiencia en evaluación de programas presupuestales federales con metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL (quince puntos).</p> <p>Los otros profesionales que participarán en la realización de la evaluación tienen una experiencia mínima de un año en evaluación de programas gubernamentales (diez puntos).</p> <p>Está inscrito en el Registro Único de Evaluadores del CONEVAL. (cinco puntos).</p> <p><i>Para todos los casos, evidenciar con copia simple de carátulas de los estudios referentes con validación oficial.</i></p>	35
Perfil curricular	<p>El consultor principal cuenta con grado de doctorado en alguna de las siguientes áreas: sociología, antropología, ciencias sociales, ciencias económicas o disciplinas afines (ocho puntos).</p> <p>Por lo menos el 50% de los 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, ciencias económicas o disciplinas afines (quince puntos).</p> <p><i>Evidenciar con copia simple de copias de los estudios referentes con validación oficial.</i></p>	30
	<p>Presentar descripción de actividades de los investigadores que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justifica el perfil de la persona - Especificar en qué etapa de estudio intervendrán. <p>(siete puntos).</p> <p><i>Evidenciar con documento de descripción.</i></p>	
Propuesta técnica	<p>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 (dieciséis puntos).</p>	35



Criterios de Elegibilidad	Requisitos	Puntaje Máximo
	Presentar una propuesta de los instrumentos de evaluación a utilizar (guiones de entrevistas, cuestionarios, etc.) (trece puntos).	
	Presentar una propuesta de cronograma de trabajo donde se detallen: reuniones, entregas parciales y finales de los informes de evaluación (dos puntos).	
	Describir los recursos técnicos y/o tecnológicos que utilizará para la obtención de información como: grabadoras, <i>palms</i> , <i>ipads</i> , etc. (dos puntos).	
	Describir las estrategias para el procesamiento de la información (estructura organizacional, sistemas, supervisión satelital, etc.) (dos puntos).	

10. ENTREGA DE LA PROPUESTA:

Entregar en la Subsecretaría de Administración (Subsecadmon) de la SEPAF en 2 sobres:

1. Perfil profesional y curricular que contenga copias de los documentos que avalan la formación y experiencia, debidamente acompañada de carta bajo protesta de decir verdad firmada por los responsables acerca de la autenticidad de los documentos.
2. Propuesta técnica debidamente firmada por el representante legal de la empresa, con antefirma en cada hoja.
3. 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 Subsecretaria de Administración de la SEPAF, no obstante, ante cualquier duda o aclaración, acuda con la compradora responsable de la solicitud.

La Subsecadmon enviará a la SEDIS una copia del perfil requerido y la propuesta técnica para su análisis, siendo ésta última quién otorgará los puntajes de los cuales se desprenderá la calificación final.



11. CALENDARIO

A continuación se presenta el calendario con la programación de actividades con las fechas para el desarrollo de la evaluación a El Programa.

Actividades	Semanas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Notificación de la asignación		■										
Reunión de arranque para comentar propuesta técnica y ajustes metodológicos, entre la Unidad de evaluación, el programa evaluado y el equipo evaluador.		■										
Elaboración de los instrumentos para la recolección de datos en campo conforme a la metodología acordada.		■										
Revisión y aprobación de los instrumentos para el levantamiento de información.		■	■									
Planeación de las actividades de campo			■									
Realización de las actividades de recolección de datos en campo y procesamiento y validación de la información levantada en campo.				■	■	■						
ENTREGA DE INFORME PRELIMINAR (30 días naturales después de notificación).						■	■					
Revisión y desahogo de las observaciones del informe preliminar.								■				
ENTREGA DE PRODUCTOS FINALES EN ELECTRONICO (60 días naturales después de notificación)									■	■	■	
Revisión y aceptación oficial del Informe Final.											■	
ENTREGA DE PRODUCTOS FINALES IMPRESOS (70 días naturales después de notificación)												■



12. ANEXOS

ANEXO I FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA “Mochilas con los Útiles”

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Institución	
	Entidad	
	Unidad Responsable	
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PED con el que está alineado	
	Objetivo del PED con el que está alineado	
	Tema del PED con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	



	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Propósito del programa	
Población potencial	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población objetivo	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población atendida	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
Cobertura geográfica	Entidades Federativas en las que opera el programa	
Focalización	Unidad territorial del programa	



ANEXOII (FORMATO LIBRE): PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA MIR

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA “Mochilas con los Útiles”

Para presentar este Anexo, se deberá incluir la MIR original de El Programa, e identificar con color rojo las propuestas de mejoras en cuanto a redacción o generación de indicadores de seguimiento.



ANEXO III: RECOMENDACIONES

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA “Mochilas con los Útiles”

En este Anexo el equipo evaluador debe valorar si la recomendación relacionada con alguno de los tres componentes: a) análisis de consistencia del diseño del programa, b) bienes entregados y resultados del programa, c) desempeño y percepción del programa.

Compo- nente	Recomen- dación	Breve análisis de viabilidad de la implementa- ción	Principales responsable de la implementación	Situación actual	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*