



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Evaluación de diseño con estudio de línea base del Programa Apoyos a Mujeres Jefas de Familia

#### CONTENIDO:

1. INTRODUCCIÓN .....	1	7. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.	5
2. ANTECEDENTES.....	1	8. DURACIÓN DEL SERVICIO .....	6
3. OBJETIVO GENERAL.....	2	9. CONSIDERACIONES ESPECIALES.....	6
4. TEMAS DE EVALUACIÓN.....	2	10. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN.....	7
5. METODOLOGÍA Y ALCANCES DE LA EVALUACIÓN.....	4	11. ENTREGA DE LA PROPUESTA:.....	8
6. DECISIONES FUTURAS .....	5	12. ANEXOS.....	8

#### 1. INTRODUCCIÓN

La medición y la evaluación es un proceso fundamental en la estrategia del Gobierno de Jalisco para mejorar el desempeño y los resultados de los programas y las acciones gubernamentales.

En el marco de la gestión para resultados, las dependencias y las entidades de la Administración Pública de Jalisco deberán orientar sus programas y acciones al logro de impactos en el bienestar colectivo de las personas, mismos que sean medibles –cuantitativa y/o cualitativamente-.

Los programas presupuestales sujetos a reglas de operación, o susceptibles de hacerlo y que en su caso se determinen, se orientarán a ser evaluados bajo criterios técnicos e independientes, por consultores externos con experiencia y reconocimiento en la materia, como parte del proceso de mejora continua de la eficiencia, economía, eficacia, calidad, así como consistencia de diseño y gestión.

Las evaluaciones en las etapas ex ante, durante o ex post de programas presupuestales, en cualquiera de su tipo, deberán aportar recomendaciones puntuales de mejora para eficientar el impacto y los resultados de la aplicación de los recursos públicos.

#### 2. ANTECEDENTES

De acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación 2013, el programa **“Apoyos a Mujeres Jefas de Familia”** tiene como fin impulsar la mejoría de los ingresos de las mujeres jefas de hogar que viven en condiciones de vulnerabilidad económica y social.

Operado por la Secretaría de Desarrollo e Integración Social del Gobierno de Jalisco, el programa está dirigido a mujeres jefas de hogar empleadas, desempleadas en busca de trabajo o que realicen actividades económicas, con dependientes económicos menores de edad que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad. Opera a demanda y tiene cobertura en los 125 municipios de Jalisco.

El programa contempla tres modalidades de apoyo para mujeres jefas de familia: 1) Apoyo económico productivo consistente en un incentivo monetario de 11,657 pesos en una sola exhibición otorgado para la adquisición de equipo, mobiliario e insumos para el inicio y/o



consolidación de proyectos productivos; 2) Apoyo económico de 972 pesos mensuales para el pago a estancia infantil o guardería para el cuidado de sus dependientes menores de edad de 2 a 11 años y 11 meses; y, 3) Apoyo económico para la calidad alimenticia consistente en 972 pesos mensuales para adquisición de alimentos e insumos para el hogar<sup>1</sup>.

### 3. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el diseño del programa “*Apoyo a Mujeres Jefas de Familia*” con la finalidad de proveer información que retroalimente la toma de decisiones sobre su diseño y procesos, además de realizar el estudio de línea base<sup>2</sup> sobre la situación de vulnerabilidad de las mujeres jefas de hogar.

#### 3.1. Objetivos Específicos

- **En relación al diseño.** Analizar la justificación de la creación y consistencia del diseño del programa e identificar ajustes a las reglas de operación del siguiente ejercicio.
- **En relación al proceso:** Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro del objetivo y metas del programa.
- **Línea base.** Elaborar la metodología y diseño de la línea de base, tomando como insumo los indicadores y resultados esperados del programa, que oriente los procesos a desarrollar, y defina el uso de variables cuantitativas y cualitativas.
- Determinar las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas que se identifiquen en el programa.

### 4. TEMAS DE EVALUACIÓN

Para cada uno de los objetivos específicos de la evaluación se abordarán las siguientes temáticas:

#### **En relación al diseño**

- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales y/o federales.
- Verificar si el programa identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido y si está diseñado para solventarlo.
- Identificar la contribución del programa a los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo.
- Evidencia científica estatal, nacional o internacional que muestre que el tipo de apoyo que brinda el programa contribuye positivamente a la consecución de su objetivo.
- Verificar que la definición de población potencial y objetivo este con base en la distribución de la necesidad que busca solventar el programa.

<sup>1</sup> Más información: [http://sepaf.jalisco.gob.mx/sites/sepaf.jalisco.gob.mx/files/sedis-jefas\\_de\\_familia.pdf](http://sepaf.jalisco.gob.mx/sites/sepaf.jalisco.gob.mx/files/sedis-jefas_de_familia.pdf)

<sup>2</sup> El estudio de línea base busca examinar la situación actual en relación a las percepciones de la población objetivo del programa e identificar los factores de vulnerabilidad del contexto.



- Sustentar la justificación por la cual los beneficios se dirigen específicamente a dicha población potencial y objetivo.
- Analizar los criterios y mecanismos aplicados para seleccionar a los beneficiarios;
- Analizar la estructura del padrón de beneficiarios del programa conforme a las disposiciones aplicables.
- Verificar la lógica vertical y horizontal de la matriz de indicadores del programa.
- Verificar que las reglas de operación o normativa explique el funcionamiento y operación del programa.

### ***En relación al Proceso***

- Identificar las actividades, componentes y actores que integran el desarrollo de cada uno de los procesos: 1) planeación, 2) difusión, 3) solicitud de apoyos, 4) selección de beneficiarios, 5) producción de bienes y servicios, 6) distribución de bienes y servicios, 7) entrega de apoyos y 8) seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.
- Identificación y descripción de los principales cuellos de botella y buenas prácticas o fortalezas.
- Determinar los procesos de cambio a los que se les dará seguimiento y monitoreo para valorar el impacto de la acción.
- Determinar los límites de cada proceso y su articulación con otros.
- Suficiencia de los insumos y los recursos disponibles para el funcionamiento de cada proceso.
- Indagar si los sistemas de información en las distintas etapas del programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores.
- Identificar si la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso.
- Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
- Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
- Opinión de los actores (usuarios y/o beneficiarios) sobre la eficiencia y calidad del proceso, producto o servicio.
- La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

### ***Línea Base***

- Conjunto de indicadores basados en la estructura de la línea base
- Elaboración de fichas técnicas de los indicadores.
- Proponer un sistema oportuno de recolección de datos identificando los flujos de información y guías de recolección de datos.
- Recomendaciones de mejoramiento de la información.
- Procesar, analizar y sistematizar la información obtenida en el trabajo de la línea base.



## **Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones**

El evaluador deberá identificar las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, a las que conduce su análisis en forma concisa, incluyendo la evidencia que la sustenta e indicando la fuente del análisis.

Cada fortaleza y oportunidad, o en su caso debilidad y amenaza deberá estar ordenada de acuerdo con su relevancia, en la que la primera será de mayor importancia con respecto a la segunda y así sucesivamente.

Por cada debilidad o amenaza se deberá establecer al menos una recomendación precisa que ayude a solventar problema identificado. Es importante que las recomendaciones estén cuidadosamente analizadas para garantizar su viabilidad y efectividad.

Si se incorpora una recomendación que trasciende las atribuciones del programa, 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.

Es necesario mencionar que todas las recomendaciones deberán estar ligadas al menos a una debilidad o amenaza; es decir, se pretende no enunciar recomendaciones generales, sino específicas para cada problema (debilidad o amenaza) detectado en la evaluación.

## **5. METODOLOGÍA Y ALCANCES DE LA EVALUACIÓN**

El proveedor podrá proponer la metodología y técnicas de análisis que más convenga para cumplir con los objetivos establecidos, misma que será validada antes de su implementación, entre ellas:

- ✓ **Análisis costo beneficio**  
Técnica de análisis que compara la relación entre los costos monetarios de un proyecto y/o programa frente a los beneficios que conlleva.
- ✓ **Análisis costo efectividad**  
Un análisis que permite evaluar la maximización de los logros obtenidos (impactos) en términos de unidades en relación a la efectividad de los costos del proyecto o programa.
- ✓ **Entrevistas a profundidad**  
Forma sin estructura y orden formal que pretende recabar información y subinformación de una persona, con una duración de más de 30 minutos.
- ✓ **Grupos de enfoque**  
Consiste en recabar información mediante la discusión guiada por un moderador de un grupo con ciertas características en común sobre algún tema o situación.



## 5.1 Alcances de la evaluación

- La evaluación se realizará a través de trabajo de gabinete<sup>3</sup> y de campo, bajo un análisis cualitativo y cuantitativo.
- Se basará en la operación y los resultados obtenidos durante 2013.
- El trabajo de gabinete será con base en información escrita, que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. 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.
- Para el trabajo de campo y análisis cualitativo y cuantitativo se podrán utilizar distintas técnicas como la observación, entrevistas, grupos focales y cuestionarios, 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.

## 6. DECISIONES FUTURAS

El resultado de la evaluación servirá para aplicar los ajustes necesarios en el programa desde su diseño, operación y recolección de datos con la finalidad de mejorar y medir los resultados y el impacto en el bienestar colectivo y de las personas beneficiadas.

## 7. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

La entrega de resultados de la evaluación de cada programa será de forma impresa y digital. Los entregables serán en 4 tantos, se detallan los mismos a continuación:

**7.1 Base de datos**, manipulable de los resultados en excel. *Formato electrónico CD.*

**7.2 Documento en word con los resultados de la evaluación**, mostrando un informe completo y detallado de los resultados e incidencias encontradas. Podrá utilizar diferentes elementos para plasmar la información como tablas, cuadros, graficas, texto e imágenes. Dicho documento deberá tener la siguiente **estructura mínima**:

- VII. **PORTADA**
- VIII. **ÍNDICE DEL DOCUMENTO**
- IX. **RESUMEN EJECUTIVO**
- X. **INTRODUCCIÓN**
- XI. **OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN Y VITRINA METODOLÓGICA**
- XII. **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN** (*en este apartado se detallará la información de los resultados obtenidos*)

<sup>3</sup> Se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.



**DISEÑO  
PROCESO  
LÍNEA BASE**

- XIII. **ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS**
- XIV. **RECOMENDACIONES Y PLAN DE ACCIÓN**
- XV. **CONCLUSIONES**
- XVI. **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)
- XVII. **GLOSARIO DE TÉRMINOS**
- XVIII. **DIRECTORIO DE PARTICIPANTES** (Ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- XIX. **ANEXOS** (Incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)

**7.3 Presentación ejecutiva en power point,** la presentación contendrá la información más relevante de los resultados obtenidos, máximo 30 láminas. *Formato electrónico e impreso.*

**7.4** El proveedor **realizará dos presentaciones ejecutivas,** apoyándose del *power point* del punto anterior, debiendo solicitar una fecha en la agenda del Subsecretario de la Subsecretaría de Planeación y al titular de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, para presentar los resultados a los involucrados en la operación del programa así como los que se juzgue pertinente, a través del enlace de la Dirección General de Evaluación y Control de la Subsecretaría de Planeación.

**7.5 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 graficas 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.

## **8. DURACIÓN DEL SERVICIO**

La evaluación se desarrollará desde el **15 de octubre** entregando resultados finales el **17 de diciembre de 2013;** con una entrega parcial el 15 de noviembre.

## **9. CONSIDERACIONES ESPECIALES**

**10.1** El proveedor al conocer la adjudicación a su favor, acudirá al área administrativa de la Subsecretaría de Planeación, para contextualizar aspectos normativos que son de su incumbencia.

**10.2** La dependencia responsable de esta evaluación es la Subsecretaría de Planeación, y el enlace titular designado para dar seguimiento es la Directora General de Evaluación y Control, así como el enlace operativo es la Directora de Programación Institucional y Sectorial. Los enlaces de la Subsecretaría de Planeación trabajarán de manera coordinada con la Dirección General de Política Social de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social.



- 10.3** El proveedor contactará al enlace titular de Subsecretaría de Planeación, para agendar reunión de trabajo, con el objetivo de informarse sobre las características de la evaluación, realizar ajustes en la metodología e instrumentos de recolección y autorizar el cronograma de trabajo.
- 10.4** El proveedor mantendrá informado al enlace titular y operativo de la Subsecretaría de Planeación, sobre los avances, dudas o contratiempos durante el proceso de evaluación.
- 10.5** La Subsecretaría de Planeación solicita la entrega del producto en la fecha convenida de la orden de compra asegurando la calidad de la evaluación y cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- 10.6** La Subsecretaría de Planeación aplicará la sanción a que haya lugar, en particular cuando la facturación y documentación relacionada con el estudio, exceda el plazo convenido en la orden de compra y con base a la normatividad aplicable.
- 10.7** En caso de que el proveedor este concursando para 2 o más estudios y/o evaluaciones relacionadas, deberá acreditar que cuenta con equipos de trabajo independientes entre sí, de lo contrario podrá ser cancelada su asignación.
- 10.8** El proveedor en el documento de resultados (impreso o electrónico) que presente, incluirá la leyenda relativa a que: **el Gobierno del Estado de Jalisco es dueño y propietario de los Derechos de Autor.**

## 10. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

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

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
<b>Experiencia general en materia de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La empresa y/o el consultor deberá entregar acta constitutiva demostrando el giro del servicio acorde a lo requerido para la evaluación.</li><li>• Contar con experiencia mínima de 2 años en evaluación de programas gubernamentales, preferentemente programas presupuestales federales con metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL. Evidenciar con copia simple de caratulas de dichos estudios con validación oficial.</li><li>• Estar registrado en el Registro Único de Evaluadores del CONEVAL</li></ul>
<b>Calidad de la metodología</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción y justificación del diseño metodológico innovador, que utilizará para llevar a cabo la evaluación.</li><li>• Describir para cada objetivo específico la metodología de medición que se empleará, para brindar certeza de que se cumplirán los objetivos establecidos.</li><li>• Propuesta de los instrumentos de evaluación que utilizarán (guiones de entrevistas, cuestionarios, etc.)</li></ul>
<b>Plan de trabajo y</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propuesta de cronograma de trabajo detallado, (incluyendo reuniones, entregas parciales y finales de los informes de</li></ul>



Criterios de Elegibilidad	Requisitos
<b>entregables</b>	evaluación). <ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de los productos a entregar, según se especifica en el punto 7.</li><li>• Estructura de contenido del informe final de evaluación, según se especifica en el punto 7.2.</li><li>• Evidenciar y mencionar por escrito los mecanismos utilizados para obtención de información como: grabadoras, palms, ipads etc., así como las estrategias para asegurar la integridad de la información (estructura organizacional, sistemas, supervisión satelital, etc.)</li></ul>
<b>Personal calificado</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar currículum de los profesionales que llevarán a cabo la evaluación del programa, que evidencie la experiencia mínima de 2 años en proyectos similares.</li><li>• Incluir descripción y semblanza de los participantes que realizarán la consultoría, especificando en que etapas de estudio intervendrán.</li></ul>

## 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 presupuestal** 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 Secretaría de Administración, no obstante, ante cualquier duda o aclaración, acuda con la compradora responsable de la solicitud.

## 12. ANEXOS

Se recomienda consultar la metodología de evaluación de diseño del CONEVAL en:

[http://www.coneval.gob.mx/Evaluacion/Paginas/Evaluaciones\\_Programas/Evaluacion\\_Disenio/Evaluaciones\\_Disenio.aspx](http://www.coneval.gob.mx/Evaluacion/Paginas/Evaluaciones_Programas/Evaluacion_Disenio/Evaluaciones_Disenio.aspx)