



Términos de Referencia
para la Evaluación Complementaria
del Programa Social QC3426 "Vive Sin
Adicciones" para el ejercicio fiscal 2025.

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

DGAM: Dirección General de Atención Médica

DGP: Dirección General de Planeación

DSM: Dirección de Salud Mental

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: Programa Anual de Evaluación

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: QC3426 Vive sin Adicciones

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

Fecha de inicio de operación: 2025

Propósito o necesidad que atiende:

El propósito del QC3426, según lo establecido en la Matriz de Indicadores para el ejercicio fiscal 2025 es que las niñas, niños y adolescentes del estado de Guanajuato retrasan el consumo de Alcohol, Tabaco u otras sustancias.

2. Área de enfoque que atiende:

De acuerdo con las ROPS 2025, el programa tiene por objetivo trabajar con la población adulta de (20 años o más) del estado de Guanajuato que se estima en 4,080,554 personas.

ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

En América Latina, las personas menores de 35 años representan la mayoría de quienes reciben tratamiento por trastornos relacionados con el consumo de drogas (UNODC 2022), impactando significativamente en la adolescencia y la juventud, etapas clave en las que tienen lugar una serie de acontecimientos que afectan las condiciones de vida y, por consiguiente, las posibilidades de bienestar e integración social futuras.

Cada año incrementa la variedad de sustancias psicoactivas que se consumen entre las personas jóvenes y reduce la edad en la que inician dicho consumo, lo que compromete en muchas ocasiones la salud y el adecuado desarrollo de la población. Por poner un ejemplo, entre el 2013 y el 2020 México aumentó un 218% el número de personas en tratamiento debido a consumo de metanfetaminas; siendo el único país en el mundo en el que el consumo de metanfetaminas es la principal causa de tratamiento (UNODC México, 2022).

En Guanajuato, de acuerdo con los resultados de la Encuesta “Juventud y Bienestar, 2023”, que se aplicó en 20 municipios de la entidad, nos ocupa que el 47% de las y los adolescentes encuestados dijo haber probado el alcohol alguna vez en su vida, 22% lo probó antes de los 13 años y el 9% se ha embriagado en los últimos 30 días. Respecto al consumo de tabaco, el 9% probó cigarrillos a la edad de 13 años o antes y el 3 % fuma cigarrillos diariamente. En relación al uso de marihuana, el 7% usó marihuana alguna vez

en su vida y el 3% usó marihuana en los últimos 30 días, por mencionar algunas sustancias psicoactivas.

Ante este panorama, el gobierno de Guanajuato hace un llamado a la sociedad a movilizarse en familia y en comunidad y, junto a los gobiernos, redireccionar y robustecer las acciones preventivas, así como adoptar las medidas que sean necesarias para la protección de las niñas, niños y adolescentes. A través de la prevención del consumo de sustancias psicoactivas (incluye alcohol y tabaco), se provee a los adultos de herramientas que necesitan para llevar una vida sana y productiva y, por ende, poder transmitir este conocimiento y estilo de vida a las niñas, niños, adolescentes de nuestro estado; además, de los elevados ahorros que genera la prevención para la comunidad en términos de esperanza de vida saludable y costos médicos.

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 Unidad Responsable del Programa, es importante contar con una opinión independiente y objetiva sobre la pertinencia y efectividad del mismo, 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, tanto federales como estatales;
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 el **Programa QC3426 Vive sin Adicciones** a una **Evaluación Complementaria** para el ejercicio fiscal 2025.

El ISAPEG espera que los resultados de esta evaluación, le proporcionen información de utilidad para fortalecer el diseño de la intervención, mejorar los instrumentos que miden sus resultados y desempeño. Por último, conocer la contribución que el Programa ha realizado a los objetivos estatales y nacionales en la materia. De forma análoga, esta evaluación es útil para los operadores, los responsables del Programa, así como para tomadores de decisión, ya que se evalúan los resultados en términos de eficacia, es decir, en el cumplimiento de sus objetivos, aunado a la contribución cuantitativa que la intervención aporta a los objetivos de los planes de desarrollo Estatales y Nacionales.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General

Contar con un análisis integral del **Programa QC3426 Vive sin Adicciones para el ejercicio fiscal 2025** con la finalidad de proveer información que lo retroalimente y fortalezca, tomando en consideración su diseño, contribución a las metas y objetivos de los instrumentos de planeación estatales y nacionales, así como su desempeño y resultados.

Objetivos específicos

1. Examinar desde el enfoque de las políticas públicas –teoría del cambio-, si los elementos teóricos – empíricos de la intervención pública son suficientes para justificar su atención.
2. Verificar si los elementos de diagnóstico del programa, se desarrollan con base en las directrices de la MML.
3. Revisar que la alineación y vinculación con los instrumentos de planeación estatales, nacionales y agendas internacionales sean correcta y está actualizada.
4. Analizar los elementos de la Matriz de Indicadores y valorar su utilidad para medir los resultados del programa.
5. Valorar los resultados y desempeño del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

Alcances

Contar con un documento que exponga un conjunto de hallazgos, recomendaciones y valoraciones sobre el Diseño, Resultados y Desempeño del **Programa QC3426 Vive sin Adicciones**, a partir del análisis de los elementos señalados en el anexo técnico A.

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, 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

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).

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:
 - Diagnóstico del problema público
 - Contribución del Programa a las metas y objetivos de planeación
 - Además de lo anterior, deberán llenarse los anexos señalados en cada apartado
2. Presentación de PowerPoint de los hallazgos del primer análisis
3. Minuta² y lista de asistencia de la reunión.

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

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

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.

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. Diagnóstico del problema público
7. Contribución del Programa a las metas y objetivos de planeación
8. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados
9. Resultados y Desempeño
10. Análisis FODA
11. Hallazgos y Recomendaciones
12. Conclusiones

13. Bibliografía

14. Anexos

Anexo 1. “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre)

Anexo 2. “Matriz de Indicadores para Resultados del Programa”.

Anexo 3. “Indicadores”

Anexo 4. “Metas del Programa”

Anexo 5. “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”

Anexo 6. “Evolución de la Cobertura”

Anexo 7. “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”.

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 8, y un Resumen Ejecutivo. Estos últimos en archivos separados; en formato Word y PDF.

Cuadro 1. Calendario de la realización del servicio Evaluación Complementaria del Programa QC3426 Vive sin Adicciones

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. Nota: Se considerará como un borrador.	8 semanas
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.

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 contará con 8 semanas para concluir y enviar el segundo entregable.

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 Honestidad.
- 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. 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.
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, podrá 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 General de 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 Complementaria del Programa “QC3426

Vive sin Adicciones”. 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 QC3426 Vive sin Adicciones**:

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, 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 QC3426 Vive sin Adicciones** 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. Así como una propuesta de mejora a los presentes TdR en cuanto al contenido de la evaluación. 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 + Criterio IV = 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:

$IE = Pen \times 20\%$

$Pen = \text{Puntaje económico de la n-ésima propuesta económica} = MPemb \times 100 / MPn.$

MPemb = monto de la propuesta económica más baja.

MPn = monto de la n-ésima propuesta económica.

Anexo A. Criterios para aplicar la Evaluación Complementaria

Con base en los TdR, organizados en apartados y preguntas, establecidos por el Coneval, la Dirección General de Planeación 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 **Complementaria** debe cubrir con los siguientes temas:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diagnóstico del problema público	1 a 5	5
Contribución del programa a las metas y objetivos de planeación	6	1
Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados	7 a 13	7
Resultados y Desempeño	14 a 18	5
TOTAL	18	18

La evaluación se realizará mediante un *análisis de gabinete* con base en información proporcionada por la Unidad Responsable del programa, así como información adicional que el evaluador externo considere necesaria para justificar el análisis.

En este contexto, se entenderá por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas o externas y documentación pública.

De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar del Programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con los responsables de los proyectos o personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

Criterios generales para responder a las preguntas

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (SÍ/NO), se considerará lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO). Cuando el Programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta, se considerará información inexistente y, por lo tanto, la respuesta deberá ser “No”, y su valoración será cero.
- Si el Programa cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se procederá a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, tomando en cuenta los criterios establecidos en cada nivel.

Para cada respuesta 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.

Para todas las respuestas, 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 para ello, 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 responder “**No Aplica**” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del Programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” en el espacio para la respuesta. Asimismo, se debe entender que se podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No Aplica”.

Para el total de las respuestas, 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 <http://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 pregunta. Asimismo, se deberán considerar recomendaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público acerca de la MIR y los indicadores del Programa evaluado, o por la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus atribuciones, así como informes o documentos que en su caso hayan emitido instancias fiscalizadoras como el Órgano Interno de Control o la Auditoría Superior de la Federación.

4. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señalará(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

5. En caso de que se haga alusión a algún fundamento normativo para responder o justificar alguna respuesta o valoración, este no deberá referirse de manera aislada; es decir, el evaluador no solo deberá referir a esta normativa, sino que además deberá identificar y valorar el vínculo entre el Programa evaluado, y el problema o la necesidad de política pública que se aborda en esa normativa. A partir de esto, se podrá entender que el problema o necesidad –definido en el diagnóstico o en documentos institucionales del Programa cuyo fundamento sea una normativa– sustenta el ejercicio o ejecución de una función de gobierno específica a través del Programa, no siendo factible fundamentar la respuesta en el simple cumplimiento normativo.

6. Los anexos que se incluirán en el informe de evaluación son los siguientes:

- Anexo 1. “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre).
- Anexo 2. “Matriz de Indicadores para Resultados del Programa”.
- Anexo 3. “Indicadores”
- Anexo 4. “Metas del Programa”.
- Anexo 5. “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”
- Anexo 6. “Evolución de la Cobertura”.
- Anexo 7. “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”.
- Anexo 8. “Ficha de Difusión de los resultados de la evaluación (CONAC)”.

Evaluación

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:

- Identificación del Programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
- Problema o necesidad que pretende atender;
- Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;
- Descripción de los objetivos del Programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
- Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);
- Cobertura y mecanismos de focalización;
- Presupuesto ejercido en los dos Ejercicios fiscales inmediatos anteriores;
- Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
- Valoración del diseño del Programa respecto a la atención del problema o necesidad.

Diagnóstico del problema público

Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa

Con base en la documentación proporcionada por los responsables del programa, y considerando el historial de evaluaciones a las que ha sido sometido. En este apartado se debe valorar el diseño del diagnóstico del problema o necesidad que se espera resolver o atender con su implementación. El análisis se divide en dos partes. En la primera deberán responderse las preguntas que a continuación se enlistan. Las cuales evalúan el cumplimiento de la Metodología de Marco Lógico, y deberán responderse, con la última versión vigente de los elementos de diagnóstico del programa.

Para la segunda parte, deberá realizarse un análisis global de los cambios realizados al programa a partir de las evaluaciones que se han llevado sobre el mismo.

1. ¿El problema o necesidad que busca resolver o atender cuenta con las siguientes características:

- a) Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida, de acuerdo con la MML**
- b) Identifica y define a la población o área de enfoque potencial u objetivo**
- c) Se actualiza periódicamente**

2. ¿El Diagnóstico del problema o necesidad que atiende el programa describe de manera específica:

- a) Causas, efectos y características del problema o necesidad, estructuradas y argumentadas de manera sólida o consistente de acuerdo con la MML**
- b) Cuantificación y caracterización de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad**
- c) Ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad**

3. Dentro del diagnóstico, existe información para conocer las características específicas de las poblaciones, potencial y objetivo, y cuentan con la siguiente información y características:

- a) Unidad de medida**
- b) Están cuantificadas**

- c) Desagregadas en variables en términos de edad, sexo, nivel socioeconómico, principales características de la actividad económica que desempeña, condición de empleo, etc., condición indígena u otros atributos que sean pertinentes
- d) Metodología para su cuantificación y fuentes de información

4. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?

5. Asignando un criterio cuantitativo, ¿Cuál es el grado de atención que el programa tiene respecto de la Metodología de Marco Lógico?

Contribución del programa a las metas y objetivos de planeación

6. Dentro de la información contenida en el diagnóstico, ¿Se identifica la relación, alineación y/o contribución que la intervención del problema público tiene con los ODS 2030, PND 2018–2024, Programa sectorial federal y/o estatal, Plan Estatal de Desarrollo 2040 y otros instrumentos de planeación?

En el análisis de la pregunta se deberá validar, refutar e incorporar las alineaciones o vínculos del programa con los diferentes instrumentos de planeación. La respuesta no deberá limitarse en establecer un esquema o tabla resumen con los vínculos o alineaciones del programa. En un sentido descriptivo o de interpretación, deberán incorporarse los argumentos que expliquen la relación del programa con cada uno de los instrumentos de planeación, incluidos aquellos que no se han considerado hasta el momento de la evaluación.

Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados

Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados

7. El programa cuenta con una MIR que en cada nivel presenta los elementos necesarios (Resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos) considerando lo siguiente:

- Los resúmenes narrativos son claros, es decir, metodológicamente cubren los requisitos a ese nivel de la MIR, por ejemplo, el Fin comienza con el verbo “Contribuir”;
- Los *indicadores* se identifican con un nombre específico, se define el método de cálculo y sus variables.

- Los medios de verificación se identifican con un nombre específico, se ubican en fuentes oficiales o institucionales y son públicos (existe una liga o vínculo que refiera a su ubicación);
- Los supuestos constituyen y se expresan como situaciones que tienen que cumplirse para que se alcance el siguiente nivel en la jerarquía de objetivos.

8. ¿En qué sentido los indicadores de gestión y estratégicos del programa cumplen con ser claros, relevantes, económicos, monitoreables, adecuados y de aporte marginal?

La respuesta deberá considerar el desarrollo de una valoración cuantitativa por indicador, sobre el cumplimiento de los indicadores.

9. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:

- a) Nombre
- b) Definición
- c) Método de cálculo
- d) Unidad de medida
- e) Frecuencia de medición
- f) Línea base
- g) Metas
- h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente)

Completar el análisis con una valoración cuantitativa del cumplimiento

10. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con unidad de medida.
- b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
- c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.

Análisis de la lógica vertical y horizontal

Respecto de la lógica horizontal y vertical de la MIR; considerando el conjunto de elementos que la componen (*Objetivo-Indicadores-Medios de verificación-Supuestos*)

11. Sobre la lógica vertical, la MML exige que la realización de los *objetivos y supuestos* en cada nivel permiten alcanzar el logro del siguiente nivel en la jerarquía de objetivos, en ese sentido:

- a) ¿La ejecución de las actividades previstas más el cumplimiento de los supuestos respectivos, permite el logro de los componentes?
- b) ¿Con la entrega de los componentes más el cumplimiento de los supuestos, se facilita alcanzar el propósito?
- c) ¿Si se alcanza el propósito y se cumplen los supuestos respectivos, se contribuye de manera significativa al logro del fin?

12. Sobre la lógica horizontal, la MML señala que el conjunto *Objetivos-Indicadores-Medios de verificación* es la base para monitorear y evaluar el comportamiento de una intervención, en ese orden de ideas:

- a) ¿Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores?
- b) ¿Los medios de verificación son suficientes para reproducir el cálculo de los indicadores?
- c) ¿Los indicadores definidos permiten hacer el seguimiento y evaluar el logro de los objetivos de la MIR?

13. A partir de las respuestas a las preguntas de este apartado, sugiera modificaciones en la MIR del programa o incorpore los cambios que resuelvan las debilidades encontradas

En este ítem, es importante realizar las sugerencias en estricto apego de los bienes y servicios otorgados por el programa y considerar las limitaciones operativas, de recursos y normativas que sean expresadas por los responsables del programa.

Además de lo anterior, deberán completarse los siguientes anexos: *Anexo 2 “Matriz de Indicadores para Resultados del programa”, Anexo 3 Indicadores, y Anexo 5 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”*.

Resultados y Desempeño

Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos

14. El programa recolecta información para monitorear el desempeño de los indicadores de su MIR 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 el objetivo de cada indicador
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente

15. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?

16. ¿El programa, tienen metas pertinentes y plazos específicos para sus indicadores de desempeño?

Resultados en la Cobertura

17. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?

18. ¿Se ha llegado a la población que se desea atender?

Además de lo anterior, deberán completarse los siguientes anexos: *Anexo 6.- “Evolución de la Cobertura”*

Anexo B.- “Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

Se debe integrar en la tabla “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir las fortalezas y/o oportunidades, debilidades y/o amenazas, así como las recomendaciones por tema de la evaluación. El formato la tabla, donde se debe responder, es el siguiente (ver tabla 1):

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Recomendación
Diagnóstico del problema público	Fortaleza	
	Oportunidad	
	Debilidad	
	Amenaza	

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Recomendación
	Fortaleza	

Contribución del programa a las metas y objetivos de planeación		
	Oportunidad	
	Debilidad	
	Amenaza	

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Recomendación
Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados	Fortaleza	
	Oportunidad	
	Debilidad	
	Amenaza	

28

Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones.

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “Valoración Final del programa” con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tema	Justificación
Diagnóstico del problema público	
Contribución del programa a las metas y objetivos de planeación	
Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados	
Resultados y Desempeño	
Valoración cualitativa general	

Bibliografía

Anexo 1.- “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo”

Formato libre y a sugerencia del Equipo evaluador.

Anexo 2.- “Matriz de Indicadores para Resultados del programa”

Formato según lo establece la Metodología del Marco Lógico.

Anexo 3.- “Indicadores”

Nombre del Programa:													
Modalidad:													
Dependencia/Entidad:													
Unidad Responsable:													
Tipo de Evaluación:													
Año de la Evaluación:													
Nivel de objetivo	Nombr e del indica dor	Méto do de cálcu lo	Cla ro	Releva nte	Económ ico	Monitore able	Adecu ado	Definic ión	Unid ad de medi da	Frecue ncia de medició n	Lín ea bas e	Met as	Comportamiento del indicador
Fin			Sí/ No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/ No	Sí/N o	Ascendente/Desce ndente
Propósit o			Sí/ No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/ No	Sí/N o	Ascendente/Desce ndente
Compon ente			Sí/ No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/ No	Sí/N o	Ascendente/Desce ndente
Actividad			Sí/ No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/ No	Sí/N o	Ascendente/Desce ndente

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de la MIR vigente del programa

Anexo 4.- “Metas del programa”

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la meta
Fin			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		
Propósito			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		
Componente			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		
Actividad			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de la MIR vigente del programa

Anexo 5.- “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”

El Anexo 6 consistirá en dos cuadros en formato Excel: el primero será la MIR vigente del programa extraída de algún documento normativo oficial; el segundo será (empleando el mismo formato) la propuesta de MIR elaborada por la instancia evaluadora externa, tomando como base la MIR vigente del programa, pero señalando específicamente las adaptaciones o adecuaciones concretas que se recomienden.

Recomendaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa ()						
Nivel	Resumen Narrativo (Situación actual)	Resumen Narrativo (Sugerencia)	Indicador (Situación Actual)	Indicador (Sugerencia)	Medios de Verificación	Supuestos
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividades						

Anexo 6.- “Evolución de la Cobertura”

Nombre del Programa:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	2017
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{P. A}{P. O} \times 100$	%	%	%	%	%	%
P. O						

Nota. Se debe incluir la información para todos aquellos años disponibles.

Anexo 7.- “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”

Nombre del programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta (Año evaluado)	Valor alcanzado (Año evaluado)	Avance (%)	Justificación
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta.

Anexo 8.- 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 ☐ 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:	

