



Términos de Referencia
para la Evaluación Específica de Desempeño
del Programa Social "QC3806 Escuchar Mejor"
para el ejercicio fiscal 2025.

INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AAE: Agenda Anual de Evaluación del Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

CGAyF: Coordinación General de Administración y Finanzas

DGA: Dirección General de Administración

DGP: Dirección General de Planeación

HEPL: Hospital de Especialidades Pediátrico León

ISAPEG: Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato

IPLANEG: Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados

MML: Metodología del Marco Lógico

ROP: Reglas de Operación del Programa

SENCO: Secretaría del Nuevo Comienzo

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño

LCF: Ley de Coordinación Fiscal

LGDS: Ley General de Desarrollo Social

LGDSyH: Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato

PAE: Plan Anual de Evaluación de los Programas Sociales Estatales

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación

PSE: Programa Social Estatal

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SF: Secretaría de Finanzas

SH: Secretaría de la Honestidad

TdR: Términos de Referencia

1. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

Nombre: QC3806 Escuchar mejor

Unidad Responsable: Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato (ISAPEG)

Fecha de inicio de operación: 2023

Propósito o necesidad que atiende:

El propósito del QC3806, según lo establecido en la MIR para el ejercicio fiscal 2025 es que la población de 5 a 18 años del Estado Guanajuato presenta una baja prevalencia de hipoacusia mixta, debido a un oportuno diagnóstico e intervención.

Bienes y servicios que ofrece:

El programa oferta las siguientes modalidades y tipos de apoyos. El programa ofrece la modalidad de servicio médico con implante osteointegrado. Los tipos de apoyos corresponden a:

- I. Referencia médica: Proceso por medio del cual se envía la persona paciente para su atención de un nivel a otro, dentro del mismo nivel o de una institución a otra con mayores recursos para el diagnóstico y tratamiento, la persona paciente será enviada a través de los hospitales públicos de primer u segundo nivel.
- II. Identificación y diagnóstico: se refiere a la realización de un interrogatorio y examen físico por parte del personal médico para identificar la patología en la persona paciente.
- III. Complementación diagnóstica: estudios de gabinete necesarios para confirmar la patología.
- IV. Protocolo de implante osteointegrado: conjunto de procesos a seguir para determinar si la persona paciente es candidata a una implantación ósea (dispositivo anclado al hueso a través de una cirugía),
- V. Atención quirúrgica: servicios que consisten en atención quirúrgica para la colocación del implante osteointegrado a la persona paciente.

3. Población que atiende:

La población objetivo del programa de acuerdo con lo establecido en las ROP 2025 son 1,556,146 personas pediátricas de 5 a 18 años en el estado de Guanajuato.

ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

La hipoacusia es la incapacidad parcial o total para escuchar sonidos en uno o en ambos oídos. De acuerdo con cifras de la Organización Mundial de la Salud, una de cada 10 personas tiene algún grado de problema auditivo, esto implica que en México hay 10,000,000 (Diez millones) de personas con problemas de audición y de ellas 200,000

(doscientas mil) tienen sordera. Se puede afirmar que, en México, cada año, hay 4,000 (Cuatro mil) nuevos sordos. A nivel mundial la hipoacusia ocasionada por microtia (mal formación de oído externo y oído medio) tiene una prevalencia de 2 a 3 por cada 10,000 (Diez mil) nacidos (Fuente “The Epidemiology of aotia and microtia, Medlina”).

En nuestro país se tiene una prevalencia de 7 por cada 10,000 (Diez mil) nacidos, siendo más frecuente en el sexo masculino (Fuente “The Epidemiology of aotia and microtia, Medlina”).

El Hospital de Especialidades Pediátrico León, con su capacidad instalada (infraestructura y capital humano) ha realizado la colocación de 147 implantes cocleares en el periodo de 2018 a junio 2023 (financiados con recurso Seguro Popular e INSABI); de igual manera se han colocado 20 implantes osteointegrados de 2019 a 2021 (financiados con recurso estatal). Al año se tiene la capacidad operativa de colocar 50 implantes osteointegrados siempre y cuando se cuente con el recurso necesario.

Considerando la proyección de población por CONAPO para el año 2025, (Proyecciones 2070), se estima que en el Estado de Guanajuato se tendrá una población total de 1,568,148 de entre los 5 y 18 años de edad, tomando como referente la prevalencia de 7.37 pacientes con hipoacusia mixta por cada 10,000 nacimientos, la población objetivo se proyecta en un total de 1,156 pacientes con hipoacusia mixta dentro este rango de edad.

Los pacientes con el padecimiento de hipoacusia y que no son atendidos tienen una pérdida de la capacidad para comunicarse con otros, un desarrollo tardío del lenguaje y por ende se ve afectada su integración social con el entorno.

El programa “QC3806 – Escuchar mejor” tiene como objetivo reducir los efectos de hipoacusia mixta que permitiera dotarlos de un equipo auditivo que les ayudará a escuchar y hablar y con ello permitir la integración social.

El programa cuenta con un Comité de Hipoacusia, el cual está conformado por todo un equipo multidisciplinario integrado por: otorrinolaringología, psicología, terapia de lenguaje, audiología, imagenología, anestesiología y trabajo social, cuyo objetivo es abordar de manera interdisciplinaria los casos susceptibles de indicación de implante, para que mediante un conocimiento previo de cada caso permita la definición de las acciones específicas y las posteriores líneas del programa de rehabilitación. Además de descartar ciertas contraindicaciones y analizar una serie de factores de valor pronóstico que influyen,

en mayor o menor medida en los resultados posteriores a la implantación. Dicho comité sesiona de manera bimensual.

De la misma manera el Comité de Hipoacusia realiza una revisión y seguimiento de los pacientes que han sido implantados con la finalidad de contribuir al buen manejo por parte de la familia y revisar el avance del desarrollo del lenguaje y la edad auditiva logrando así una integración social saludable.

Se incrementará la oferta de atención que brinda el Hospital de Especialidad Pediátrico León a los pacientes con deficiencias auditivas, ya que además de la colocación de implantes cocleares se ofertará en 2025 la colocación de 18 implantes osteointegrados para la atención de la hipoacusia mixta.

Se logrará la integración a la sociedad de los pacientes, brindando las herramientas que apoyan el desarrollo auditivo-verbales, elevando su calidad de vida, pues el impacto a nivel intelectual se ve favorecido logrando una adecuada inclusión a las actividades productivas y sociales, así mismo se disminuye el costo familiar y gubernamental (que implicaría que los pacientes con dicho padecimiento no sean atendidos y por ende dependan de un tercero para su supervivencia) al tener la capacidad de ser productivos y autosuficientes

JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La importancia de la evaluación como herramienta de política pública reside en la identificación de las transformaciones generadas en las condiciones de los ciudadanos a partir de las acciones de una intervención gubernamental. Para el ISAPEG, como responsable del Programa, es importante contar con una opinión independiente y objetiva sobre la pertinencia y efectividad del programa que le permita:

1. Identificar oportunidades de mejora en cualquier fase del ciclo de la política pública, esto para implementarlas y reorientar sus líneas de acción, garantizando que el gasto público se esté ejerciendo de manera eficaz y eficiente;
2. Generar conocimiento y evidencia que facilite el proceso de la toma de decisiones al contar con información útil y objetiva que le permita sustentarlas;
3. Realizar un proceso de aprendizaje y reflexión crítica que, además de identificar los aciertos y los errores cometidos en alguna fase, contribuya a la generación o fortalecimiento de la cultura de evaluación;
4. Contar con elementos para atender los requerimientos de las auditorías dirigidas al ISAPEG por las instancias de fiscalización, control y evaluación.

5. Cumplir con la obligatoriedad normativa de evaluar los Programas Sociales Estatales.

Siendo conscientes de que el realizar evaluaciones no es un fin en sí mismo sino un medio para generar tanto información que facilite la toma de decisiones como recomendaciones útiles que contribuyan a la mejora continua de políticas, programas y proyectos públicos; el ISAPEG ha determinado someter al **Programa “QC3806 Escuchar Mejor”** a una evaluación Específica de Desempeño para el ejercicio fiscal 2025. Lo anterior, en razón de que el proceso de evaluación es un ejercicio institucionalizado y constante, el cual, se corrobora con el historial de evaluaciones realizadas al Programa “QC3806 Escuchar Mejor”, en materia de; “Diagnostico y Diseño, Consistencia y Resultados”. En función de lo anterior, aunado a la edad del programa, y, sobre todo, el interés del ISAPEG por conocer el avance en el logro de los objetivos y el avance de metas que ha logrado el programa; y de acuerdo con el Horizonte y Monitoreo de Evaluación que emite el CONEVAL, se determinó que la Evaluación Específica de Desempeño es el tipo de evaluación que debe llevarse a cabo.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General

Contar con una valoración del desempeño del **Programa “QC3806 Escuchar Mejor”**, sobre los ejercicios fiscales **2024 y 2025** con base en la información entregada por las unidades responsables de su operación y evaluación para contribuir a la toma de decisiones.

Objetivos específicos

1. Realizar una breve descripción y valoración de los elementos cualitativos del programa (origen y análisis del problema público, justificación de la intervención, alineación a planes de desarrollo, etc.)
2. Reportar los resultados y productos del programa evaluado, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
3. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), haciendo un comparativo respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.

4. Disponer de una valoración integral de los indicadores de la Matriz de Indicadores y los procesos para obtener los datos que permiten su reproducción.
5. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora del programa derivado de las evaluaciones externas.
6. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del programa.
7. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del programa.
8. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.
9. Establecer si los indicadores estratégicos y de gestión cumplen con los criterios mínimos necesarios para medir los objetivos en un punto determinado en el tiempo.

Alcances

Contar con un documento que permita conocer el nivel de desempeño sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión del programa orientada hacia resultados del “**QC3806 Escuchar Mejor**”. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados del programa.

Descripción Específica del Servicio

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información proporcionada por la Unidad Responsable del Programa a través de la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

Para el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora deberá realizar el trabajo de gabinete, el cual se llevará a cabo sobre la información documentada que se entregue por la Unidad Coordinadora de la Evaluación, así como la que la instancia evaluadora pueda obtener, con la autorización de la unidad referida previamente.

La revisión documental se complementará con trabajo de campo¹ o entrevistas a profundidad con los servidores públicos de la Unidad Responsable del Programa. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de los involucrados en la operación del Programa. El calendario de entrevistas deberá especificar los actores por entrevistar,

¹ En el ámbito de la evaluación, el trabajo de campo se define como una estrategia para obtener información mediante “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” (CONEVAL, 2020:10).

los instrumentos por utilizar y su cronograma de ejecución. La valoración de la información y el calendario se deben presentar en formato libre como parte del Entregable 1.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas se debe responder el instrumento de evaluación descrito en el presente Anexo Técnico, a partir de este se debe elaborar un informe de evaluación con lenguaje incluyente que contenga todos los apartados del anexo, el cual se entregará a la Unidad Coordinadora de la Evaluación para su revisión y aprobación, de acuerdo con el calendario de entregas (cuadro 1).

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones durante el proceso de evaluación entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación, la Unidad Responsable del Programa y la instancia evaluadora. Una reunión inicial, previa a la entrega del primer producto, en la que se presenten los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental proporcionada. Una segunda reunión posterior al envío del primer entregable, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. Estas reuniones son adicionales a las visitas que se deberán realizar para llevar a cabo las entrevistas a profundidad. La Unidad Coordinadora de la Evaluación indicará el espacio, día y hora de la realización de las reuniones indicadas y en éstas (cada una de ellas).

Entregables

Durante el desarrollo de la evaluación, el evaluador deberá reportar los avances realizados a través de documentos o informes parciales con el análisis de cada uno de los apartados establecidos en los presentes TdR, así como el llenado de los anexos señalados para cada entregable solicitado, como a continuación se detalla.

En el **primer entregable** la instancia evaluadora deberá proporcionar un informe parcial con el análisis de los apartados de la evaluación, y mediante una exposición, compartir los hallazgos preliminares de este primer producto. La presentación deberá celebrarse con la Unidad Responsable del Programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación. Asimismo, debe dar oportunidad para dialogar entre las partes, y comprobar que existe un completo entendimiento sobre lo que hace el Programa, pero, sobre todo, identificar si se cuenta con la información necesaria para la evaluación. De manera específica los elementos que componen el primer entregable son:

1. Informe parcial con el análisis y llenado de los siguientes apartados:
 - Descripción del programa
 - Resultados/Productos
 - Cobertura del programa
 - Además de lo anterior, deberán llenarse los anexos señalados en cada apartado
2. Propuesta de calendarización de entrevistas y presentación de cuestionario o batería de preguntas (Instrumento)
3. Presentación de PowerPoint de los hallazgos del primer análisis
4. Minuta y lista de asistencia de la reunión².

Con esta información se puede confirmar que se cuenta con todos los documentos necesarios para la evaluación. Se espera que el equipo evaluador en el primer entregable examine con detenimiento el acervo documental para que, en conjunto con una serie de entrevistas al líder del Programa, se pueda establecer un entendimiento completo sobre la parte conceptual del Programa.

Dado que el equipo evaluador ya tiene el análisis de todos los apartados, se espera que se pueda dialogar sobre las recomendaciones y su factibilidad para implementar las mismas. Si bien el equipo evaluador debe tomar en consideración estas opiniones, no está obligado a aplicarlas ya que se debe respetar la objetividad e independencia que su carácter de evaluador externo le provee, sobre todo, porque en este punto se cuenta con una visión global de la coherencia del Programa, así como del presupuesto.

El **segundo entregable** es la versión final de la evaluación de acuerdo con lo estipulado en los presentes TdR. En la **entrega final** el equipo evaluador debe contemplar el desarrollo de una reunión final para hacer la presentación de los principales resultados a todos los actores relevantes involucrados en el Programa. En ese sentido, la exposición deberá enfocarse en mostrar los resultados y recomendaciones por cada apartado de la evaluación, considerando nuevamente la atención de los comentarios y observaciones realizados por la Unidad Responsable del Programa en el primer entregable. En el **segundo entregable** también se requiere que todos los anexos sean proporcionados de acuerdo con los formatos solicitados en los TdR, para garantizar la estandarización de la información y para evitar la modificación u omisión de temas.

²La elaboración de las minutas y listas de asistencia correspondientes a cada entregable estará a cargo de la DGPyD. Posteriormente, serán compartidas con la Instancia Evaluadora y la Unidad Responsable del Programa.

El contenido del informe final deberá incluir lo siguiente:

1. Índice
2. Introducción
3. Datos generales del programa
4. Objetivo de la evaluación
5. Metodología de la evaluación
6. Descripción del programa
7. Resultados/ Productos
8. Cobertura del programa
9. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
10. Conclusiones de la Evaluación
11. Bibliografía
12. Anexos:
 - Anexo 1 “Ficha de evaluación de Indicadores”
 - Anexo 2 “Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la matriz para indicadores de resultados (MIR)”.
 - Anexo 3 “Ficha de Monitoreo”;
 - Anexo 4 “Ficha de Evaluación”;
 - Anexo 5 “Resultados”;

Es importante mencionar, que a la par de la entrega del Informe Final se deberán anexar los Resultados del trabajo de campo (formato libre), los Anexos de la evaluación en formato Excel, la Ficha de los resultados de la evaluación en el formato definido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), anexo 7, y un Resumen Ejecutivo. Estos últimos en archivos separados; en formato Word y PDF.

Cuadro 1. Calendario de la realización del servicio Evaluación Especifica de Desempeño del Programa “QC3806 Escuchar Mejor”

No.	Entregable	Fecha (dd/mm/aa) ³
1	1. Informe parcial con el análisis y llenado de los siguientes apartados: • Descripción del programa • Resultados/Productos • Cobertura del programa 2. Presentación de PowerPoint de los hallazgos del primer análisis 3. Minuta y lista de asistencia de la reunión.	8 semanas

³ El tiempo para desarrollar los entregables de la evaluación, se contabilizan una vez firmado el contrato para el primer entregable, para el cual tendrá 8 semanas para concluir el primer producto. Posteriormente, se contabilizan a partir de la entrega de cada entregable. Es decir, una vez entregado el primer entregable, la instancia evaluadora contara con 8 semanas para concluir y enviar el segundo entregable.

	Nota: Se considerará como un borrador.	
2	1. Informe Final de la Evaluación 2. Resumen Ejecutivo 3. Presentaciones (en PowerPoint) 4. Ficha de Difusión de los resultados de la evaluación.	8 semanas

Nota: La duración de la evaluación se tiene contemplada en un periodo de 4 meses, a partir de la firma del contrato, sin embargo, la instancia evaluadora y/o ISAPEG puede concluir la misma en relación a los términos contractuales.

ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Perfil del ente evaluador

La instancia evaluadora debe ser una institución académica, de investigación o empresa consultora; ésta última persona física o moral. El coordinador de la evaluación y su equipo, en conjunto, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Experiencia en evaluaciones de programas, políticas e investigaciones en materia de Salud.
- Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados al Programa a evaluar, y que conozca el estado de Guanajuato y sus regiones.
- Capacidad de gestión y obtención, generación, procesamiento y análisis de información de fuentes primarias y secundarias.
- Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
- No pertenecer a la lista de contratistas y proveedores sancionados por la Secretaría de la Función Pública.
- No pertenecer a la lista de contratistas y proveedores sancionados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas de Guanajuato.
- Estar dado de alta en el Padrón de Proveedores de la Secretaría de Finanzas de Guanajuato, (o bien tener en proceso la solicitud de su alta, en cuyo caso deberá concluir el trámite antes de la firma del contrato en caso de resultar ganador).

Duración de la evaluación

La evaluación deberá realizarse en un plazo no mayor a cuatro meses.

Responsabilidades y compromisos de la instancia evaluadora(proveedor)

La instancia evaluadora deberá estar consciente de que además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los Términos de Referencia (TdR) y de los anexos, será responsable de:

1. Asumir los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; 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.
2. Respecto de los documentos preliminares o borradores y el informe final. Responder por escrito o correo electrónico sobre aquellos comentarios que se emitan respecto de los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación. Para la revisión de los productos entregables el ISAPEG entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 6 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La instancia evaluadora contará con 6 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables. En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 12 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el ISAPEG lo solicita. La emisión de los oficios o correos electrónicos de observaciones y recomendaciones, así como los oficios de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en el presente apartado por el ISAPEG. Será responsabilidad de la instancia evaluadora recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos correspondientes.

Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio o correo electrónico expedido por parte del ISAPEG. Si al cabo de este procedimiento el ISAPEG considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

3. Respecto de la Diseminación de Resultados. La instancia evaluadora debe estar disponible para reuniones o eventos especiales requeridos por la parte contratante, aún

después de concluido el contrato. Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.

4. Confidencialidad de la información. En su caso, la instancia evaluadora, coordinadores y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.

Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.

5. Propiedad de la información. Al término o rescisión del contrato, la instancia evaluadora se obliga a devolver a Gobierno del Estado toda la información obtenida para la realización de los servicios, así como entregar los productos derivados de su ejecución.
6. Aspectos Susceptibles de Mejora. Los miembros del equipo de la instancia evaluadora deberán colaborar en la presentación de las recomendaciones que puedan ser incluidas en los Aspectos Susceptibles de Mejora y de los documentos que señala el “Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones”. Asimismo, el equipo evaluador, basándose en su experiencia, podrán ampliar e incorporar elementos que refuercen la presente evaluación, sin costo extra para el ISAPEG; siendo que las propuestas que pudieran llegar a incorporarse no exime al equipo evaluador de cumplir, como mínimo, con todos los puntos aquí solicitados.

Responsabilidades y compromisos del ISAPEG y la Unidad Responsable del Programa

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la Coordinación de la Dirección General de Planeación del ISAPEG, sujeta a los lineamientos (TdR) a que se refiere el primer párrafo de este apartado. Asimismo, el evaluador externo queda informado que los compromisos del ISAPEG son:

De la Unidad Coordinadora de la Evaluación (Dirección Planeación de la DGP):

1. Recopilar y suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación y bases de datos necesarias para llevar a cabo la evaluación.

2. Revisar la información suministrada por la Unidad Responsable del Programa.
3. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por la instancia evaluadora en la versión final del informe de evaluación.
4. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR para la Evaluación Específica de Desempeño del **Programa “QC3806 Escuchar Mejor”**. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad Coordinadora de Evaluación y/o por la Unidad Responsable del Programa se deberá notificar por escrito o correo electrónico en el formato elaborado para ello.

De la Unidad Responsable del Programa **QC3806 Escuchar Mejor:**

1. Suministrar oportunamente a la Unidad Coordinadora de la evaluación, toda la información, documentación y bases de datos para llevar a cabo la evaluación.
2. Verificar la confiabilidad de la información proporcionada a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
3. Facilitar su participación, en la aplicación de los instrumentos de campo que la instancia evaluadora utilice para ampliar la información cualitativa, sobre la gestión y operación del Programa en el Estado.
4. Revisar el contenido de los informes elaborados por la instancia evaluadora y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador externo en la versión final del informe de evaluación.

Criterios de remuneración.

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- La primera exhibición será 20% del monto pactado, a contra entrega del primer entregable, y
- La segunda exhibición del 80% restante, a contra entrega del informe final y productos señalados en el último entregable.

El monto que el ISAPEG pague a la instancia evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor del mismo ISAPEG, sobre los entregables y demás productos que resulten derivados

de los servicios materia de contratación, por lo que el evaluador no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio evaluador utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad del Instituto.

Mecanismos de Administración, verificación y aceptación del servicio

La instancia evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los TdR, dichos entregables serán validados por el ISAPEG; de acuerdo con la normatividad aplicable.

Cada uno de los productos entregados, deberá establecer una referencia al título del trabajo realizado y al servicio-contrato que lo ampara. (En el mismo sentido, los informes parciales deberán entregarse a la Dirección General de Planeación y Desarrollo, a través de los responsables del proceso de evaluación, considerándose como válidos el uso de medios electrónicos y/o digitales para el envío de la información). Los archivos electrónicos se organizarán en directorios con la misma estructura señalada en el informe y con nombres que faciliten su localización.

Para la entrega, la instancia evaluadora deberá emitir oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. Al concluir el contrato o convenio, el ISAPEG, elaborará el oficio de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 81 fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los TdR.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que el ISAPEG emita oficio de conformidad por el mismo, quedando el coordinador de la evaluación obligado a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 6 días hábiles, posteriores a la entrega de las mismas.

Los productos finales se entregarán a la Dirección General de Planeación en forma impresa y en electrónico en formato Word y PDF, en USB debidamente identificados. La entrega se realizará en el domicilio del ISAPEG: Camino Antiguo a Marfil #12, Marfil, CP. 36250, Guanajuato, Gto.

Recursos a ser provistos por el ISAPEG

El ISAPEG brindará la información disponible del Programa **QC3806 Escuchar Mejor**, en estricto apego a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Toda aquella información que no se tenga en registros administrativos, será responsabilidad del evaluador conseguirla por los medios que éste considere pertinentes.

Confidencialidad de la información

El evaluador reconoce que la información y documentación que el Gobierno del Estado de Guanajuato, como entidad contratante, le proporcione a través del ISAPEG, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad del ISAPEG, con el carácter confidencial y reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato.

La obligación de confidencialidad y reserva a cargo de la instancia evaluadora anteriormente referida, permanecerá vigente aún después de terminada la vigencia del contrato, siempre y cuando la información confidencial no pase a ser del dominio público.

Criterios de selección

Los postulantes a esta convocatoria deberán remitir al ISAPEG una propuesta técnico-económica, anexando el currículum del personal que participará en el proyecto de evaluación. La propuesta deberá incluir una descripción detallada del proceso de realización de los trabajos (metodología), así como un programa de actividades mensuales que incluya las fechas de entrega establecidas en este documento. Además, deberá señalarse la oferta económica que detalle el costo de la evaluación. Esta última deberá ser expresada en pesos mexicanos.

Para la evaluación de las propuestas recibidas, se usará el método de puntaje, sujeto a las siguientes ponderaciones y procedimientos:

1) Criterios de evaluación de proveedores participantes

En apego a la Guía para la elaboración de Términos de Referencia del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato (IPLANEG) se han definido los siguientes criterios de evaluación de participantes:

1.1 Evaluación de Propuestas Técnicas:

Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:

Criterios y sub-criterios		Puntaje
I.	Experiencia y especialidad del Consultor en contratos de consultoría de Diagnóstico de la misma naturaleza del descrito en estos TdR	20
II.	Capacidad del participante conforme a las calificaciones del personal profesional clave asignado: a) Jefe del equipo b) Cargo o disciplina apropiada (resto del equipo) El número de puntos asignados para el criterio de cargo y/o disciplina, será evaluado a partir de los sub-criterios siguientes: 1) Competencia para el trabajo 2) Organización y dotación de personal 3) Experiencia en la región, dominio del idioma español	40
III.	Integración de la propuesta técnica Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: 1) Enfoque técnico y metodología 60% 2) Plan de trabajo 40%	40
Total		100

Suma: Criterio I + Criterio II + Criterio III = 100

1.2 Evaluación Técnico - Económica:

Para determinar la evaluación de las ofertas se tendrá en cuenta la Propuesta Económica, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pte = IT + IE$$

En donde:

- Pte = Índice de Ponderación técnico-económico
- IT = Índice técnico
- IE = Índice económico

1. Evaluación Técnica
Formula: $IT = Ptn \times 80\%$ Ptn = Total de puntos obtenidos en los rubros técnicos por la n-ésima propuesta técnica. Nota. El mínimo puntaje técnico (Ptn) requerido para calificar es 70 Puntos.
2. Evaluación Económica

Formula:

$$IE = Pen \times 20\%$$

Pen=Puntaje económico de la n-ésima propuesta económica=MPemb x 100/MPn.

MPemb = monto de la propuesta económica más baja.

MPn = monto de la n-ésima propuesta económica.

Anexo A. Criterios para aplicar la Evaluación Específica de Desempeño

Con base en los TdR, organizados en apartados y preguntas, establecidos por el Coneval, la Dirección del ISAPEG, bajo la supervisión del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del estado de Guanajuato y de la Secretaría del Nuevo Comienzo, ha definido los siguiente criterios que, en apoyo a una metodología de análisis de gabinete y de trabajo de campo, deben satisfacerse, a manera de respuestas a las preguntas en ellos contenidas, para la elaboración del Informe final de la evaluación. Cabe señalar que, tomando en consideración las necesidades que el ISAPEG identifica en materia de evaluación de sus Programas Sociales Estatales, fueron desarrollados los TdR para la evaluación presente. De lo anterior, se presentan los siguientes criterios:

Criterios Técnicos.

La Evaluación Específica de Desempeño debe cubrir con los siguientes temas:

APARTADO
1. Descripción del programa
2. Resultados/Productos
3. Cobertura del programa
4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
5. Conclusiones de la Evaluación
6. Anexos

Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño

a. Contenido General de los apartados

La EED se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables del programa y de su evaluación.

La información deberá ser previamente validada, tanto en su contenido y calidad, por la Unidad de Evaluación.

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se divide en cinco temas:

1. *Resultados finales del programa.* La valoración sobre resultados finales debe contener:

- los impactos del programa con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa (tomando como base la MML).
- los valores del avance realizado de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben analizar los indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2 de este apartado. También, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas. Por último, se completará el análisis con la respuesta de algunos cuestionamientos que buscan valorar los procesos soporte en el procesamiento de información para la generación y cálculo de los indicadores.

2. *Productos.* La valoración sobre los bienes y servicios que otorga cada programa se debe realizar con base en los indicadores de los Componentes de la MIR.

3. *Identificar Indicador Sectorial.* Se seleccionará el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo.

4. *Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.* Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento institucional del Mecanismo de Seguimiento. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance reportado en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.

5. *Cobertura del programa.* El análisis y la valoración de la cobertura del programa se debe realizar con base en la cobertura del programa (la población con acceso a los servicios del programa).

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del evaluador.

Lo anterior se resume en el siguiente esquema:

Resultados	• Fin • Propósito • Alineación	• Indicadores de Resultados • Evaluaciones Externas • Indicadores Sectoriales
Productos	• Componentes • Actividades • Presupuesto	• Indicadores de Servicios y Gestión • Informes Trimestrales
Seguimiento	• Aspectos Susceptibles de Mejora	• Documento de Trabajo • Documento Institucional • Avances del Seguimiento
Cobertura	• Cobertura • Población potencial, objetivo y atendida.	• Informes de Cobertura • Evaluaciones Externas



Valoración del Evaluador

Criterios generales para desarrollar la evaluación

Para completar la evaluación se deberán especificar claramente las características o atributos con los que cuenta el programa, así como las características o atributos señalados, con los que no cuenta. Para cada caso, se deberá justificar por qué se considera que cuenta o no con cada característica.

Cuando la instancia evaluadora externa haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles para atenderlas, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes, por lo que se deberán considerar las particularidades del programa y se deberá respetar la consistencia con la Metodología de Marco Lógico (MML).

Se podrá utilizar “No Aplica” cuando las particularidades del programa evaluado no permitan completar alguno de los apartados. De presentarse el caso, se explicarán las causas y los motivos del porqué se considera que el requerimiento “No Aplica” al programa evaluado, en el entendido de que se podrá solicitar que se analicen nuevamente los apartados en las que se haya respondido “No Aplica”.

En los casos en que se opte por responder “No Aplica”, no será aceptable señalar como causa o motivo que la intervención evaluada no sea considerada como programa o acción de desarrollo social.

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

- Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.
- Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
- Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

El evaluador debe realizar el análisis sobre los indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y los indicadores de servicios y gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo. Asimismo, para el Informe Ejecutivo.

En el análisis de los indicadores, el evaluador debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del programa, para realizar la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u

oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que tomar en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

Adicionalmente, se deberán considerar los siguientes aspectos:

1. La base metodológica general deberá ser la MML especificada en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>
2. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que se justificará la valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos y que sustente la respuesta y valoración.
3. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias además de las especificadas para cada apartado.
4. Congruencia entre apartados. En caso de que el apartado tenga relación con otro(s), deberá existir consistencia en la información plasmada y analizada en cada uno de ellos.

I. Características del Programa

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar una Descripción General del Programa, que consistirá en una breve descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos.

II. Resultados/Productos

Descripción del Programa

Describir de manera breve el programa o acción. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a quién está dirigido.

Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el programa o acción.

Indicador Sectorial

Seleccionar el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida para el indicador sectorial es la siguiente:

- *Nombre Indicador sectorial.* Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente.
- *Avance del indicador sectorial.* Avance del indicador sectorial al 2025
- *Meta del indicador sectorial.* Meta del indicador sectorial al 2025

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

La instancia evaluadora, en coordinación con los responsables del programa deberán seleccionar, los Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 2.

La información requerida para cada uno de los indicadores seleccionados es la siguiente:

- *Nombre.* Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Definición.* Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Sentido del indicador.* Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Método de Cálculo.* Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Unidad de Medida.* Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- *Frecuencia de Medición del Indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Año Base del indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.

- *Meta del Indicador 2024.* es la meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- *Valor del Indicador.* El valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- *Valor inmediato anterior.* El valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del ejercicio fiscal anterior, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- *Avances Anteriores.* Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo con su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- *Gráfica.* Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

Adicionalmente, para los indicadores seleccionados deberá realizarse una valoración de los elementos y características que cada uno de ellos muestra. La evaluación deberá realizarse atendiendo el formato establecido en el anexo 1.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 2) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o, al contrario, si son laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del programa en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones externas. Se deben privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, que los responsables del programa hayan proporcionado, el evaluador debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

En este apartado el proveedor adjudicado debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que los programas hayan proporcionado al CONEVAL.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, el proveedor adjudicado debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación del mismo cuando se considere necesario.

Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión se debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 2 y de sus metas.

Valoración de los hallazgos identificados: Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, se deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

1. Análisis complementario sobre la información soporte en la medición de los resultados de los indicadores

En este subapartado se realizará el análisis de algunos procesos que influyen en la determinación de los objetivos del programa y el procesamiento de información para realizar las mediciones de los indicadores

1.1 El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- a) Es oportuna
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación
- c) Está sistematizada
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente

En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

1.2 ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

- a) Con indicadores de la MIR
- b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto
- c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de proyectos o programas similares
- d) Con hallazgos de evaluaciones

En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.

III. Cobertura

Población Potencial

Identificar si el programa tiene definida su población potencial, y de ser así incluir la unidad de medida, el valor establecido en cada uno de sus años de operación, la definición y la valoración de la misma.

Se entiende por Población Potencial a la totalidad de la población que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia del programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Población Objetivo

Identificar si se cuenta con la definición de la población objetivo, y de ser así incluir la unidad de medida, el valor establecido en cada uno de sus años de operación, la definición y la valoración de la misma.

La Población Objetivo es aquella población que un programa tiene planeado o programada atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en la normatividad del programa.

Población Atendida o Comunidad intervenida

Identificar si tiene definida su población atendida, y de ser así incluir la unidad de medida y el valor establecido en cada uno de sus años de operación. Además, si cuenta con información desagregada mostrar los datos correspondientes a municipios, localidades, mujeres y hombres atendidos.

En caso de que no cuenten con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato) o ND (No Disponible, cuando no cuenten con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición), según sea el caso. Se entiende como aquella población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal.

Evolución de la Cobertura

Describir la evolución de la cobertura (desde la creación del programa hasta el ejercicio fiscal evaluado) mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida o Comunidad Intervenida de acuerdo con la información disponible.

Análisis de la Cobertura

Con base en los datos presentados, se debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura y su focalización, asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas

hayan tenido y la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto).

IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos comprometidos en Evaluaciones Externas

Se deberán enlistar hasta diez principales aspectos de mejora señalados en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones externas (Plataforma SIMEG).

Los aspectos identificados deben ser Claros, relevantes, justificables y factibles para mejorar los resultados y/o la operación de cada programa. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte del programa.

Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores

El proveedor adjudicado debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas anteriores, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el Documento de Trabajo y documentos de seguimiento del programa.

V. Conclusiones

Consistirá en realizar un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.

Fortalezas

Identificar claramente las fortalezas del programa. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito.

Se podrá hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes. (Si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia).

Retos y Recomendaciones

Se establecerán los retos o áreas de oportunidad encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora del programa, orientadas al logro del fin y propósito.

Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual

Señalar los principales avances o cambios relevantes del programa desde su ejecución (por ejemplo, cambios a la MIR, cambios en las ROP, evaluaciones en curso, otros cambios identificados) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre su desempeño. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

Desarrollar un análisis de la evolución del presupuesto Original, Modificado y Ejercido, de los ejercicios fiscales **2024 y 2025**, considerando las características particulares del programa y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

En la medida que la información disponible lo permita debe identificar el costo de los beneficios otorgados y el gasto de operación.

Fuentes de Información

Se deben señalar los documentos proporcionados que se utilizaron para elaborar la evaluación.

Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación

Consiste en realizar una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la EED. En esta sección se emitirán recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

Bibliografía

Anexo 1.- Ficha de evaluación de indicadores

La ficha de evaluación de los indicadores, tiene por objeto revisar la calidad de las características que manifiestan los indicadores actuales, y en función de esto, realizar sugerencias y recomendaciones que puedan mejorar su diseño.

El llenado de la ficha deberá ser congruente con los indicadores seleccionados en el análisis realizado en el apartado 2 Resultados/Productos, y deberá replicarse para cada uno de los mismos, es decir, se deberán llenar 5 fichas de evaluación de indicadores.

Rubros y subrubros de evaluación de calidad de los indicadores	
I) Claridad	Criterios
1.1 La fórmula de cálculo del indicador es coherente con su nombre?	a) La fórmula de cálculo del indicador es coherente con su nombre? b) El nombre del indicador expresa lo conformado en la fórmula de cálculo?
1.2 Existe coherencia dentro de los elementos (numerador y denominador) que conforman la fórmula de cálculo del indicador?	a) Existe coherencia del numerador y denominador en cuanto a frecuencia de medición y unidades de medida?
1.1 La descripción de las variables de la fórmula de cálculo permite tener claridad sobre cualquier concepto incluido en ello?	a) La definición de las variables es clara y si utiliza conceptos especializados, esto se explican en una nota técnica?
II) Relevancia	
2.1 El indicador refleja un factor o variable central del logro del objetivo?	a) Existe al menos un factor relevante del objetivo que se mide en el indicador?
2.2 El indicador está asociado a una meta(s) específica(s) de acuerdo con la frecuencia de medición establecida?	a) El indicador cuenta con al menos una meta específica de acuerdo con la frecuencia de medición?
III) Monitoreable	
3.1 El indicador tiene un valor de línea base para su seguimiento?	a) El indicador tiene especificado el valor de la línea base, o bien, tiene explícito cuando se realizara el primer levantamiento para la línea base?
3.2 Los medios de verificación planteados en el indicador son consistentes?	a) La frecuencia de medición coincide con la de los medios de verificación? b) Los datos de las variables a medir efectivamente son medidos por el medio de verificación planteado?

IV) Adecuado	
4.1 Existe congruencia en el establecimiento de metas anuales y sexenales?	a) Las metas anuales y sexenales son congruentes en el sentido del indicador?
4.2 La dimensión del indicador está bien identificada (eficacia, eficiencia, calidad, económica)	a) La dimensión del indicador coincide con los conceptos de las guías y manuales de la Metodología de Marco Lógico?

Anexo 2.- Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la matriz para indicadores de resultados (MIR)

Se debe analizar los indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y los indicadores de servicios y gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo.

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que se tomen en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR (señalar año a evaluar) ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR (señalar año a evaluar).

El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección

Anexo 3. Ficha de Monitoreo

Descripción del Programa	En este apartado debe describirse de manera breve el programa o acción. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, que hace, como lo hace (bienes y/o servicios que entrega, indicando claramente el tipo de apoyo que otorga), a quien está dirigido, así como la temporalidad del apoyo. Fuentes mínimas de información: Reglas de Operación (ROP), lineamientos o documento normativo y Matriz de indicadores para Resultados (MIR) del ejercicio fiscal evaluado.
Resultados	En este apartado deben mostrarse los resultados del programa o acción, así como la manera en que realizan la medición de los mismos. Para ello se deben identificar los principales resultados del programa o acción relacionados directamente con el Fin y/o Propósito del mismo en el periodo de inicio al ejercicio fiscal evaluado (ese periodo dependerá de la vigencia con respecto a su similitud del Fin y Propósito del programa o acción) dando prioridad a los resultados en el siguiente orden.
Cobertura	En este apartado se debe analizar la cobertura del programa o acción, así como su evolución desde el inicio del programa al último ejercicio fiscal evaluado. El apartado incluye la definición de la Población Objetivo en el ejercicio fiscal evaluado, así como la desagregación geográfica y por sexo de la Población Atendida, la cuantificación de la Población Potencial, Objetivo y Atendida en el ejercicio fiscal evaluado a nivel nacional, así como su evolución desde el inicio del programa al último ejercicio fiscal evaluado. Con base en los datos de presentados, la definición de población objetivo y el cambio del presupuesto del programa, debe elaborarse un análisis de la cobertura.
Análisis del Sector	En este apartado se debe analizar la contribución del programa o acción al logro de los objetivos sectoriales. Para ello se debe seleccionar el indicador del Programa Sectorial vigente con el que se encuentra alineado el programa o acción.

Anexo 4.- Ficha de Evaluación

La Ficha de Evaluación tiene por objeto valorar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del programa o acción, así como formular recomendaciones para su mejora, mostrar las acciones que el programa realiza derivado de las evaluaciones, así como los avances del programa o acción en el ejercicio fiscal evaluado. La Ficha de Evaluación consta de cuatro apartados generales: 1) FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas), 2) Recomendaciones, 3) Acciones que el programa realiza para mejorar derivado de evaluaciones, y 4) Avances del programa en el ejercicio fiscal evaluado.

Fortalezas	Debilidades
Oportunidades	Amenazas
Recomendaciones	
1.	
2.	
3.	
Acciones que el programa realiza para mejorar derivado de las evaluaciones	
Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores	Aspectos comprometidos en 2024 y 2025
Avances del programa en el ejercicio fiscal actual (2025)	
1.	
2.	
3.	
Datos de Contacto	
Datos de Unidad Administrativa (Responsable del programa o acción)	Datos de Unidad de Evaluación (Responsable de la elaboración de la ficha)
Nombre:	Nombre:
Teléfono:	Teléfono:

Para el llenado de la ficha considerar lo siguiente: Es importante señalar, que las preguntas son solo de referencia, por lo que el equipo evaluador podrá aportar más elementos para la determinación del FODA.

Con el objetivo de determinar las fortalezas y debilidades del programa o acción pueden considerarse las siguientes preguntas:

Con respecto al diseño:

1. ¿El programa o acción tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver? ¿Se cuenta con un diagnóstico del problema que atiende?
2. ¿El propósito del programa o acción está vinculado con los objetivos del programa sectorial? ¿Cómo está vinculado?
3. ¿Están definidas y cuantificadas las poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida? ¿Se define un plazo para su revisión y actualización?
4. ¿Se cuenta con un padrón de beneficiarios que incluya las características de los beneficiarios, el tipo de apoyo otorgado, que este sistematizada y que cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización?
5. ¿El programa o acción recolecta información de sus beneficiarios? ¿Cuál es el procedimiento que utiliza para llevarlo a cabo?
6. ¿Se cuenta con Fichas Técnicas de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa o acción?

La construcción de las metas de los indicadores de la MIR del programa o acción cuenta con las siguientes características: ¿a) Cuentan con unidad de medida? b) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa? ¿c) Están orientadas a impulsar el desempeño?

¿Se podría tener complementariedad y/o coincidencias con algún programa federal?

Con respecto a la gestión:

1. ¿El programa o acción tiene un plan estratégico que sea claro y adecuado?
2. ¿Dicho plan estratégico es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados y contempla el mediano y largo plazo?
3. ¿El programa o acción cuenta con planes de trabajo anuales y se revisan y actualizan?
4. ¿Las estrategias y servicios institucionales son consistentes con las políticas públicas?

Con relación al monitoreo:

1. ¿Existen mecanismos y/o procesos de seguimiento y evaluación con base en objetivos y metas que permiten evaluar la eficacia, eficiencia y calidad del programa?
2. ¿Se han logrado los resultados establecidos en dichos mecanismos y/o procesos de seguimiento y evaluación?

Con respecto a la cobertura y focalización:

1. ¿Se cuenta con una estrategia de cobertura para atender a su población objetivo que especifique las metas de cobertura anual?
2. ¿El programa o acción cuenta con método para cuantificar la población objetivo?
3. Derivado de la definición de las poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida ¿el programa o acción ha logrado atender a toda la Población Objetivo?

Con relación a la operación:

1. ¿Se cuenta con una estandarización y sistematización de los procesos clave en la operación del programa o acción?
2. ¿Dichos procesos clave están apegados al documento normativo del programa o acción y están disponibles para la población objetivo?

Del mismo modo, para determinar las oportunidades y amenazas del programa o acción, deberá considerarse lo siguiente:

1. ¿Qué factores económicos, sociales o políticos constituyen fuerzas que favorecen o impiden la obtención del objetivo final del programa o acción?

2) Recomendaciones

En este apartado se deben formular recomendaciones con base en el análisis FODA, mismo que presenta los factores internos y externos que influyen en el desempeño del programa o acción. El objetivo del apartado es generar recomendaciones que sean factibles y orientadas a cada uno de los retos del programa o acción encontrados en la información disponible (se recuerda que lo ideal es que las recomendaciones se conviertan en Aspectos Susceptibles de Mejora). Las recomendaciones deben ser consistentes con lo identificado en el análisis FODA.

3) Acciones que el programa realiza para mejorar derivado de las evaluaciones

El objetivo del apartado es mostrar los compromisos de mejora de los programas derivados de evaluaciones. Para ello se debe, por un lado, valorar el avance en los aspectos de mejora comprometidos en años anteriores (deben ser los avances más actuales), y, por otro lado, mencionar los principales aspectos de mejora comprometidos en el ejercicio fiscal evaluado. Cabe mencionar que estos últimos se refieren a las actividades concretas comprometidas en los aspectos, por lo que deben estar redactadas como acciones a realizar.

4) Avances del programa en el ejercicio fiscal actual 2025

El apartado debe incluir los avances y/o cambios relevantes del programa o acción en el ejercicio fiscal evaluado (por ejemplo, cambios a la MIR, cambios en la ROP, evaluaciones en curso, otros cambios del programa).

Anexo 5.- Resultados

Con motivo de la valoración en el apartado de resultados deberán ser contemplados los siguientes criterios:

Evaluaciones Externas

En caso de que el programa mida sus resultados con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permitan identificar hallazgos relacionado con el objetivo del programa, los resultados tienen las siguientes características: Los resultados derivados de evaluaciones externas están relacionados con el objetivo del programa.

- Los resultados derivados de evaluaciones externas están relacionados con el objetivo del programa.
- Los resultados muestran el avance del programa (se aportan los elementos suficientes para valorar el desempeño del programa).
- Los resultados son legibles y se encuentran bien argumentados.
- Se identifican otro tipo de hallazgos relacionados con el diseño, planeación y operación del programa.

A continuación, se presentan los criterios de la valoración:

Valoración	Descripción de la valoración
	Destacada: Se tienen todas las características establecidas.
	Adecuada: Se tienen tres de las características establecidas.
	Moderada: Se tienen dos de las características establecidas.
	Oportunidad de Mejora: Se tiene una de las características establecidas.
	SD: No se cuenta con información disponible para este rubro y tampoco hay alguna explicación de por qué no se cuenta con información.

Indicadores

En caso de que el programa mida sus resultados con indicadores, éstos cuentan con las siguientes características:

- Relevante (está directamente relacionado con algún aspecto fundamental del objetivo del programa).
- Pertinente (tiene suficientes elementos para emitir un juicio sobre el desempeño del programa y si la información que proporciona el indicador es apropiada para describir los logros del programa).
- Confiable (tiene medios de verificación y método de cálculo establecidos).
- Muestran el logro de objetivos relacionados con fin o propósito

A continuación, se presentan los criterios de la valoración:

Valoración	Descripción de la valoración
	Destacada: Se tienen todas las características establecidas.
	Adecuada: Se tienen tres de las características establecidas.
	Moderada: Se tienen dos de las características establecidas.
	Oportunidad de Mejora: Se tiene una de las características establecidas.
	SD: No se cuenta con información disponible para este rubro y tampoco hay alguna explicación de porqué no se cuenta con información.

Cobertura

El programa debe mostrar y clasificar el universo de poblaciones que se encuentran relacionados con su línea de acción. Para ello, el programa debe cumplir con la siguiente información:

- Se encuentra definida y cuantificada la Población Atendida (población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal).
- Se encuentra definida y cuantificada la Población Objetivo (población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad).

- Se encuentra definida y cuantificada la Población Potencial (población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención).
- Las poblaciones se encuentran desagregadas por entidad, municipio, localidad y por sexo, en caso de aplicar.
- La unidad de medida de las poblaciones es pertinente y se encuentra homologada (la unidad de medida debe referirse a quien recibe directamente el beneficio del programa, no necesariamente son personas).
- El programa cuenta con datos de evolución de la cobertura (referencias de años anteriores) que concuerde con los años de operación del programa, en caso de aplicar.

Valoración	Descripción de la valoración
	Destacada: Se tienen todas las características establecidas.
	Adecuada: Se tienen tres de las características establecidas.
	Moderada: Se tienen dos de las características establecidas.
	Oportunidad de Mejora: Se tiene una de las características establecidas.
	SD: No se cuenta con información disponible para este rubro y tampoco hay alguna explicación de porqué no se cuenta con información.

Anexo 6.- Ficha “Difusión de los resultados de la evaluación”

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación:	
1.3 Fecha de término de la evaluación:	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios _ Entrevistas _ Formatos _ Otros _ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas	
2.2.2 Oportunidades	
2.2.3 Debilidades	
2.2.4 Amenazas	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1. Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
...	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Poder Ejecutivo _ Poder Legislativo _ Poder Judicial _ Ente Autónomo _	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	

Federal__ E estatal__ Local__	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa__ 6.1.2 Invitación a tres__ 6.1.3 Licitación Pública Nacional__	
6.1.4 Licitación Pública Internacional__ 6.1.5 Otro: (Señalar)__	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$ (pesos 00/100 M.N.)	
6.4 Fuente de Financiamiento: Estatal	
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	