



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Términos de Referencia para la Evaluación Consistencia y Resultados de programas sociales estatales.

Octubre de 2025





NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Contenido.

I. Antecedentes	3
II. Objetivos de la Evaluación.....	4
II.1. Objetivo General	4
II.2. Objetivos Específicos	4
III. Alcance de la Evaluación.....	5
IV. Descripción Específica del Servicio.....	6
V. Apartados de la Evaluación.....	7
VI. Plazos y condiciones de los entregables.....	11
VII. Perfil del proveedor	12
VIII. Responsabilidad y compromiso.....	12
IX. Punto de reunión	13
X. Condiciones de Pago	14
XI. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.	14
XII. Condiciones generales	15
XIII. Garantía de cumplimiento	16



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

I. Antecedentes

La Secretaría del Nuevo Comienzo, es la instancia de Gobierno del estado de Guanajuato con la responsabilidad de elaborar y actualizar el diagnóstico de la problemática relativa al desarrollo social y humano, así como, evaluar la política pública estatal, las metas y objetivos de los programas sociales estatales.

En el marco de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como su reglamento en materia de monitoreo y evaluación, se establece la importancia de contar con herramientas metodológicas que permitan analizar no solo el desempeño operativo de los programas sociales, sino también su consistencia interna y la obtención de resultados.

Dada la complejidad de las problemáticas sociales que enfrenta el estado y la necesidad de maximizar el impacto de los recursos públicos, la evaluación de Consistencia y Resultados se constituye como un instrumento clave para valorar si los programas sociales:

- Están bien diseñados en términos de su lógica interna y alineación con los objetivos estratégicos del desarrollo social;
- Cuentan con mecanismos adecuados de ejecución, monitoreo y seguimiento;
- Generan resultados medibles y significativos en la mejora de las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad.

En este sentido, disponer de información actualizada, objetiva y metodológicamente rigurosa sobre la consistencia y resultados de los programas sociales estatales es crucial para fortalecer la toma de decisiones, redirigir acciones, optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar la pertinencia y efectividad de las políticas sociales.

Por lo anterior, la Secretaría del Nuevo Comienzo del Estado de Guanajuato ha identificado la necesidad de llevar a cabo la Evaluación de Consistencia y Resultados a los Programas QC3646 Derecho a una Familia y QC0174 Granja de



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Peces, como parte de una estrategia integral de mejora continua, rendición de cuentas y generación de evidencia útil para la gestión pública orientada a resultados.

II. Objetivos de la Evaluación

II.1. Objetivo General

Analizar si los programas cuentan con una estructura lógica, de tal forma que su diseño, así como los bienes y servicios que entrega, más su operación y resultados van encaminados en la dirección correcta para alcanzar el propósito para el cual fueron creados.

II.2. Objetivos Específicos

1. Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas;
2. Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
3. Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
4. Analizar los principales procesos establecidos en Reglas de Operación del Programa (ROP); así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas;
5. Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados,



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

6. Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

III. Alcance de la Evaluación

Proporcionar información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de estos programas, contribuyendo así a su mejora continua, se enfoca en seis áreas clave:

1. **Diseño:** Analiza la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas.
2. **Planeación estratégica:** Identifica si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
3. **Operación:** Examina los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del programa, así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
4. **Cobertura y focalización:** Evalúa si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
5. **Percepción de beneficiarios:** Identifica si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados.
6. **Resultados:** Examina los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

Estas áreas permiten obtener un diagnóstico integral sobre la efectividad y eficiencia del programa, orientado a mejorar su desempeño y alinearlos con los objetivos de desarrollo social establecidos.



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

IV. 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

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).



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

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).

V. Apartados de la Evaluación

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:
 - Diseño



NUEVO COMIENZO

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

- Planeación y Orientación a los Resultados
- Cobertura y Focalización
- Operación
- Medición de Resultados
- Además de lo anterior, deberán llenarse los anexos señalados en cada apartado

2. Presentación de PowerPoint de los hallazgos del primer análisis

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



NUEVO COMIENZO

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

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. Diseño
7. Planeación y Orientación a los Resultados
8. Cobertura y Focalización
9. Operación
10. Medición de Resultados
11. Reporte con la sistematización del Anexo 15 Análisis Cualitativo del impacto del programa en los beneficiarios de los programas sociales estatales.
12. Análisis FODA
13. Análisis Cualitativo del impacto del programa en los beneficiarios del programa social estatal
14. Hallazgos y Recomendaciones
15. Conclusiones
16. Realizar un plan de acompañamiento con los operadores de los programas al proceso de seguimiento a recomendaciones
17. Bibliografía
18. Anexos
 - Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre)”
 - Anexo 2 “Matriz de Indicadores para Resultados del Programa”



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Anexo 3 “Indicadores”

Anexo 4 “Metas del Programa”

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

Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”

Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.

Anexo 8 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre)

Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre)

Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”

Anexo 11 “Información de la Población Atendida”

Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”

Anexo 13 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”

Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”.

Anexo 15 “Análisis Cualitativo del impacto del programa en los beneficiarios de los programas sociales estatales”.

Anexo 16 “Formato. Difusión de los resultados de la evaluación”

Anexo 17 “Formato Clasificación y priorización de las recomendaciones”

Anexo 18 “Formato de verificación revisión de las evaluaciones entregadas”

Finalmente, la Unidad Coordinadora de la Evaluación deberá enviar el informe final para su revisión y emisión de comentarios a la Unidad Responsable del Programa. Asimismo, estas unidades revisarán y validarán la factibilidad de las recomendaciones, así como el contexto de la realización.

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



NUEVO COMIENZO

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

evaluación en formato Excel, la Ficha de los resultados de la evaluación en el formato definido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y un Resumen Ejecutivo. Estos últimos en archivos separados; en formato Word y PDF.

El contenido de estos apartados deberá desarrollarse conforme al documento ***Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados***, publicados por la Secretaría del Nuevo Comienzo, los cuales pueden ser consultados en el sitio electrónico siguiente:

[https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/files/SIMEG/Documentos_MyE/Terminos de Referencia Tipo/TdRT Evaluaci%C3%B3n de Consistencia y Resultados a PSE.docx](https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/files/SIMEG/Documentos_MyE/Terminos_deReferencia_Tipo/TdRT_Evaluaci%C3%B3n_de_Consistencia_y_Resultados_a_PSE.docx)

VI. Plazos y condiciones de los entregables.

Se deberán realizar para cada uno de los programas sociales estatales, a los Programas QC3646 Derecho a una Familia y QC0174 Granja de Peces, los siguientes entregables:

Entregable	Descripción	Plazos de entrega
1. Plan de Trabajo y Metodología	- Documento que contenga el plan de trabajo y la metodología mediante la cual se recabara la información	5 días naturales posterior a la firma del contrato.
2. Reporte parcial del avance de la evaluación.	- Documento en donde se identifique el avance que se tiene de la evaluación materia del contrato y presentación preliminar	60 días naturales posterior a la firma del contrato.
3. Informe final y ejecutivo de la evaluación.	- Documento que contenga el informe final de la evaluación conforme a la estructura señalada en el componente V. de los presentes términos de referencia, e informe ejecutivo.	120 días naturales posterior a la firma del contrato.



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

4. Presentación	- Presentación dinámica en la cual se muestren los principales hallazgos derivados del proceso de evaluación.	120 días naturales posterior a la firma del contrato.
-----------------	---	---

VII. Perfil del proveedor

Ser una instancia Académica, de Investigación, Organización de la Sociedad Civil Organizada o Consultoría especializada en evaluación.

Conocer y manejar la metodología para la construcción de la Metodología de Marco Lógico o la Matriz de Indicadores; y total dominio de metodologías de evaluación; así como conocimiento y medición de indicadores oficiales.

VIII. Responsabilidad y compromiso

- El proveedor es el responsable de los costos y gastos que impliquen las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; así mismo, es responsable 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, así como cualquier otro concepto que sea necesario para cumplir con el objeto del contrato.
- Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área encargada de la evaluación.
- Para la revisión de los productos entregables el área encargada del seguimiento de la evaluación entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de estos. El proveedor contará con 10 días hábiles



NUEVO COMIENZO

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos o entregables.

- En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos o entregables deberá llevar, como máximo hasta 20 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 área encargada del seguimiento de la evaluación lo solicite con un plazo de 2 días previos al vencimiento del plazo.
- La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de recepción por parte del prestador del servicio. La atención a los comentarios emitidos por el área encargada de la evaluación se deberá atender por escrito.
- Si al cabo de este procedimiento el área encargada de la evaluación considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a levantar un acta de no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

IX. Punto de reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

la Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social ubicada en el Centro de Gobierno de Irapuato, Gto, con domicilio en Col. Vialidad Interior sobre Av. Siglo XXI No.412 Predio Los Sauces.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

X. Condiciones de Pago

El pago se realizará, una vez que la Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social, entregue el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación de los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia, así como la entrega de la factura correspondiente.

Los pagos se realizarán en dos ministraciones conforme se concluyan las diferentes etapas:

- Primera ministración del 35 % una vez que se entregue el plan de trabajo y metodología.
- Segunda ministración del 65 % una vez que se entregue el informe final y ejecutivo de la evaluación y presentación.

XI. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área encargada del seguimiento de la evaluación; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área encargada del seguimiento.



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Al concluir el contrato o convenio, el área responsable del seguimiento de la evaluación elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción.

XII. Condiciones generales

- Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área encargada del seguimiento de la evaluación.
- La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área encargada de la evaluación por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
- El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
- En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área encargada de la evaluación, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
- El área encargada de la evaluación será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

XIII. Garantía de cumplimiento

Para garantizar el correcto cumplimiento en la adquisición de los bienes señalados en los Términos de Referencia a la SENCO, el proveedor adjudicado, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, una vez firmado el contrato correspondiente. Fianza que deberá presentarse a nombre de la Secretaría de Finanzas, por el 12% del monto total del contrato sin incluir el IVA, misma que deberá entregarse a la SENCO en la Dirección General de Administración, en un plazo que no exceda de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico.

