



Términos de Referencia para la
Evaluación de Procesos de Programas sociales
Estatales

Mayo de 2024

A handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.

A handwritten mark or signature in blue ink, located on the right side of the page.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.



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.....	4
IV. Metodología.....	5
V. Apartados de la Evaluación	5
VI. Plazos y condiciones de los entregables	6
VII. Perfil del proveedor	6
VIII. Responsabilidad y compromiso	6
IX. Condiciones de Pago	8
X. Punto de reunión	8
XI. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio	
9	
XII. Condiciones generales.....	9
XIII. Garantía de cumplimiento.....	10



I. Antecedentes

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SDSH) del Gobierno del Estado de Guanajuato, es la dependencia 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 (PSE).

La evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel propósito. Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación.

La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad su operación para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de programas sociales estatales.



II. Objetivos de la Evaluación

II.1. Objetivo General

Realizar un análisis de la gestión operativa del Programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del programa.

II.2. Objetivos Específicos

- a. Describir la gestión operativa del programa mediante sus procesos.
- b. Analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la implementación del programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión de este.
- c. Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del programa.
- d. Elaborar recomendaciones generales y específicas que mejoren la operación del programa.

III. Alcance de la Evaluación

Realizar un análisis puntual de los procesos que el programa lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos.

Además, identificar sugerencias y recomendaciones que contribuyan a mejorar la implementación y operación del programa.



IV. Metodología

Elaborar la propuesta metodológica basada en evidencia, así como atender las técnicas recomendadas para la evaluación de procesos de los programas sociales avaladas por instituciones reconocidas en la materia.

V. Apartados de la Evaluación

La evaluación deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Resumen ejecutivo
2. Introducción
3. Descripción del programa
4. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo
5. Descripción y análisis de los procesos del programa
6. Hallazgos y resultados
7. Recomendaciones y conclusiones
8. Realizar un plan de acompañamiento con los operadores de los programas al proceso de seguimiento a recomendaciones
9. Anexos

El contenido de estos apartados deberá desarrollarse conforme al **documento denominado; Términos de Referencia de la Evaluación de Procesos**, vigentes publicados por el Consejo Nacional de Evaluación, CONEVAL, los cuales pueden ser consultados en el sitio electrónico siguiente:

https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion_Procesos.aspx



VI. Plazos y condiciones de los 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.	60 días naturales posterior a la firma del contrato.
3. Informe final 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.	120 días naturales posterior a la firma del contrato.
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. Total, dominio de metodologías de evaluación de procesos de programas públicos.

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 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. 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 de la evaluación y Presentación**.

X. 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



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.

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.

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.

XIII. Garantía de cumplimiento

Para garantizar el correcto cumplimiento en la adquisición de los bienes señalados en los Términos de Referencia a la SEDESHU, 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, Inversión y Administración, por el 12% del monto total del contrato sin incluir el IVA, misma que deberá entregarse a la SEDESHU 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.