



ANEXO TÉCNICO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL “PROGRAMA DE APOYO AL TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES”

CONTENIDO

I. INTRODUCCION	1
II. OBJETIVO GENERAL	3
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
IV. TEMAS DE EVALUACIÓN.....	4
V. METODOLOGÍA	5
VI. FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES.....	6
VII. CONCLUSIONES	7
VIII. PERFIL Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDOS.....	7
IX. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	8
X. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE LA EVALUACIÓN	8
XI. ENTREGA DE LA PROPUESTA.....	9
XII. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROVEEDOR.....	10

I. INTRODUCCION

La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y las reglas de operación de los programas sociales son el marco normativo que contempla la obligatoriedad de la evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social en nuestra entidad.

La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco (LDSEJ) señala en su artículo 1, fracción III que es su objeto establecer las bases y principios generales para la planeación, instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social, mientras la fracción X determina 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.

Las Reglas de Operación publicadas el sábado 30 de marzo de 2013 en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco considera un apartado sobre evaluación en el abordaje de cada uno de los programas sociales estatales, el cual establece que la Secretaría de Desarrollo e Integración Social (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 con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

El Apoyo al Transporte para Estudiantes es un programa social de nueva creación a cargo de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, cuyas reglas de operación fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 30 de marzo de 2013 y sus modificaciones los días 18 de abril y 25 de mayo también del año en curso, el cual está dirigido a estudiantes de los niveles medio (secundaria), medio superior (preparatoria) y superior (licenciaturas y carreras técnicas).

El objetivo general del programa es facilitar y promover la movilidad de los estudiantes a los centros escolares a través de la implementación de un mecanismo de subsidio al transporte que contribuya a la economía de los hogares y a la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

El programa cuenta con tres modalidades de apoyo¹:

- **Para zona metropolitana de Guadalajara**, los apoyos consisten en el subsidio de dos pasajes diarios por cada día lectivo del ciclo escolar y aquellos estudiantes que tengan la necesidad de utilizar más de dos pasajes por día, deberán acudir al módulo especial donde presenten su solicitud y debida acreditación.
- **Para estudiantes regionales**, entendidos como aquellos que residen en un municipio distinto al de su sede educativa, pero su origen y destino se encuentran en la demarcación geográfica de una misma región, el apoyo es de 1,800 pesos por trimestre.
- **Para estudiantes interregionales**, entendidos como aquellos que residen en un municipio distinto al de su sede educativa, donde su origen y destino se encuentran en regiones diferentes, el apoyo es de 2,500 pesos por trimestre.

El proceso de inscripción al programa inició en el mes de junio a través del registro en línea de los solicitantes y a partir de julio se recibió la documentación requerida con el fin de comenzar la entrega de los apoyos en el mes de agosto.

¹Se pueden consultar las reglas de operación para información sobre el programa en <http://programas.jalisco.gob.mx/transparenciaFiscal/ApoyoTransporteEstudiantes.pdf> y sus modificaciones en <http://programas.jalisco.gob.mx/transparenciaFiscal/ModificacionTransporteEstudiantes.pdf> y [http://app.jalisco.gob.mx/PeriodicoOficial.nsf/BusquedaAvanzada/28FAF70A960AAOD686257B7500763230/\\$FILE/05-25-13-V.pdf](http://app.jalisco.gob.mx/PeriodicoOficial.nsf/BusquedaAvanzada/28FAF70A960AAOD686257B7500763230/$FILE/05-25-13-V.pdf).

Es importante señalar que se trata de uno de los programas con mayor cobertura de su población objetivo y monto presupuestal asignado, por lo que se considera pertinente el ejercicio de evaluación con el fin de identificar áreas de oportunidad de mejora y la toma de decisiones estratégicas en cuanto a su diseño y gestión.

Los servicios profesionales externos son requeridos para llevar a cabo una Evaluación Específica del Programa de Apoyo al Transporte de Estudiantes que incluya componentes que aborden los aspectos más relevantes del diseño, operación y procesos del programa bajo la consideración de los lineamientos a nivel federal establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), los cuales sirven como una base sólida debido a su alto grado de estandarización y rigor técnico.

II. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el Programa de Apoyo al Transporte para Estudiantes con la finalidad de proveer información que retroalimente la toma de decisiones sobre su diseño, operación y la gestión de sus procesos.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) **De la Evaluación de Diseño:** Analizar la consistencia interna del programa e identificar ajustes a las reglas de operación del siguiente ejercicio.

- b) **De la Evaluación de Operación:** Verificar la observancia de las reglas de operación y generar información relativa a indicadores financieros relacionados a su operación.

- c) **De la Evaluación de Procesos:** Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del programa.

IV. TEMAS DE EVALUACIÓN

Se deberán abordar como materia de la evaluación correspondiente a cada componente los siguientes temas:

En materia de diseño

- Si el programa identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido y si está diseñado para solventarlo.
- La contribución del programa a los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo a través de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social.
- Si existe evidencia científica estatal, nacional o internacional que muestre que el tipo de apoyo que brinda el programa contribuye positivamente a la consecución de su Fin y su Propósito.
- La lógica vertical y horizontal de la matriz de indicadores del programa.
- La definición de población potencial y objetivo con base en la distribución de la necesidad que busca solventar el programa y si cuenta con mecanismos de selección de dicha población.
- La justificación por la cual los beneficios se dirigen específicamente a dicha población potencial y objetivo.
- Los criterios y mecanismos aplicados para seleccionar a los beneficiarios.
- La estructura del padrón de beneficiarios del programa conforme a las disposiciones aplicables.
- Las reglas de operación o normativa que explique el funcionamiento y operación del programa.

En materia de operación

- La observancia de las reglas de operación y otras disposiciones normativas aplicables al programa.
- Los mecanismos de organización y gestión del programa.
- La administración financiera de los recursos.
- La eficacia, eficiencia y economía operativa del programa.
- La sistematización de la información.
- Los mecanismos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios.
- El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y de productos.
- La rendición de cuentas y difusión de información estratégica.

En materia de procesos

- 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 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.
- 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, así como percepciones y valoraciones de solicitantes inscritos que no resultaron seleccionados como beneficiarios y población objetivo que no se enteró del programa.
- La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

V. METODOLOGÍA

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.

La estrategia de trabajo de campo diseñada por el equipo evaluador deberá ser entregada a la unidad administrativa 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.

VI. FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

El evaluador externo 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.

VII. CONCLUSIONES

La primera parte de las conclusiones deben presentarse por cada componente de la evaluación (diseño, operación, procesos), mientras en la segunda parte deberá expresarse de manera global y concisa sobre el programa en general.

VIII. PERFIL Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDOS

1. La empresa y/o el consultor concursante deberá entregar acta constitutiva demostrando el giro del servicio compatible con temas de gestión pública y/o evaluación.
2. La empresa y/o el consultor responsable de la evaluación deberá contar con experiencia mínima de dos años en evaluación de programas gubernamentales, preferentemente de programas presupuestales federales o estatales, con metodologías acordes con las que proponen dependencias como la SHCP, SFP y Coneval. Evidenciar con copia simple de caratulas de dichos estudios con validación oficial.
3. Estar registrado en el Registro Único de Evaluadores del CONEVAL.
4. Presentar por escrito una propuesta que contenga los siguientes puntos a valorarse:
 - a. Diseño metodológico que utilizará para llevar cabo la evaluación, dando certeza de que se cumplirán los objetivos establecidos, describir para cada objetivo específico la metodología de medición.
 - b. Descripción de los productos a entregar, según se especifica en el punto X.
 - c. Estructura de contenido del informe final de evaluación, según se especifica en el punto X.
 - d. Cronograma de trabajo detallado, incluyendo reuniones, entregas parciales y finales de los informes de evaluación.
 - e. Incluir descripción y semblanza de los participantes que realizaran la evaluación, especificando en cuáles etapas de estudio intervendrán, y
 - f. Antecedentes del equipo de trabajo.
5. Presentar currículum y documentación (copia simple) que evidencie la experiencia mínima de 2 años en proyectos similares de los profesionales que llevarán a cabo la evaluación del programa.

IX. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes términos de referencia, la empresa y/o el consultor a cargo de la evaluación 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, así como 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.

Los evaluadores deberán estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante.

Los compromisos de la unidad coordinadora de SDIS son suministrar oportunamente a la empresa y/o el consultor toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos, verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa. Asimismo, la realización de las gestiones necesarias para facilitar el contacto con algunos beneficiarios del programa con el fin de llevar a cabo la aplicación de entrevistas o la integración de grupos de enfoque.

También la unidad coordinadora de la evaluación de SDIS será responsable de revisar el borrador del informe y entregar oportunamente los comentarios que resulten de la revisión, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Programa de Apoyo al Transporte de Estudiantes.

X. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE LA EVALUACIÓN

El contenido del informe final deberá integrar la siguiente estructura mínima:

1. Portada.
2. Índice del documento.
3. Resumen Ejecutivo.
4. Introducción.
5. Objetivos de la evaluación y descripción metodológica.
6. Componente de diseño (donde se aborden todos los temas expuestos en el apartado IV).
7. Componente de operación (donde se aborden todos los temas expuestos en el apartado IV).
8. Componente de proceso (donde se aborden todos los temas expuestos en el apartado IV).
9. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
10. Conclusiones.

11. 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).
12. Anexos (los cuales serán productos del trabajo desarrollado por el evaluador).
 - Anexo 1. Descripción General del Programa.
 - Anexo 2. Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados.
 - Anexo 3. Indicadores financieros.
 - Anexo 4. Metas del programa.
 - Anexo 5. Información de la población atendida.
 - Anexo 6. Diagramas de flujo de los componentes y procesos claves.
 - Anexo 7. Instrumentos de medición del grado de satisfacción de la población atendida.
 - Anexo 8 Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora que incluya datos curriculares de cada uno de los miembros del equipo de investigación.

Se debe llevar a cabo una presentación ejecutiva en PowerPoint con la información más relevante de los resultados obtenidos, máximo 30 diapositivas en formato electrónico e impreso, la cual será expuesta por la instancia evaluadora a los directivos del programa y se deberá solicitar una fecha en la agenda del Secretario y demás involucrados en la operación del programa a través del enlace de SDIS.

XI. ENTREGA DE LA PROPUESTA

Se pide la entrega en dos sobres según se señala a continuación:

- a) **Propuesta técnica** debidamente firmada por el representante legal de la empresa, con antefirma en cada hoja.
- b) **Propuesta presupuestal** debidamente firmada por el representante legal de la empresa, con antefirma en cada hoja.

Dichos sobres habrán de depositarse en el buzón dispuesto por la Secretaria de Administración, no obstante, ante cualquier duda o aclaración, acuda con la compradora responsable de la solicitud.

XII. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

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

- Experiencia general en materia de evaluación 10%
- Calidad de la metodología 40%
- Plan de trabajo y entregables 30%
- Personal calificado 20%