

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Evaluación Intermedia del Programa:**

Título del programa: Participación Política y empoderamiento de las mujeres

Área temática: Participación Política

**COTIDIANO MUJER**  
(Centro de Comunicación Virginia Woolf),

**CIRE**  
(Ciudadanías en Red)

**CNS Mujeres**  
(Comisión Nacional de Seguimiento Mujeres por Democracia, Equidad y Ciudadanía)

1. Antecedentes y justificación.....	3
2. Propósito de la Evaluación Intermedia (EI) .....	5
3. Alcance de la Evaluación .....	5
4. Enfoque y Metodología.....	6
5. Documentos a entregar y Cronograma de la Evaluación Intermedia .....	8
6. Gestión de la Evaluación .....	11
7. Integración, capacidades y experiencia del o la Evaluador/a.....	13
ANEXOS .....	15

## 1. Antecedentes y Justificación

El Fondo multi donante para la Igualdad de Género (FIG) de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y Empoderamiento de la Mujer (ONU Mujeres) fue lanzado en 2009 con el fin de acelerar los compromisos de igualdad de género a nivel local, nacional y regional. Es el fondo más importante, proporciona subvenciones en el área de igualdad de género y está dedicado al avance del empoderamiento de las mujeres en todo el mundo. Con el respaldo de los donantes, las subvenciones actuales beneficiará a cerca de 18 millones de mujeres, brindándoles, entre otras cosas, capacidad financiera y de liderazgo, ayudándolas a conservar trabajos decentes y beneficios de protección social.

Las subvenciones del Fondo se otorgaron directamente a agencias gubernamentales y organizaciones de mujeres con el objetivo de transformar los compromisos de igualdad de género en beneficios concretos en la vida cotidiana de mujeres y hombres.

Las subvenciones están enfocadas a estimular el empoderamiento económico y político de las mujeres.

El programa “Participación Política y Empoderamiento de las Mujeres”, es uno de los programas respaldados por el FIG en Uruguay. Comenzó su implementación en febrero del 2013 y su finalización está programada para diciembre del 2015. Su presupuesto general asciende a US\$ 355.000.

### **Breve descripción del análisis de situación/ contexto del país:**

Durante los años 2013 y 2014, el país ha consolidado una agenda progresista de la ampliación legal de derechos con la sanción parlamentaria del matrimonio igualitario, la sanción de la ley de Interrupción Voluntaria del Embarazo, la regulación de derechos laborales para trabajadoras del sector doméstico, la regulación del cultivo, el comercio y el consumo de cannabis y los debates sobre la aplicación de la ley de prevención de la Violencia Doméstica unidos a los temas de la seguridad ciudadana.

También se aprobaron leyes de subsidios por maternidad y paternidad para los trabajadores de la actividad privada.

Este marco de derechos tiene que ver con el proyecto en la medida que entre los temas más repetidos en las agendas colectivas de las mujeres en el país, han sido los temas de incidencia y visibilización política de mujeres y sobre todo de Salud Sexual y Reproductiva que era necesario se reflejaran en las agendas locales.

Estos avances en la agenda de derechos hace más evidente aún, el persistente desfase entre esta agenda progresista y la representación de las mujeres en los lugares de decisión política.

La Ley aprobada en el 2009 y en fase de implementación por única vez en el 2014 y el 2015 (Elecciones nacionales y departamentales respectivamente) encuentra resistencias y disputas dentro de los partidos pero es significativo en incremento en la percepción popular de la necesidad de incorporar mujeres en la política.

Uruguay aparece por debajo del promedio mundial tanto en el ámbito legislativo como en el ejecutivo, y es uno de los peor ubicados en la región.

La Unión Interparlamentaria (UIP) y ONU Mujeres divulgaron el Mapa de Mujeres en la Política en 2014 cuyo objetivo es mostrar el nivel de participación política de las mujeres en el mundo.

Uruguay aparece en el puesto N° 60 en el ranking de mujeres en puestos ministeriales con un promedio de 14,3%, cifra que está por debajo del 17,2% mundial, incluso aparece por debajo de países como Emiratos Árabes y es el peor ubicado de América del Sur.

En tanto, respecto a la cantidad de mujeres en el parlamento, Uruguay ubica en el puesto N° 103, con un promedio de 13,1%, más de siete puntos por debajo del 21,8% mundial e incluso por debajo de la media de los países del mundo árabe, cuyo promedio es 16%.

La escasa representación en los niveles de decisión, se da en todos los niveles Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Cámaras Empresariales y organizaciones sindicales. En Sudamérica, Uruguay solo está por encima de Colombia y Brasil, lo que constituye una de las áreas de mayor desigualdad para las mujeres uruguayas.

Por primera vez en las elecciones internas uno de los principales partidos (el partido de gobierno) tuvo a una mujer compitiendo por la candidatura a la presidencia. En el 2014 y en el 2015 se tendrá el desafío y la oportunidad, de revertir la escasa representación de las mujeres.

Este programa tiene como objetivo que las mujeres incrementen significativamente su incidencia en los espacios de poder y en la agenda, tanto a nivel local como nacional.

Hipótesis de cambios a lograr:

- **Existen pocas iniciativas locales con perspectiva de género y el proyecto se propone estimular y apoyar estas iniciativas para consolidarlas. Para ello se propone articular actoras de la Sociedad Civil y de Partidos Políticos de forma permanente mediante Mecanismos de promoción de Igualdad en los departamentos.**
- **Muchas de las iniciativas existentes son apoyadas por la cooperación internacional y resulta importante buscar formas de sostenibilidad más allá de la financiación. Mecanismos que hagan posible mantener logros en los avances de las agendas de los derechos de las mujeres.**

**El programa tiene los siguientes resultados clave:**

**Resultado 1: Generar espacios de articulación y generación de propuestas entre mujeres de la sociedad civil y mujeres políticas en al menos 10 Departamentos del país para el seguimiento y desarrollo de políticas de igualdad**

**Resultado 2: Elaborar una propuesta de Ley de Cuotas permanente con aprobación de las mujeres de todos los partidos políticos.**

**Resultado 3: Incrementar en un 30% las iniciativas legislativas y presupuestales a nivel nacional y departamental.**

**El programa lo implementa Cotidiano Mujer en estrecha colaboración con CNS Mujeres y CIRE.**

Según el Marco de Monitoreo y Evaluación del Fondo para la Igualdad de Género, todos los programas deberán llevar a cabo evaluaciones intermedias y finales si su duración es de 3 años o superior. El Fondo aplica un Marco de Gestión Basado en los Resultados (GBR) para guiar el diseño, la implementación el monitoreo y la evaluación de todos los programas relativos a los beneficiarios/as de subvenciones; esto debería servir de guía e información a este proceso de revisión. Cotidiano Mujer lanza esta convocatoria pública para llevar a cabo la Evaluación Intermedia (EI) de su presente programa de conformidad con el acuerdo contractual con el Fondo para la Igualdad de Género de ONU Mujeres.

## 2. Propósito de la Evaluación Intermedia (EI)

El propósito general de la evaluación intermedia es estimar el avance en el cumplimiento de objetivos planteados, de acuerdo al rendimiento y los resultados propuestos en el programa. Si es necesario proponer medidas correctivas para la implementación del programa y para su evaluación final.

Los tres objetivos principales de la evaluación son los siguientes:

1. Evaluar el avance en la etapa de implementación del programa, identificando el grado de rendimiento y los resultados propuestos, y detectar desafíos programáticos que pudieran haber surgido en esta etapa del programa.
2. Proponer medidas correctivas con el fin de mejorar el desempeño para alcanzar los resultados esperados y el aprendizaje a nivel del programa durante la segunda mitad y el período final de implementación del programa, y evaluar si correspondería considerar una prórroga sin costo.
3. Prepararse para la evaluación final asegurando la evaluabilidad del programa.

BENEFICIARIAS: Mujeres políticas de todos los partidos y organizaciones sociales de mujeres.

## 3. Alcance de la Evaluación Intermedia

El alcance de la Evaluación se registrará por los siguientes parámetros: geográfico, temático y de período de tiempo:

	Evaluación Intermedia
Alcance de la evaluación	NOMBRE DEL PROGRAMA: Participación Política y Empoderamiento de las Mujeres.
Período de tiempo cubierto por la evaluación	Febrero del 2013 a noviembre 2014
Alcance Geográfico	Nacional
Alcance temático	PARTICIPACION Y EMPODERAMIENTO POLÍTICO

#### **4. Enfoque y Metodología de la Evaluación Intermedia**

La Evaluación Intermedia se conducirá como un reflejo del avance del programa y de las acciones prioritarias futuras.

La Evaluadora/o o equipo a contratar desarrollará una metodología de evaluación y la presentará al correspondiente Punto Focal (PF) y a la Especialista en Monitoreo y Reporte del FIG (M&R) para que realice sus comentarios y aportes al respecto.

La metodología analizará la efectividad, eficiencia, pertinencia y sostenibilidad del análisis, y utilizará una combinación de métodos de investigación cuantitativos y cualitativos que traten la dimensión de dicho análisis.

La metodología deberá ser participativa, involucrando a múltiples personas interesadas y deberá asegurar, además, la integración de una perspectiva de equidad de género y derechos humanos a lo largo de la recolección de datos y el análisis. Esto resulta particularmente importante al momento de entender y evaluar la capacidad del programa para tratar temas de igualdad de género interseccionales y complejos.

La metodología propuesta deberá considerarse como pauta inicial, la persona seleccionada perfeccionará luego el enfoque y la metodología y presentará una descripción detallada.

En la propuesta deberá incluir:

- Una combinación de instrumentos y métodos para la recolección de datos (entrevistas, observaciones, grupos focales, revisión de literatura, encuestas, calificación, visitas al lugar, etc.) e identificación de una amplia gama de fuentes de recolección de datos necesarias para la revisión (documentos, información archivada, sistemas de información institucional, registros financieros, beneficiarios, personal, financiadores, peritos, oficiales gubernamentales y grupos comunitarios, medios de comunicación).
- Un marco metodológico a ser utilizado para alcanzar los objetivos de la Evaluación Intermedia. Esto incluye una matriz preparada especialmente para la evaluación que contemple los criterios, preguntas, indicadores y fuentes de información.
- Un plan de trabajo y un plan de misión; indicando claramente el cronograma de las actividades, los plazos de entrega y los recursos.
- Definición de los enfoques para el análisis e interpretación de datos.
- Estrategia de riesgo y mitigación.

**Preguntas:** las preguntas se construirán en función de los criterios de evaluación (pertinencia, eficacia, etc.), las que se sugieren a continuación son solo algunas de las preguntas que el proceso de evaluación debe responder.

La persona evaluadora deberá perfilar y añadir las que considere pertinentes.

Preguntas sugeridas:

- ¿En qué medida contribuye el programa a solucionar los problemas y necesidades identificadas en la fase de diseño (pertinencia)?
- ¿Hasta qué punto el programa está siendo implementado eficientemente, arroja resultados y demuestra un rendimiento de calidad acorde a lo planificado (eficiencia/efectividad)?
- ¿Hasta qué punto los beneficios del programa se mantendrán luego de finalizada la intervención (sostenibilidad)?
- ¿Cuáles son las recomendaciones principales para fortalecer el programa con relación a GBR, administración, soporte técnico?
- ¿Cuáles son las medidas correctivas claves que el programa debe implementar para mejorar el rendimiento, los resultados y el aprendizaje a nivel programático?
- ¿Cuál es la mejor manera en que el programa puede prepararse para la evaluación final?  
¿Qué cambios se deberían realizar para modificar o fortalecer al programa y el Marco de Monitoreo del Desempeño para garantizar la evaluabilidad del programa?
- ¿Será necesaria una prórroga del programa para cumplir con sus objetivos?

**5. Documentos a entregar y Cronograma de la Evaluación Intermedia: Octubre 2014 - febrero 2015**

ACTIVIDAD	TAREA	PARTE RESPONSABLE	DOCUMENTOS A ENTREGAR
<p><b>Comienzo del proceso</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear un Grupo de Gestión para supervisar los aspectos diarios del proceso de evaluación.</li> <li>- Preparar un presupuesto de la Evaluación Intermedia con los fondos aplicados incluidos los costos de traducción (recordar productos de conocimiento que podrían ser útiles para la sostenibilidad)</li> <li>- Designar a un/a gerente de tareas de la Evaluación dentro de su organización que será responsable de administrar el proceso de evaluación y de estar en contacto estrecho con la consultora de la evaluación para asegurar la eficiencia y calidad de los documentos a entregar y el informe final.</li> <li>- Perfeccionar y presentar los TR al evaluador/a.</li> <li>- Preparar el cronograma de la Evaluación Intermedia de forma personalizada, según corresponda.</li> </ul>	<p>Cotidiano Mujer</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto asignado</li> <li>- Cronograma personalizado</li> <li>- Designación de un/a gerente de Tareas de Evaluación</li> <li>- TR finales aprobados y difundidos/publicados.</li> </ul>

<b>Lanzamiento de la Evaluación Intermedia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar un equipo consultor, difundiendo los TR y realizando una selección transparente de acuerdo con los procedimientos de ONU Mujeres.</li> <li>- Ratificar el proceso de selección y al equipo consultor seleccionado por Cotidiano Mujer y M&amp;R y Contratar al Equipo consultor (nota: retener el pago final hasta la validación del informe final).</li> <li>- Establecer un Grupo de Referencia</li> </ul>	<b>Grupo de Gestión</b>	<p>La selección y contratación de la persona evaluadora se realizará en estrecha coordinación y bajo la supervisión de la M&amp;R del FIG.</p> <p>Consultor/a contratado. Nota: Para asegurar la selección de un Equipo consultor de alta calidad y un proceso de contratación transparente y confiable, ONU Mujeres y el FIG proponen una amplia difusión de los TR (a nivel nacional e internacional, si correspondiere) durante por lo menos 7 a 14 días.</p> <p>Grupo de Referencia seleccionado, con los TR y el cronograma de participación. El Punto Focal deberá formar parte del Grupo de Referencia.</p>
<b>Desarrollo de Fase Inicial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar a cabo una revisión preliminar inicial de documentos e información.</li> <li>- Realizar entrevistas breves (por skype o telefónicas) con interesados clave para perfeccionar el alcance y la metodología de la evaluación.</li> <li>- Desarrollar la metodología de la evaluación, incluida la matriz de preguntas preparadas para la evaluación.</li> <li>- Preparar y presentar el Informe Inicial</li> <li>- Planificar visitas de campo según sea necesario.</li> </ul>	<b>Equipo consultor</b>	<b>Informe Inicial, incluidos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología de la evaluación</li> <li>- Matriz de Preguntas de la Evaluación</li> <li>- Criterios para la selección de visitas de campo y recomendación con justificación</li> <li>- Plan de Trabajo detallado</li> </ul>
<b>Revisión del Informe Inicial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Informe Inicial será revisado y validado por Cotidiano Mujer</li> </ul>	<b>Cotidiano Mujer</b>	Comentarios sobre el proyecto de Informe Inicial proporcionado por el PF de ONU Mujeres y M&R del FIG

<b>Recolección de Datos y Fase de Análisis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar y analizar más exhaustivamente los datos, incluida la base de datos existente.</li> <li>- Llevar a cabo visitas de campo según sea necesario.</li> <li>- Reunir datos de encuestas a las personas beneficiarias y partes interesadas del programa, según corresponda.</li> <li>- Realizar entrevistas exhaustivas con organizaciones socias, partes interesadas, personal del FIG y de ONU Mujeres y otros, si fuera necesario.</li> </ul>	Equipo consultor	Presentación de conclusiones preliminares al Grupo de Referencia
<b>Preparación del Informe Final</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el informe final y presentarlo para comentarios y aportes.</li> </ul>	<b>Equipo consultor</b>	Comentarios sobre el borrador de Informe Final proporcionado por el PF y M&R del FIG.  <b>Proyecto de Informe Final de Evaluación Intermedia presentado, incluidos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen Ejecutivo de una página</li> <li>- Conclusiones principales y lecciones aprendidas</li> <li>- Conjunto de recomendaciones dirigidas a la acción para Cotidiano Mujer.</li> </ul> El Informe Final deberá ser en el idioma en el que reporte el programa
<b>Presentación del Informe Final</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar el Informe Final para considerar las recomendaciones y comentarios y presentar el Informe Final.</li> </ul>	Equipo Consultor	<b>Informe Final Revisado presentado</b>

<b>Aprobación del Informe Final</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar el Informe Final para su aprobación.</li> <li>- Compartir el Informe Final con las partes interesadas clave, incluidas PF y M&amp;R del FIG.</li> </ul>	Cotidiano Mujer	<b>Informe Final aprobado</b>
<b>Pago Final al Equipo consultor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuota final de pago efectuada con la validación de Cotidiano Mujer</li> </ul>	Cotidiano Mujer	<b>Última cuota pagada</b>
<b>Preparación de Respuesta de Gestión (RG)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar la Respuesta de Gestión (RG).</li> <li>- Compartir RG con partes interesadas clave, incluidas PF y M&amp;R del FIG.</li> </ul>	Cotidiano Mujer M&R	<b>Respuesta de Gestión completada (plantilla disponible)</b>
<b>Estrategia de Difusión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar Estrategia de Difusión para compartir conclusiones de la evaluación y lecciones aprendidas.</li> </ul>	Cotidiano Mujer M&R	<b>Estrategia de Difusión completada</b>
<b>Implementación de seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recomendaciones a agregar al informe semestral siguiente.</li> <li>- Registrar y monitorear la implementación de recomendaciones.</li> </ul>	Cotidiano Mujer	<b>Recomendaciones y avance de la implementación incluidos en informes semestrales</b>

## 6. Gestión de la evaluación Intermedia

El ejercicio de la Evaluación Intermedia será gestionado por Cotidiano Mujer con el acompañamiento del PF y de la M&R en distintos momentos del proceso (especificados en la tabla anterior).

Cotidiano Mujer llevará a cabo un proceso de selección competitivo y contratará a una persona evaluadora calificada para conducir la Evaluación Intermedia del programa.

Adicionalmente, una técnica de Cotidiano Mujer será Gerente de Tareas de Evaluación, quien será responsable de la gestión del proceso de revisión y trabajará en coordinación regularmente con el Equipo consultor de evaluación para asegurar la eficiencia del proceso y la calidad de los documentos a entregar.

La técnica que hará la Gerencia de Tareas de Evaluación será responsable por todo el ejercicio y garantizará las realizaciones de comunicaciones y coordinación adecuadas con los socios de ONU Mujeres.

El Equipo del FIG de ONU Mujeres brindará soporte técnico necesario durante todo el proceso de evaluación con el fin de asegurar una evaluación de calidad y una adecuada presentación de informes finales.

De acuerdo con los principios basados en género y derechos humanos, la evaluación tendrá el firme propósito de involucrar a las personas beneficiarias más importantes del programa. La evaluación será participativa en todas sus etapas. Como tal, la estructura de gestión de la Evaluación Intermedia comprenderá una entidad coordinadora y un órgano consultivo:

	Descripción	Miembros (a confirmar)
<b>Grupo de Gestión (GG)</b>  <i>Entidad Coordinadora</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestiona la evaluación y los aspectos diarios del proceso de evaluación.</li> <li>• Coordina la selección y contratación por méritos del equipo de evaluación, gestiona los pagos y acuerdos contractuales, proporciona respaldo administrativo limitado y datos preliminares al equipo de evaluación</li> <li>• Respalda al Grupo de Referencia</li> <li>• Facilita la comunicación entre el equipo de evaluación y el Grupo de Referencia y el personal de ONU Mujeres</li> <li>• Revisa los documentos a entregar y recopila los comentarios para compartirlos con el equipo de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluador/a Independiente</li> <li>• Gerente de Tareas de Evaluación</li> <li>• Punto Focal de ONU Mujeres y M&amp;R del FIG</li> <li>• Otras personas miembros del personal del programa</li> </ul>
<b>Grupo de Referencia (GR)</b>  <i>Órgano(s) Consultivo(s)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las necesidades de información, define los objetivos y delimita el alcance de la evaluación (aprueba el documento de los TR).</li> <li>• Facilita la participación de quienes intervienen en la evaluación.</li> <li>• Valida al Equipo consultor y acuerda los cronogramas</li> <li>• Realiza la revisión, brindando aportes al Informe Inicial y validando el mismo.</li> <li>• Proporciona comentarios sobre los documentos de planificación de la evaluación.</li> <li>• Facilita el acceso del Equipo consultor a toda la información y documentación importante para la intervención, y también de las personas clave e informantes que deberán participar de entrevistas, grupos focales u otros métodos de recopilación de información.</li> <li>• Monitorea la calidad del proceso y de los documentos a entregar que surgirán de la evaluación (Informe Inicial, Conclusiones Preliminares e Informe Final).</li> <li>• Difunde los resultados de la evaluación, en especial entre las organizaciones y entidades dentro de su grupo de interés.</li> <li>• Realiza comentarios a la Respuesta de Gestión y a la Estrategia de Difusión y las distribuye.</li> </ul>	<p>El Grupo de Referencia (GR) está destinado a asegurar que el proceso de evaluación sea eficiente, participativo y confiable y a facilitar la participación de los interesados mejorando el uso de las conclusiones de la evaluación.</p> <p>Está compuesto por miembros de la organización del programa (organizaciones líderes y colíderes), Oficina del País y/u Oficina Regional de ONU Mujeres, es decir, PF - M&amp;R del FIG y Especialista en Evaluación de ONU Mujeres, según corresponda.</p>

**Además debe destacarse: La Gerente de Tareas de la Evaluación u otras personas miembros de los Grupos de Referencia o de Gestión podrán participar en misiones de campo en colaboración con el equipo de evaluación:**

- Además de la estructura de gestión antedicha, el equipo de gestión asegurará la participación de las partes interesadas, a lo largo de todas las fases del proceso y garantizará que las necesidades e intereses específicos y los contextos de los beneficiarios del programa sean considerados en su totalidad como una prioridad según los estándares de evaluación basados en equidad (restricciones geográficas, etc.).
- Luego de la validación del informe final, Cotidiano Mujer deberá preparar una Respuesta de Gestión para tratar las recomendaciones de la evaluación; se elaborará una Estrategia de Difusión para compartir las conclusiones de la evaluación y las lecciones aprendidas. La Estrategia de Difusión para compartir las conclusiones de la evaluación y lecciones aprendidas será desarrollada por Cotidiano Mujer.

**El Grupo de Gestión, en estrecha coordinación con el Grupo de Referencia I, será responsable por la difusión de las recomendaciones y por tomar medidas adecuadas tales como la preparación de un plan de acción revisado, es decir, el Marco de Monitoreo del programa, si fuera necesario para dar cabida a las conclusiones de la evaluación. Las plantillas para ambos documentos serán proporcionadas por el FIG de ONU Mujeres.**

## **7. Integración, capacidades y experiencia del o la Evaluador/a**

La Evaluación Intermedia será conducida por un/a evaluador/a que deberá contar con un conjunto de capacidades necesarias para llevar a cabo este tipo de proceso. El enfoque de integridad y basado en los méritos deberá mantenerse durante todo el proceso, en particular en la selección de la persona evaluadora. Cotidiano Mujer, validará, junto con la M&R del FIG, la selección final y asegurará que se haya llevado a cabo un proceso de selección transparente y basado en los méritos.

El/la consultor/a podrá contar con un equipo de apoyo como forma de evidenciar su capacidad para llevar a cabo las actividades solicitadas, pero se evaluará únicamente el CV del consultor/a y la propuesta que realice como parte de su postulación.

**La/el Evaluador/a deberá demostrar experiencia y competencia en liderazgo y coordinación de evaluaciones. Será responsable de la coordinación del proceso de revisión en su totalidad y de la entrega de documentos de alta calidad en tiempo y forma. Deberá presentar dos ejemplos de informes de evaluación realizados recientemente en los cuales haya colaborado de manera significativa como redactor principal.**

**Se espera, específicamente, que la persona Evaluadora tenga la siguiente formación: académica, conocimientos y experiencia en evaluaciones similares:**

- Título de Maestría o Doctorado, en cualquier rama de las ciencias sociales, de preferencia que incluya la temática de género, evaluación o investigación social;

- Experiencia técnica en género, como mínimo en una de las áreas de empoderamiento político y/o económico de las mujeres;
- Un mínimo de 10 años de experiencia laboral aplicando métodos de evaluación cualitativos y cuantitativos;
- Sólida trayectoria en el diseño y liderazgo de evaluaciones;
- Alto nivel de capacidad en el análisis de datos;
- Excelente capacidad para transformar datos complejos en informes efectivos, estratégicos y bien redactados;
- Experiencia en análisis de género y derechos humanos;
- Experiencia local en el país de la evaluación;
- Se valorará el conocimiento sobre ONU Mujeres y su programación;
- Idioma local del país y el idioma de informe utilizado por el beneficiario: Castellano. Se valorará el dominio del idioma inglés.

## **8. Presupuesto**

**El presupuesto a presentar por parte de las/los postulantes deberá cubrir la estadía en al menos 4 departamentos del país: San José, Salto, Canelones; Montevideo.**

La propuesta deberá enviarse por correo electrónico a: Lilian Celiberti,  
[lilian.celiberti@gmail.com](mailto:lilian.celiberti@gmail.com) hasta el día 19 de setiembre a las 16 hs.

## CAPÍTULO DE ANEXOS

### Anexos:

1. Cronograma sugerido para la Evaluación Intermedia
2. Criterios de selección sugeridos para la persona Evaluadora.
3. Código Ético de Conducta de Evaluación del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG)

### Anexo 1: Cronograma Sugerido de Evaluación Intermedia

Actividad	Responsable	2014 2015								
		Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Feb.	Mar.
<b>1. Fase de Preparación</b>										
Finalización de los TR	Cotidiano Mujer		x							
Creación de Grupo(s) de Referencia	Cotidiano Mujer / PF		x							
Proceso de Contratación para la Selección del Equipo de Evaluación	Cotidiano Mujer			x						
Revisión y Selección de Propuestas del Equipo de Evaluación (EE)	Cotidiano Mujer / Grupo de Referencia			x						
Proceso Contractual: firma del contrato y primer pago: noviembre 2014	Cotidiano Mujer				x					
<b>2. Fase de Evaluación</b>										
Fecha de Comienzo del EE	Equipo de Evaluación (EE)				x					
Fase Inicial: Análisis de Documentos y Entrevistas (1-3 semanas)	EE				x					
Preparación Informe Inicial: diciembre	Líder del Equipo (LE)						x			
Análisis y Comentarios: Diciembre	Grupo de Referencia							x		

Actividad	Responsable	2014 2015								
		Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Feb.	Mar.
<b>1. Fase de Preparación</b>										
Informe Inicial Final:	(LE)									
Recolección y Análisis de Datos: Entrevistas, Misiones, Revisión de Doc. (2-3 sem.)	Cotidiano Mujer					x				
Presentación de resultados iniciales y comentarios orales: diciembre	Cotidiano Mujer /Grupo de Referencia						x			
Fase de Preparación de Informe Final (1-2 semanas)	EE								x	
Análisis Comentarios: febrero	GRC								x	
Segundo pago	Cotidiano Mujer							x		
Entrega de Informe Final: Febrero	LE								x	
Aprobación definitiva de ONU MUJERES/FIG: Marzo	Secretariado FIG / M&RdDel FIG									x
Pago final	Cotidiano Mujer									x
<b>3. Fase Post-Evaluación</b>										
Respuesta de Gestión Diseñada e Implementada (marzo/ abril 2015) (conforme a propuesta)	Cotidiano Mujer /GR									x
Difusión y Estrategia de Gestión de Conocimiento Diseñada e Implementada (mayo 2015) (conforme a propuesta)	Cotidiano Mujer /GR									x

## Anexo 2. Criterios Sugeridos para la Selección de Propuestas

La selección de la persona evaluadora se basará en el cumplimiento de las especificaciones establecidas en los Términos de Referencia (TR). Las propuestas presentadas serán analizadas según tres categorías principales: experiencia y competencias de las personas evaluadoras según se desprende de sus CV ; propuesta técnica para el ejercicio en cuestión; y propuesta financiera. Se asignará diferente ponderación a las categorías, que alcanzarán un total de 100%.

El/la consultor/a podrá contar con un equipo de apoyo como forma de evidenciar su capacidad para llevar a cabo las actividades solicitadas, pero se evaluará únicamente el CV del consultor/a y la propuesta que realice como parte de su postulación.

### I. Experiencia y competencia de la persona evaluada (35%)

La experiencia y calificaciones de la persona y su coherencia con los criterios establecidos en los Términos de Referencia.

### II. Propuesta Técnica (35%)

1. Matriz de evaluación: La matriz responde claramente a los Términos de Referencia, relacionando las *Preguntas* de evaluación con los *Criterios* de evaluación, con *Indicadores* y con *Medios de verificación*.
2. Enfoque y metodologías de la Evaluación Intermedia: La propuesta presenta un enfoque específico y una variedad de técnicas para la recolección y análisis de datos cualitativos y cuantitativos que son viables y aplicables en el período y contexto del ejercicio, y comprende las perspectivas de derechos humanos e igualdad de género.
3. Plan de trabajo: El cronograma y recursos indicados en la propuesta financiera son realistas y útiles para las necesidades de la revisión intermedia.
4. Motivación y ética: La/o evaluadora/o reflejan un claro compromiso profesional con el objeto de la tarea y cumplen con el código ético de conducta de la UNEF /sic/.

### III. Presupuesto (30%)

El presupuesto propuesto es suficiente para aplicar las técnicas de recolección de datos y para obtener datos confiables para el análisis en el período de tiempo indicado.

### **Anexo 3. Código Ético de Conducta de Evaluación del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG)**

Se espera que la persona evaluadora cumplan cabalmente con el código ético de conducta del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG), que comprende las siguientes áreas:

- **Independencia:** El o la evaluador/a deberá garantizar que se conserve la independencia de criterio y que los juicios y recomendaciones de evaluación se presenten de forma independiente.
- **Imparcialidad:** El o la evaluador/a deberá actuar con imparcialidad y deben presentar una exposición equilibrada de las debilidades y fortalezas de la política, programa, proyecto o unidad organizativa que es objeto de evaluación.
- **Conflicto de Intereses:** El o la evaluador/a deberá informar por escrito cualquier antecedente de ellos mismos o de sus familias inmediatas que pueda dar lugar a un posible conflicto de intereses, y deben actuar con honestidad para resolver cualquier conflicto de intereses que pudiera surgir. Antes de asumir un trabajo de evaluación dentro del sistema de las Naciones Unidas, cada evaluador/a llenará un formulario de declaración de intereses (ver Anexo 3).
- **Honestidad e integridad:** El o la evaluador/a deberá conducirse con honestidad e integridad, negociar francamente los costos de evaluación, tareas, limitaciones, alcance de los resultados que se pudieran obtener, y presentar con precisión sus procedimientos, datos y resultados, y destacar cualquier limitación o incertidumbre de interpretación en la evaluación realizada.
- **Competencia:** El o la evaluador/a deberá declarar con precisión su nivel de aptitud y conocimiento, y trabajar exclusivamente dentro de los límites de sus aptitudes y capacitación profesional en la evaluación, rechazando tareas para las cuales no tengan las aptitudes y experiencia necesarias para llevarlas a cabo con éxito.
- **Responsabilidad:** El o la evaluador/a será responsables por cumplir con la entrega de los documentos de evaluación acordados dentro de los plazos y presupuesto previstos, actuando de manera eficiente.
- **Obligaciones ante los participantes:** El o la evaluador/a deberá respetar y proteger los derechos y bienestar de las personas y comunidades, de acuerdo con la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y demás convenciones sobre derechos humanos. Deberá respetar las diferencias de cultura, costumbres locales, prácticas y creencias religiosas, interacción personal, roles de género, discapacidad, edad y grupo étnico, utilizando instrumentos de evaluación apropiados según el marco cultural. El o la evaluador/a deberá garantizar que los/las posibles participantes sean tratados como agentes autónomos, con libertad para elegir si desean participar en la evaluación, asegurando la representación de aquellas relativamente indefensas. Deberá tomar conocimiento y cumplir con los códigos legales (tanto nacionales como internacionales) que rigen, por ejemplo, las entrevistas a niños, niñas y jóvenes.

- **Confidencialidad:** El o la evaluador/a deberá respetar el derecho de las personas a brindar información reservada e informarles del alcance y limitaciones de la confidencialidad, garantizando que la información sensible no pueda ser rastreada a su fuente.
- **Protección contra daños:** El o la evaluador/a deberá actuar de forma tal que minimicen los riesgos, daños y cargas a los y las participantes de la evaluación, sin comprometer la integridad de los resultados de la misma.
- **Precisión, Integridad y Confiabilidad:** El o la evaluador/a tendrá la obligación de garantizar que los informes y presentación de las evaluaciones sean precisos, completos y confiables. Deberá justificar explícitamente los criterios, conclusiones y resultados, y revelar sus fundamentos subyacentes, para que las partes interesadas estén preparadas para evaluarlos.
- **Transparencia:** El o la evaluador/a deberá comunicar con claridad a las partes interesadas el propósito de la evaluación, los criterios aplicados y el uso previsto de los resultados. Deberá asegurarse de que los y las personas interesadas puedan expresar su opinión en la conformación de la evaluación, y que estos tengan pleno acceso a toda la documentación y que la comprendan de forma íntegra.
- **Omisiones y actos indebidos:** Si el o la evaluador/a encontrara pruebas de actos poco éticos o indebidos deberá comunicarlo a la autoridad de supervisión indicada.