



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Términos de Referencia para la Línea Base de la Estrategia Social Nuestra Gente y del Programa Tarjeta Rosa

Septiembre de 2025

Contenido.

I. Antecedentes	2
II. Justificación	4
III. Objetivos de la Evaluación	5
III.1. Objetivo General	5



NUEVO COMIENZO

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

III.2. Objetivos Específicos.....	5
IV. Alcance de la Evaluación	5
1. Estrategia Social Nuestra Gente.....	5
2. Programa Tarjeta Rosa	5
V. Metodología	6
Teoría del cambio de la Estrategia Social de Nuestra Gente:	6
Problema de Origen.....	6
Insumos Estratégicos.	6
Resultados Inmediatos	7
Efectos a Corto y Mediano Plazo	9
Impacto a Largo Plazo.....	9
VI. Productos y Entregables	10
VII. Insumos y acciones que los operadores del programa a evaluar proporcionan para realizar la evaluación.	10
VIII. Perfil de la institución aliada	11
IX. Responsabilidad y compromiso	11
X. Condiciones de pago.....	12
XI. Punto de reunión	12
XII. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	13
XIII. Condiciones generales	13
XIV ANEXOS	14

I. Antecedentes

La política social en Guanajuato ha pasado por un largo proceso de transformación, evolucionando para enfrentar de forma más efectiva las desigualdades sociales y económicas del estado. Esta evolución se vio impulsada por la necesidad de dejar atrás los modelos de atención fragmentados, a favor de un enfoque más integral y centrado en las personas.



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

A lo largo de más de tres décadas, las iniciativas sociales en el estado se consolidaron con la creación de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESHU) y la promulgación de la Ley de Desarrollo Social y Humano en 2006, la cual sentó las bases legales para la protección de los derechos sociales. Entre los hitos más relevantes se encuentran:

- **Impulso Social (2016) e Impulso 2.0 (2018):** Estrategias que surgieron como respuestas integrales al desarrollo comunitario y que fueron evaluadas de manera externa. Estos programas, aunque mostraron avances en infraestructura y servicios básicos, revelaron desafíos persistentes en áreas como la pobreza, el empleo precario, el rezago educativo y la inseguridad.
- **GTO Contigo Sí y Contigo Siempre Mujer:** Estas estrategias se crearon durante la pandemia de COVID-19 para fortalecer las capacidades de la población en educación, salud e ingresos. La evaluación de "GTO Contigo Sí" mostró resultados favorables en la mayoría de sus indicadores, destacando la importancia de la participación ciudadana a través de los Comités Ciudadanos y la figura del "Interventor".

Estos aprendizajes llevaron a una conclusión fundamental: los problemas sociales deben abordarse de manera integral, fortaleciendo los lazos comunitarios y pasando de un modelo burocrático a una atención más cercana y directa. De ahí surge la nueva

Estrategia Social Nuestra Gente, una política rectora y renovada para el periodo 2025-2030, que tiene como objetivo principal articular los esfuerzos del gobierno para combatir la desigualdad social y económica.



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

II. Justificación

La Estrategia Social Nuestra Gente es una política pública integral y multifactorial que se alinea con el Programa de Gobierno 2024-2030. Su propósito es consolidar un desarrollo justo y medible para toda la población del estado, con la participación ciudadana como eje central.

El **Programa Tarjeta Rosa** se enmarca dentro de esta estrategia, buscando abordar las desigualdades de género a través de transferencias económicas condicionadas y servicios complementarios. Este programa es una respuesta a la realidad de que las mujeres en Guanajuato enfrentan mayores niveles de pobreza y precariedad laboral, así como una carga desproporcionada de trabajo no remunerado. La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2024 confirmó estas brechas, lo que subraya la urgencia de políticas con enfoque de género.

Para asegurar que estas intervenciones generen resultados tangibles y duraderos, es fundamental contar con una evaluación rigurosa. La Secretaría del Nuevo Comienzo ha reconocido la necesidad de establecer una **evaluación de línea base** para medir con precisión el impacto de la Estrategia Social Nuestra Gente y del Programa Tarjeta Rosa.

Esta evaluación, requerida por los artículos 22 y 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano, tiene como objetivos:

- Establecer un punto de partida cuantitativo y cualitativo de la situación de los beneficiarios.
- Medir los avances respecto a los indicadores estratégicos definidos en la Teoría de Cambio de la estrategia.
- Generar evidencia que sirva para orientar futuras decisiones, hacer ajustes y mejorar la implementación de ambos instrumentos de política pública a lo largo del tiempo.

La evaluación es un proceso esencial para verificar la eficacia, eficiencia y transparencia de los programas sociales estatales, lo que permite cumplir los objetivos de la Estrategia Social Nuestra Gente en Guanajuato; conforme al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, específicamente en su Capítulo VI, Artículos 22 y 23, se establece la obligación de realizar evaluaciones que aseguren estos principios, motivo por el cual se presentan los siguientes Términos de Referencia.



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

III. Objetivos de la Evaluación

III.1. Objetivo General

Integrar la línea base para evaluar la Estrategia Social Nuestra Gente y del Programa Tarjeta Rosa, esta información será clave para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados de ambas intervenciones.

III.2. Objetivos Específicos

Para ambas intervenciones los objetivos específicos son los siguientes:

1. Diseñar los marcos muestrales;
2. Diseñar los instrumentos de recolección de datos para levantamiento de información;
3. Realizar la sistematización de los datos recolectados;
4. Integrar condiciones, caracterización de la población e indicadores de impacto para la evaluación;
5. Integrar la base estandarizada de los datos recolectados, así como la sintaxis del análisis de resultados; y,
6. Realizar y presentar informes.

IV. Alcance de la Evaluación

La evaluación se integra por dos componentes interrelacionados:

1. Estrategia Social Nuestra Gente

La línea base debe abarcar:

- Indicadores de la matriz de la Teoría de Cambio.
- Representación en las Zonas Prioritarias Nuevo Comienzo (rurales y urbanas).
- Análisis de grupos de población por sexo, jóvenes, personas adultas.

2. Programa Tarjeta Rosa



NUEVO COMIENZO

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Se recopilarán datos clave sobre sus necesidades, condiciones de vida, ingresos, empleo y acceso a servicios básicos. Esta información servirá como el punto de referencia para medir los cambios y resultados del programa a lo largo del tiempo, permitiendo evaluar su impacto en la mejora de la calidad de vida de las beneficiarias con el análisis de los resultados.

V. Metodología

- a) Revisión y análisis de fuentes secundarias (INEGI, ENIGH, ENSANUT, registros administrativos).
- b) Desarrollo de muestras estadísticas para ambas intervenciones.
- c) Integración de instrumento y manual operativo.
- d) Capacitación a equipos de campo para la aplicación de la encuesta.
- e) Supervisión y retroalimentación de trabajo de campo.
- f) Recopilación, organización, procesamiento y análisis de información de las encuestas.
- g) Tablero de indicadores.
- h) Integración de Informes.
- i) Presentación de Resultados.
- j) Asesoría.

Teoría del cambio de la Estrategia Social de Nuestra Gente:

Teoría de Cambio de la Política Social: Estrategia Social de Nuestra Gente, traza la ruta para alcanzar un desarrollo social y humano **fortalecido, incluyente y sostenible** en Guanajuato, partiendo del reconocimiento de las brechas actuales de desigualdad.

Problema de Origen

Una parte significativa de la población guanajuatense vive condiciones de desigualdad social y económica que limitan el ejercicio pleno de sus derechos y el acceso a oportunidades. Esta realidad constituye el punto de partida y la razón fundamental de la intervención.

Insumos Estratégicos.

Para revertir estas brechas se articulan las siguientes líneas de acción, concebidas como **palancas de cambio**:



NUEVO COMIENZO

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Ámbito de acción estratégica	Acción prioritaria
Sistema de cuidados	• Implementar el modelo integral de cuidados para primera infancia, personas con discapacidad y personas mayores. • Talleres para madres, padres y cuidadores que fortalezcan el núcleo familiar.
Salud integral y nutrición	• Ampliar la cobertura y calidad de los servicios de salud. • Desplegar programas de orientación nutricional y acceso a alimentos saludables.
Educación y desarrollo de capacidades	• Otorgar becas que aseguren la permanencia y logro académico. • Impulsar formación socioeducativa y talleres para madres, padres y cuidadores
Vivienda digna e infraestructura accesible	• Facilitar el acceso y mejoramiento de la vivienda. • Habilitar espacios públicos y edificios oficiales bajo criterios de accesibilidad universal para la inclusión y la convivencia. • Dotar a las comunidades de equipamiento cercano e incluyente Mejorando los espacios y servicios a nivel local. • Adecuación de edificios públicos bajo criterios de accesibilidad universal.
Ingreso y empleos dignos	• Desarrollar programas de ingreso temporal, capacitación y vinculación laboral con perspectiva de género y juventud que potencien competencias y generen oportunidades económicas.
Cohesión social y participación ciudadana	• Fortalecer estructuras de participación comunitaria y presupuestos participativos. • Implementar campañas de difusión de derechos humanos y talleres de cultura de paz • Formación socioeducativa: Desarrollando habilidades y conocimientos para la vida en sociedad. • Talleres para padres de familia: Reforzando el núcleo familiar y sus capacidades.

Resultados Inmediatos

La puesta en marcha de los insumos estratégicos generará **productos directos y tangibles** que, en conjunto, marcan el primer avance hacia el cambio deseado:



NUEVO COMIENZO

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

- **Protección social preferentemente en grupos prioritarios**, gracias al modelo estatal de cuidados y a la ampliación de los servicios de salud.
- **Acceso a servicios de salud**, mediante unidades médicas fortalecidas y personal capacitado.
- **Acceso a la alimentación de calidad**, resultado de la orientación nutricional, los huertos comunitarios y las redes de abasto.
- **Permanencia en la educación básica**, asegurada por becas, apoyos complementarios y entornos escolares seguros.
- **Viviendas adecuadas**, producto de los esquemas de mejora y acceso a vivienda digna.
- **Ingreso suficiente**, derivados de programas de capacitación, vinculación laboral y emprendimiento.
- **Mujeres con ingresos fortalecidos**, mediante apoyos económicos.
- **Infraestructura social inclusiva**, reflejada en equipamiento comunitario y edificios públicos con accesibilidad universal.
- **Disminución de brechas de desigualdad**, mediante oportunidades con enfoque de inclusión, respeto y reconocimiento de todas las personas.
- **Mayores oportunidades de desarrollo de las mujeres**, a través de formación y capacitación y centros de cuidado infantil.
- **Valores en las personas**, promovidos por campañas de derechos humanos y talleres de convivencia pacífica.
- **Satisfacción con la vida**, como efecto de la formación socioeducativa y la participación comunitaria.
- **Convivencia familiar**, a través de talleres y redes de apoyo para madres, padres y cuidadores.
- **Participación social**, impulsada por esquemas de corresponsabilidad y estructuras comunitarias.
- **Entornos de paz**, contruidos al interior de las comunidades mediante prácticas de resolución no violenta de conflictos.



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Estos resultados inmediatos constituyen la base sobre la cual la Estrategia Social Nuestra Gente avanzará hacia efectos intermedios y, finalmente, hacia el impacto de un Guanajuato más justo, incluyente y próspero.

Efectos a Corto y Mediano Plazo

La puesta en marcha de los resultados inmediatos generará, en los próximos meses y años, **cambios tangibles en las condiciones de vida, los comportamientos y las percepciones de la población:**

- I. **Desarrollo de Capacidades Sociales:** una red de protección eficaz, servicios públicos accesibles, infraestructura incluyente y espacios de participación permitirán que todas las personas, especialmente los grupos históricamente rezagados, se integren plenamente a la vida comunitaria.
- II. **Fortalecer la Inclusión Social:** la ampliación del acceso a salud, alimentación, educación, vivienda digna e ingresos formales propiciará una disminución gradual de las disparidades territoriales, económicas y de género.
- III. **Fortalecer la Unión y el Sentido de Pertenencia:** Programas de convivencia, valores cívicos y cultura de paz consolidarán la cohesión familiar y el sentido de pertenencia a la comunidad, favoreciendo entornos más solidarios y seguros.

Estos efectos establecen la base sobre la cual la Estrategia Social **Nuestra Gente** avanzará hacia su objetivo de un Guanajuato más justo, próspero e incluyente para todas y todos.

Impacto a Largo Plazo

Lograr un desarrollo social y humano, fortalecido, incluyente y sostenible.

VI. Productos y Entregables

Para ambas intervenciones los productos y entregables son siguientes:

Entregable	Descripción
1. Plan de trabajo y actividades	- Documento que contenga el plan de trabajo y la metodología mediante la cual se recabará la información
2. Marco muestral	- Documento en donde se identifique la población objetivo con la información necesaria para la selección de la muestra de estudio
3. Instrumento de levantamiento y aplicativo o su propuesta	- Documento en donde se detallen los cuestionarios o guías de entrevista propuestos para la recolección de datos en campo
4. Base de datos en formato editable	- Documento en donde se presente la línea base para poder medir todos los indicadores que correspondan, estructurados y listos para su análisis en un formato que permita su manipulación y consulta.
5. Informe ejecutivo y final	- Documento en donde se presente un resumen conciso del análisis y los hallazgos principales de la evaluación, seguido de un desarrollo detallado y exhaustivo de toda la metodología, el análisis de datos, las conclusiones específicas y las recomendaciones fundamentadas. Deberá contener también una presentación en formato editable con los principales resultados.

VII. Insumos y acciones que los operadores del programa a evaluar proporcionan para realizar la evaluación.

Para la correcta ejecución de la evaluación de línea base, los operadores del programa se comprometen a realizar las acciones y proporcionar la información siguiente:



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

- Listado de las Zonas de Atención Prioritaria del Estado de Guanajuato
- Diseño de la Estrategia Social Nuestra Gente y del programa Tarjeta Rosa
- Base de datos de beneficiarios sin datos personales
- Base del levantamiento con el operativo de campo

VIII. Perfil de la institución aliada

Ser una instancia Académica, de Investigación, Organización de la Sociedad Civil Organizada o Consultoría especializada en recolección y análisis de datos socioeconómicos y de bienestar.

Contar con experiencia en la aplicación de metodologías para estudios de línea base, diagnósticos situacionales y levantamientos de información en campo. Debe manejar técnicas de muestreo, diseño de instrumentos de recolección de datos (encuestas, entrevistas) y herramientas para el procesamiento y análisis de bases de datos.

Poseer conocimiento en la medición de indicadores de pobreza, bienestar y condiciones de vida, preferentemente en el contexto de programas sociales.

IX. Responsabilidad y compromiso

- El institución aliada 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, la institución aliada 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 a la institución aliada sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de estos. La institución aliada contará con 10 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos o entregables.



NUEVO COMIENZO

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

- 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 de la institución aliada 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.

X. Condiciones de pago

El pago se realizará, conforme acuerden las partes involucradas con 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 una sola exhibición por la cantidad de 421,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTIUNMIL PESOS 00/100 M.N.) a más tardar el día 28 de febrero de 2026.

XI. Punto de reunión



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

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 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.

XII. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

La institución aliada 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.

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.

XIII. Condiciones generales

- Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia la institución aliada 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 la institución aliada no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
- La institución aliada 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 de la institución aliada realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

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.

XIV ANEXOS

Formato. 1 difusión de los resultados de la evaluación

Se debe incluir un formato para la de Línea Base de la Estrategia Social Nuestra Gente y otro del Programa Tarjeta Rosa.

Formato. Difusión de los resultados de la evaluación.
<i>Para la difusión de los resultados de la evaluación se requieren los siguientes anexos</i>
1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

Anexo 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
1.1 Nombre de la evaluación:
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
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:	

Anexo 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:

Anexo 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:
3:
4:
5:
6:



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

7:

Anexo 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):

Anexo 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:

ANEXO 6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

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: \$
6.4 Fuente de Financiamiento:

ANEXO 7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo XXXV de este documento para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los PSE de dependencias y entidades.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1 Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 “De los Tipos de Evaluación” de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece



NUEVO COMIENZO

SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5 Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

- 2.2.1 Fortalezas,
- 2.2.2 Oportunidades,
- 2.2.3 Debilidades y,
- 2.2.4 Amenazas,

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2 Cargo

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

4.3 Institución a la que pertenece

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador, así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6 Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada, así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del (los) programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

5.2 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

- Ente Autónomo.

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

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).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

- 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

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3 Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

- 6.4.1 Recurso fiscal
- 6.4.2 Recurso propio
- 6.4.3 Créditos

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2 Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

Anexo 8 Formato Clasificación y priorización de las recomendaciones

Clasificación y priorización de Recomendaciones																
Programa social estatal	Dependencia o entidad	Unidad Responsable	Nombre de la Unidad Responsable	Responsable del programa	Año de la Evaluación	Institución Evaluadora	Momento de la evaluación	Tipo de Evaluación	Apartado	Rubro	Contenido de la recomendación	Documento fuente	Relevancia	Tipo de actores involucrados en su atención	Plazo factible de atención	Opinión

ANEXO 9 Formato de verificación y revisión de las evaluaciones entregadas

Cédula- Formato de entrega, conforme a los TdR.

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: _____

El presente documento se emite como constancia del cumplimiento en los términos de referencia, correspondientes a la evaluación _____, propios del contrato _____ firmado

El pasado día _____ por el representante legal de la empresa _____.

Se emite el presente documento sin que el mismo exente de responsabilidades administrativas presentes y futuras que en su caso procedan.

**Nombre y cargo del representante legal
De la Consultoría**

**Nombre del responsable de la evaluación
por parte del Secretaría del Nuevo Comienzo**



NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Testigo 1: Nombre y cargo

Firma:

Testigo 2: Nombre y cargo

Cargo

Firma:





NUEVO COMIENZO
SECRETARÍA DEL NUEVO COMIENZO

Anexo 10 Formato de verificación revisión de las evaluaciones entregadas: calidad de recomendaciones

Recomendación	Trazabilidad		Claridad		Especificidad		Factibilidad		Comentarios
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
1									
2									
3									
n...									

Notas:

- 1) Abrir el número de renglones necesarios para relacionar las recomendaciones
- 2) Anotar los comentarios que se estimen necesarios para aclarar alguna situación específica.

NOTA: Lo ideal para cada recomendación es tener las cuatro características llenas en "Sí". Aquellos Subcriterios que presenten "No" dentro de su respuesta deben ser atendidos por el consultor a la brevedad

Anexo 11. Formato de verificación Trazabilidad: calidad de las recomendaciones

No.	Recomendación	Hallazgo	Preguntas de Investigación	Comentarios