

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS**

1. Objetivo General

Evaluar mediante trabajo de gabinete y apoyado en información proporcionada por el programa, la dependencia o entidad, la consistencia de los programas **Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, Educación Comunitaria y de Fomento Educativo** en cuanto a su diseño, planeación estratégica, cobertura y focalización, operación, percepción de la población objetivo y resultados.¹ Lo anterior, con el fin de que las recomendaciones de este análisis puedan retroalimentar el diseño y la gestión del programa.

2. Temas de Evaluación

La evaluación se divide en seis temas: Diseño, Planeación Estratégica, Cobertura y Focalización, Operación, Percepción de la Población Objetivo y Resultados. Cada tema consta de preguntas específicas, las cuales deberán responderse mediante un esquema binario (Sí o No). Para determinar esta respuesta, el evaluador deberá fundamentarla con evidencia documental y análisis de la misma, que sustente y justifique los principales argumentos de cada una de las preguntas y temas por analizar. Por tanto, en cada respuesta se deberá justificar por qué se respondió de una u otra manera. Tanto la respuesta binaria a la pregunta, el análisis de la misma, así como las referencias documentales, serán la base de este trabajo de evaluación.

Ejemplo: ¿El programa ha llevado a cabo evaluaciones externas con metodologías rigurosas que le permitan medir el impacto del programa en la población objetivo?
Respuesta: No.

El programa ha llevado a cabo diversas evaluaciones externas en las que se analizan la cobertura y operación del mismo. Además, se observa que el programa ha medido la percepción y satisfacción de su población beneficiaria. Sin embargo, no se detectó ninguna evaluación cuantitativa o cualitativa con un diseño metodológico riguroso, que muestre evidencia del impacto que el programa ha tenido en su población objetivo. Es decir, hasta la fecha no hay una evaluación que permita conocer la contribución del programa para elevar los conocimientos técnicos de la población desempleada que atiende. Como sustento, en el anexo se detalla la lista de los diversos tipos de evaluaciones que el programa ha tenido y sus principales resultados.

Cabe señalar que el programa no tiene un registro de indicadores a nivel de Fin o Propósito, que le permita medir sus resultados. El programa sólo cuantifica el número de cursos y alumnos atendidos, lo que impide llevar a cabo un análisis de impacto.

Las preguntas que no tienen respuestas binarias están marcadas con un asterisco (*) y también deberán ser contestadas con base en el análisis que el evaluador realice sustentado en la documentación e información existente.

De presentarse el caso, el evaluador deberá explicar las causas y motivos por los cuales alguna(s) pregunta(s) no sea(n) aplicable(s) al programa o no haya(n) podido ser respondida(s). Cuando el programa no genera o no tiene la información suficiente para poder contestar la pregunta, el evaluador lo deberá hacer explícito en su respuesta. Así mismo, podrá llevar a cabo entrevistas para apoyar el análisis y los resultados de esta evaluación.

¹ Se entiende por **trabajo de gabinete** al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y el análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública e información que proporcione la dependencia o entidad responsable de los programas federales sujetos a monitoreo y evaluación.

Cada una de las 100 preguntas que se presenta deberá ser respondida en su totalidad (incluyendo la justificación y el análisis) en una sola cuartilla por separado, sin importar si en la página sobre espacio. Al inicio de la página se escribirá la pregunta y su número de pregunta correspondiente. Lo anterior le pretende dar claridad y concreción a la evaluación que aquí se pide.

2.1 DISEÑO

2.1.1 Características del programa

Presentar en un máximo de dos cuartillas una breve descripción del programa con base en el Anexo 01: Formato INV01-07 Características Generales del Programa, mismo que contiene la información básica y relevante del programa. Dicho formato deberá completarse y adjuntarse como anexo al informe de evaluación. En caso de ser necesario, se podrá incluir de manera concisa otra información sobre el programa que se considere relevante.

2.1.2 Análisis de la contribución del programa a los objetivos estratégicos de la dependencia y/o entidad, así como a los objetivos nacionales

Con base en la identificación que la dependencia, entidad o el propio programa hayan realizado del problema y/o necesidad que se espera resolver con la ejecución del programa (Propósito y Fin), realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

1. ¿El problema o necesidad prioritaria al que va dirigido el programa está correctamente identificado y claramente definido?
2. ¿Existe un diagnóstico actualizado y adecuado, elaborado por el programa, la dependencia o entidad, sobre la problemática detectada que sustente la razón de ser del programa?
3. ¿El Fin y el Propósito del programa están claramente definidos?²
4. ¿El Fin y el Propósito corresponden a la solución del problema?
5. ¿El programa cuenta con evidencia de estudios o investigaciones nacionales y/o internacionales que muestren que el tipo de servicios o productos que brinda el programa es adecuado para la consecución del Propósito y Fin que persigue el programa? De no ser así, el evaluador deberá investigar y, de existir, presentar dicha evidencia.
6. Con base en los objetivos estratégicos de la dependencia y/o entidad que coordina el programa, ¿a qué objetivo u objetivos estratégicos está vinculado o contribuye el programa?*
7. Con base en lo anterior, analizar y evaluar si existe una relación lógica del programa con los objetivos nacionales del Plan Nacional de Desarrollo.*

2.1.3 Evaluación y análisis de la matriz de indicadores

En caso de que el programa no tenga elaborada una matriz de indicadores, la dependencia o entidad deberá construirla con base en la metodología para la elaboración de la matriz de indicadores de los programas federales de la Administración Pública Federal y considerar los objetivos nacionales, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y los objetivos estratégicos de la dependencia y entidad.³

² Ver Anexo 02.

³ Se anexa una nota técnica sobre los principales conceptos de la matriz de indicadores (Anexo 02). La metodología específica para la elaboración de la matriz de indicadores de los programas federales de la Administración Pública Federal será publicada a más tardar el último día hábil de junio en la página de internet del CONEVAL, www.coneval.gob.mx. Sin embargo los programas podrán iniciar la construcción de su matriz de indicadores tomando como referencia la bibliografía y ejemplos relacionados con la metodología de marco lógico disponible en la página del CONEVAL.

En términos de diseño, la institución evaluadora deberá analizar cómo operan las relaciones de causa-efecto entre los distintos ámbitos de acción del programa.

De la lógica vertical de la matriz de indicadores

8. ¿Las Actividades del programa son suficientes y necesarias para producir cada uno de los Componentes?⁴
9. ¿Los Componentes son necesarios y suficientes para el logro del Propósito?
10. ¿Es claro y lógico que el logro del Propósito contribuye al logro del Fin?
11. Considerando el análisis y la evaluación realizados en este punto, ¿la lógica vertical de la matriz de indicadores del programa es clara y se valida en su totalidad? Es decir, ¿la lógica interna del programa es clara?
12. Si no es así, proponer los cambios que deberían hacerse en el diseño del programa y en su lógica interna. Estos cambios deberían reflejarse en la matriz de indicadores definitiva del programa.*

De la lógica horizontal de la matriz de indicadores

13. En términos de diseño, ¿existen indicadores para medir el desempeño del programa a nivel de Fin, Propósito, Componentes y Actividades e insumos?
14. ¿Todos los indicadores son claros, relevantes, económicos, adecuados y monitoreables?⁵
15. De no ser el caso, la institución evaluadora, en coordinación con el programa, deberá proponer los indicadores faltantes y necesarios para cada ámbito de acción o las modificaciones a los indicadores existentes que sean necesarias.*
16. ¿Los indicadores incluidos en la matriz de indicadores tienen identificada su línea de base y temporalidad en la medición?
17. ¿El programa ha identificado los medios de verificación para obtener cada uno de los indicadores?
18. Para aquellos medios de verificación que corresponda (por ejemplo encuestas), ¿el programa ha identificado el tamaño de muestra óptimo necesario para la medición del indicador, especificando sus características estadísticas como el nivel de significancia y el error máximo de estimación?
19. ¿De qué manera el programa valida la veracidad de la información obtenida a través de los medios de verificación?*
20. ¿Se consideran válidos los supuestos del programa tal como figuran en la matriz de indicadores?
21. Considerando el análisis y evaluación realizado en este punto, ¿la lógica horizontal de la matriz de indicadores se valida en su totalidad?
22. Si no es así, proponer los cambios que deberían hacerse a la lógica horizontal de la matriz de indicadores (indicadores, medios de verificación y supuestos).*

2.1.4 Población potencial y objetivo

La población potencial corresponde a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica el programa y por ende pudiera ser elegible para su atención. *Por ejemplo, los niños menores de cinco años de edad que habitan en localidades rurales y que se encuentran en condiciones de pobreza alimentaria.*

Se entenderá por población objetivo a aquella población que el programa tiene planeado o programado atender en un periodo dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella. *Por ejemplo, los niños menores de cinco años de edad que*

⁴ Ver Anexo 02.

⁵ Idem

habitan en localidades rurales y que se encuentran en condiciones de pobreza alimentaria de Oaxaca y Chiapas.

Tanto la población potencial como la población objetivo pueden estar definidas en regiones, municipios, localidades, hogares y/o individuos, en su caso. La población potencial también puede estar constituida por Organizaciones No Gubernamentales, Organizaciones Ejidales, Pequeñas y Medianas Empresas, entre otros, según corresponda a los objetivos del programa.

23. ¿La población que presenta el problema y/o necesidad (población potencial), así como la población objetivo están claramente definidas?
24. ¿El programa ha cuantificado y caracterizado ambas poblaciones, según los atributos que considere pertinentes? (En el caso de individuos, en términos de edad, sexo, nivel socio-económico -señalar quintil de ingreso si corresponde-, principales características de la actividad económica que desempeña -rama de actividad, condición de empleo, etc.-, condición indígena u otros atributos que sean pertinentes).
25. ¿Cuál es la justificación que sustenta que los beneficios que otorga el programa se dirijan específicamente a dicha población potencial y objetivo?*
26. ¿La justificación es la adecuada?
27. ¿Los criterios y mecanismos que utiliza el programa para determinar las unidades de atención (regiones, municipios, localidades, hogares y/o individuos, en su caso) son los adecuados? (Señalar principales mecanismos).
28. ¿Existe información sistematizada y actualizada que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios), cuáles son las características socio-económicas de la población incluida en el padrón de beneficiarios y con qué frecuencia se levanta la información?

2.1.5 Análisis de la vinculación de las Reglas de Operación (ROP) o normatividad aplicable con los objetivos del programa

29. ¿El diseño del programa se encuentra correctamente expresado en sus ROP o normatividad correspondiente?
30. ¿Existe congruencia entre las ROP o normatividad aplicable del programa y su lógica interna?

2.1.6 Posibles coincidencias, complementariedades o duplicidades de acciones con otros programas federales

31. Como resultado de la evaluación de diseño del programa, ¿el diseño del programa es el adecuado para alcanzar el Propósito antes definido y para atender a la población objetivo?
32. ¿Con cuáles programas federales podría existir complementariedad y/o sinergia?*
33. ¿Con cuáles programas federales podría existir duplicidad?*
34. ¿El programa cuenta con información en la que se hayan detectado dichas complementariedades y/o posibles duplicidades?

2.2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Esta sección busca analizar si el programa cuenta con instrumentos de planeación estratégica y si tiene una orientación para resultados.

2.2.1 Los mecanismos y herramientas de planeación estratégica

35. ¿El programa cuenta con planes estratégicos actualizados de corto, mediano y largo plazo?

36. ¿En los planes se establecen indicadores y metas, se definen estrategias y políticas para lograr estas metas, y se desarrollan programas de trabajo detallados para asegurar la implementación de las estrategias y así obtener los resultados esperados?
37. ¿En dichos planes se establecen con claridad los resultados (Fin y Propósito) que busca alcanzar el programa?
38. ¿El programa tiene mecanismos para establecer y definir metas e indicadores?, ¿estos mecanismos son los adecuados? Si no es así, ¿qué modificaciones propondría?

2.2.2 De la orientación para resultados

39. ¿El programa recolecta regularmente información oportuna y veraz que le permita monitorear su desempeño?
40. ¿El programa tiene un número limitado y suficiente de indicadores que se orienten a resultados y reflejen significativamente el Propósito del programa?
41. ¿El programa tiene metas pertinentes y plazos específicos para sus indicadores de desempeño?
42. ¿Los indicadores de desempeño del programa tienen línea de base (año de referencia)?
43. ¿Están los requerimientos de presupuesto explícitamente ligados al cumplimiento de las metas de desempeño?
44. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento del programa?*
45. ¿El programa ha llevado a cabo evaluaciones externas?
46. ¿Cuáles son las principales características de las mismas (tipo de evaluación, temas evaluados, periodo de análisis, trabajo de gabinete y/o campo)?*
47. ¿El programa ha implementado y dado seguimiento a los resultados y recomendaciones provenientes de las evaluaciones externas de los últimos dos años?
48. ¿Existe evidencia de que el programa ha utilizado la información generada por las evaluaciones para mejorar su desempeño?

2.3 COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

2.3.1 Análisis de cobertura

49. ¿El programa cuenta con algún método para cuantificar y determinar la población potencial y objetivo?
50. En caso de que el evaluador determine que el programa debe modificar los instrumentos antes analizados, proponer los instrumentos y procedimientos a utilizar, así como realizar un análisis de factibilidad de los mismos.*

Para el análisis de cobertura, la población atendida corresponde a los beneficiarios efectivos, los cuales son aquellos que están siendo atendidos por el programa.

51. Cuantificar la población atendida total a nivel nacional para el periodo del 1 de enero del 2006 al 31 de diciembre del 2007. Esta información deberá desagregarse por entidad federativa, por los Componentes del programa y por los atributos considerados en la pregunta 24. Para presentar esta información utilizar el Cuadro No. 1 como referencia.*
52. ¿El avance de la cobertura, que a la fecha presenta el programa, es el adecuado considerando su Fin y Propósito?
53. ¿El programa cuenta con una estrategia de cobertura de corto, mediano y largo plazo?
54. ¿Esta estrategia es la adecuada? Si no es así, ¿qué modificaciones propondría?



Cuadro No. 1 Cobertura Anual de los Programas Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, Educación Comunitaria y de Fomento Educativo 2006 - 2007					
Año	Población Potencial (PP)	Población Objetivo (PO)	Población Atendida (PA)	Cobertura del programa (PA/PP x100)	Eficiencia de cobertura PA/PO x100)
2006					
2007					

Fuente:

2.3.2 Análisis de focalización

55. En relación con la información de gabinete disponible se debe evaluar si el programa ha logrado llegar a la población que se deseaba atender. Para esto es necesario utilizar indicadores consistentes con los criterios analizados en la pregunta 27.*
56. ¿Se ha llegado a la población que se desea atender?

2.4 OPERACIÓN

2.4.1 Análisis de las ROP o normatividad aplicable

Este apartado busca analizar las principales actividades y procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable.

Selección de beneficiarios y/o proyectos

57. ¿Existen procedimientos estandarizados y adecuados para la selección de proyectos y/o beneficiarios?
58. ¿La selección de proyectos y/o beneficiarios cumple con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o normatividad aplicable?

Solicitud de apoyos

59. ¿El programa cuenta con información sistematizada que permita conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes?
60. ¿Existen procedimientos estandarizados y adecuados para recibir y procesar solicitudes de apoyo?

Tipos de apoyos

61. ¿Los apoyos otorgados (incluyendo obras y acciones) cumplen con las características establecidas en las ROP o normatividad aplicable?
62. ¿Se respetaron los montos de apoyos estipulados en las ROP o normatividad aplicable?
63. ¿Se tiene información sistematizada que permita dar seguimiento oportuno a la ejecución de obras y/o acciones?

Ejecución

64. ¿Existe evidencia documental de que el programa cumple con los procesos de ejecución establecidos en las ROP (avance físico-financiero, actas de entrega-recepción, cierre de ejercicio, recursos no devengados)?
65. ¿Dichos procesos de ejecución funcionan de acuerdo a la normatividad?

2.4.2 Mejora y simplificación regulatoria

66. ¿Se han implementado o modificado en los últimos tres años normas internas, políticas, acciones o estrategias institucionales con el fin de lograr una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa? Describa las más importantes.
67. Reportar los principales beneficios y resultados alcanzados con la implementación de acciones de mejora comprometidas. Enunciar únicamente el título de las acciones de mejora (Ejemplo: Reducción de tiempos de atención, disminución de cantidad de requisitos, etc.).*

2.4.3 Organización y gestión

68. ¿El programa cuenta con una estructura organizacional que le permita entregar y/o producir los Componentes y alcanzar el logro del Propósito? El análisis deberá incluir las diferentes instancias relacionadas con la operación del programa.
69. ¿Los mecanismos de transferencias de recursos operan eficaz y eficientemente?
70. Considerando las complementariedades del programa, ¿tiene una colaboración y coordinación efectiva con los programas federales con los cuales se relaciona y se complementa?

2.4.4 Administración financiera

71. ¿Existe evidencia de que el programa utiliza prácticas de administración financiera que proporcionen información oportuna y confiable para la toma de decisiones de los responsables de la administración política y administrativa?
72. ¿Existe una integración entre los distintos sistemas de información que conforman la administración financiera?

2.4.5 Eficacia, eficiencia, economía operativa del programa

Eficacia

73. Presentar el avance de los indicadores a nivel de Componente del programa, ¿este avance es el adecuado para el logro del propósito?
74. ¿Se identifica algún componente o actividad que no es producido en la actualidad y que podría mejorar la eficacia del programa?
75. ¿Se identifican Componentes, Actividades o procesos que se llevan a cabo en la actualidad y que podrían ser prescindibles o posibles de sustituir por otros más eficaces?
76. ¿Existen indicadores de eficacia en la operación del programa? Presentar un listado de estos indicadores.

Eficiencia

77. ¿El programa ha identificado y cuantificado costos de operación y costos unitarios dependiendo del Propósito y de sus Componentes? Si fuera el caso, presentar dichos costos.
78. ¿El programa tiene procedimientos para medir costo-efectividad en su ejecución?
79. ¿Se identifica algún componente, actividad o proceso que no se esté llevando a cabo en la actualidad y que podría mejorar la eficiencia del programa?
80. ¿Se identifican Componentes, Actividades o Procesos que se llevan a cabo en la actualidad y que podrían ser prescindibles o posibles de sustituir por mecanismos de menor costo?
81. ¿Existen indicadores de eficiencia en la operación del programa? Presentar un listado de estos indicadores.

Economía

82. Cuantificar el presupuesto ejercido al término del presente ejercicio fiscal en relación al presupuesto asignado. ¿Cuáles son las razones de la situación que se observa?

83. ¿Cuál es el monto o porcentaje de aportaciones de terceros (otras instituciones, otros niveles de gobierno, beneficiarios, etc.) en relación al presupuesto ejercido?*
84. En función de los objetivos del programa, ¿se han aplicado instrumentos de recuperación de costos (gasto que le genera al Estado la producción/entrega de servicios del programa)?

3.4.6 Sistematización de la información

85. ¿Existe una sistematización adecuada en la administración y operación del programa?
86. ¿Cuáles son los principales sistemas de información utilizados en la gestión del programa?*
87. En caso de que el programa cuente con un padrón de beneficiarios, ¿existen mecanismos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios o listado de beneficiarios?
88. ¿Los mecanismos de actualización son los adecuados?

2.4.7 Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos

89. Con base en los indicadores de gestión y productos del programa, ¿el programa mostró progreso en la realización de sus Actividades y en la entrega de sus Componentes en 2007?

2.4.8 Rendición de cuentas y transparencia

90. ¿Existe un Sistema de Rendición de Cuentas y Transparencia para los funcionarios que administran los fondos públicos del programa?
91. ¿Existen y funcionan los mecanismos de transparencia establecidos en las ROP?
92. ¿El programa cuenta con mecanismos para difundir interna y externamente las evaluaciones y sus resultados?

2.5 PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

La evaluación de la percepción de la población objetivo deberá analizar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa.

93. ¿El programa cuenta con instrumentos que le permitan medir el grado de satisfacción de la población objetivo?
94. ¿Estos instrumentos son los mecanismos adecuados y permiten presentar información objetiva? Si no es así, ¿qué modificaciones propondría?
95. De la información que ha sido generada por estos instrumentos ¿cuál es el grado de satisfacción de la población objetivo?*

2.6 RESULTADOS

Este apartado busca evaluar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan medir si ha cumplido con sus objetivos a nivel Propósito y Fin. Aquí se busca analizar si existe evidencia documentada de que el programa ha logrado mejorar o resolver el problema para el cual fue creado.

96. ¿El programa recolecta regularmente información veraz y oportuna sobre sus indicadores de Propósito y Fin?
97. ¿El programa ha llevado a cabo evaluaciones externas con metodologías rigurosas que le permitan medir el impacto del programa en la población objetivo (evaluaciones que permitan medir los avances en términos de su Propósito y Fin)?
98. Con base en las evaluaciones externas, ¿cuáles han sido los principales impactos del programa?*
99. ¿El diseño y la operación del programa permiten realizar una evaluación de impacto rigurosa? Si no es así, explicar y proponer los ajustes necesarios para que sean compatibles.

100. Con base en la información obtenida de los distintos instrumentos, ¿el programa ha demostrado adecuado progreso en alcanzar su Propósito y Fin? Especificar los principales resultados.

3. Fortalezas, Retos y Recomendaciones

Para cada uno de los temas evaluados: (1) diseño, (2) planeación estratégica (3) cobertura y focalización, (4) operación, (5) percepción de la población objetivo, y (6) resultados, el evaluador externo deberá identificar las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, específicas para cada uno de los temas evaluados a las que conduce su análisis. Ver Formato FORR01-07 Principales Fortalezas, Retos y Recomendaciones en el Anexo 03.

El evaluador externo deberá establecer en forma concisa cada fortaleza y oportunidad, o en su caso debilidad y amenaza, incluyendo la evidencia que la sustenta e indicando la fuente del análisis, así como la página y el párrafo del documento final en donde se encuentra el desarrollo de la idea. Asimismo, cada fortaleza y oportunidad, o en su caso debilidad y amenaza deberá estar ordenada de acuerdo a su relevancia, donde 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 el reto o problema que fue 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 y/o entidad 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 generar recomendaciones generales, sino específicas para cada reto o problema (debilidad o amenaza) detectado en la evaluación. Ver Anexo 03.

En esta sección el evaluador deberá incluir un máximo de 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas y 5 recomendaciones por cada tema de evaluación.

4. Conclusiones

La primera parte de las conclusiones deberá presentarse por cada tema de evaluación (diseño, planeación estratégica, cobertura y focalización, operación, percepción de la población objetivo y resultados), ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada uno de dichos temas.

La segunda parte de las conclusiones es una conclusión global y concisa por parte del evaluador, sobre la consistencia y los resultados del programa, con base en el análisis y la evaluación realizada en este estudio.

5. Perfil y equipo clave de la institución evaluadora

NOTA: La unidad administrativa coordinadora de la evaluación de cada dependencia o entidad deberá especificar en la siguiente tabla los requisitos mínimos académicos y de experiencia

esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador, dadas las particularidades del programa y la evaluación.

Cargo en el Equipo Clave	Calificaciones Académicas	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador General	Doctorado	Evaluación	Política Educativa
Coordinador operativo	Maestría	Evaluación	Política Educativa
Investigadores	Licenciatura o maestría	Evaluación	Política Pública en general

6. Responsabilidades y compromisos

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes términos de referencia, la institución evaluadora es responsable de:

- i. 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.
- ii. Respeto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
- iii. Respeto de la Diseminación de Resultados.
Los evaluadores y coordinadores deberán estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia al H. Congreso de la Unión en caso de ser convocados.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la **Unidad de Programas Compensatorios**, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Los compromisos de la unidad coordinadora son:

- i. Suministrar oportunamente a la institución 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. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados 2007 de los programas Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, Educación Comunitaria y de Fomento Educativo.

7. Productos y plazos de entrega

Se contempla un Informe Final de Evaluación Externa 2007 que deberá ser entregado a la **Unidad de Programas Compensatorios** y a la unidad administrativa responsable de la operación del programa, primero como borrador. Con base en los comentarios recibidos, la institución evaluadora incorporará

las revisiones pertinentes y posteriormente enviará el informe definitivo a la **Unidad de Programas Compensatorios**.

La estructura de la entrega deberá contener:

Resumen Ejecutivo (Máximo 6 cuartillas)

Informe Final

Índice

Introducción (1 cuartilla)

Capítulo 1. Diseño (36 cuartillas)

Capítulo 2. Planeación Estratégica (14 cuartillas)

Capítulo 3. Cobertura y Focalización (8 cuartillas)

Capítulo 4. Operación (36 cuartillas)

Capítulo 5. Percepción de la población objetivo (3 cuartillas)

Capítulo 6. Resultados (5 cuartillas)

Capítulo 7. Principales Fortalezas, Retos y Recomendaciones (Máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones, por cada tema de evaluación.

Capítulo 8. Conclusiones (3 cuartillas)

Bibliografía

Anéxos

Anexo I: Características Generales del Programa (Ver formato adjunto)

Anexo II: Objetivos Estratégicos de la Dependencia y/o Entidad

Anexo III: Entrevistas y/o talleres realizados. Nombre de las personas entrevistadas y participantes de los talleres participativos, así como las fechas en las cuáles se llevaron a cabo.

Anexo IV: Instrumentos de recolección de información.

Anexo V: Bases de datos de gabinete utilizadas para el análisis en formato electrónico.

Fecha de entrega: Las entregas se harán con base en el Programa Anual de Evaluación, disponible en la página de Internet del CONEVAL.

Especificaciones: El borrador deberá ser presentado en forma impresa en formato Word y PDF en 5 tantos. La versión final deberá ser entregada en forma impresa en formato Word y PDF (en 5 tantos) y en disco compacto (en 5 tantos). Ambas deberán entregarse a la **Unidad de Programas Compensatorios**. Los archivos electrónicos deberán organizarse en directorios con la misma estructura señalada en el informe y con nombres que faciliten su localización.

Los informes deberán estar redactados en letra Arial 12, interlineado 1.5 líneas, y márgenes de 2 cm por cada lado.