

**Propuesta Técnica y Económica para llevar a  
cabo la Evaluación Interna del Programa Federal  
Fortalecimiento de los Servicios de educación  
Especial (PFSEE) de la Secretaría de Educación y  
Deporte de Chihuahua**

**Dirigida a:**

**Secretaría de Educación y Deporte del Estado de  
Chihuahua**

**Lugar y fecha:**

**Heroica Puebla de Zaragoza, a 14 de octubre de  
2024**

## Propuesta Técnica y Económica para llevar a cabo la Evaluación de Programa Federal: Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) 2024 de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua



### Antecedentes

En el marco de la educación inclusiva, en el año 2020, inició la operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE), programa por Reglas de Operación que da continuidad a lo realizado por sus antecesores: Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y la Inclusión Educativa (PFEEIE) y Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE)<sup>1</sup>.

Este programa tiene como objetivo principal contribuir a la **consolidación y reforzamiento de los servicios de educación especial**, garantizado el acceso, la permanencia, la participación, el aprendizaje y el logro educativo de todas las NNAJ con discapacidad, así como con aptitudes sobresalientes.

De igual manera, involucra a instituciones públicas y privadas para que en colaboración con las Autoridades Educativas Locales complementen la **atención educativa** de las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, conformando con esto, comunidades educativas respetuosas de los derechos humanos, identificando a los estudiantes que requieran apoyo.

Lo anterior conforme a lo que se establece en el Art. 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, cuarto y fracción II, incisos e), f), i), dispone que **toda persona tiene derecho a la educación**; la cual se basará en el respeto irrestricto de la dignidad humana de las personas con un enfoque de **derechos humanos e igualdad sustantiva**, y focalizándose en una educación equitativa, inclusiva e integral.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Diagnóstico programa S295 Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial: [http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/Diagnosticos/2023/2023\\_Diag\\_S295.pdf](http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/Diagnosticos/2023/2023_Diag_S295.pdf)

<sup>2</sup> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Por otra parte, en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, establece que la Secretaría de Educación Pública promoverá **el derecho a la educación de las personas con discapacidad**, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, guarderías o del personal docente o administrativo del Sistema Educativo Nacional.<sup>3</sup>

En ese sentido, en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) en el artículo 34 la fracción I para el ejercicio fiscal 2023, **el PFSEE se apega a los recursos destinados a programas educativos** que deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales<sup>4</sup>.

Con base en lo anterior, **Evaluare, Expertos en Políticas Públicas**, extiende la Propuesta de trabajo y económica para llevar a cabo la **Evaluación Interna del Programa S295 Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua**, para el ejercicio fiscal

---

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

<sup>3</sup> Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad:

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD.pdf>

<sup>4</sup> Presupuesto de Egresos de la Federación:

[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/pef\\_2023/PEF\\_2023\\_orig\\_28nov22.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/pef_2023/PEF_2023_orig_28nov22.pdf)



## Metodología

La presente propuesta para llevar a cabo la **Evaluación de Programa Federal: Programa Fortalecimiento de los Servicios de educación Especial (PFSEE) de la Secretaría de Educación de Chihuahua**, se realiza en estricto apego al documento titulado Procedimiento para la Relación de La Evaluación Interna del Programa S295 Fortalecimiento de los Servicios Educación Especial 2024 y el Anexo Técnico correspondiente.

La Evaluación al tratarse de un **estudio mixto**, requiere de técnicas de investigación que integran:

1. **Análisis de gabinete** con base en la información proporcionada por la(s) dependencia(s) y/o entidad(es) ejecutora(s) del programa, y demás información adicional que el equipo evaluador considere necesaria para justificar y elaborar el análisis. Entendiendo por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y valoración de la información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública, es decir, la **revisión y análisis documental** y;
2. **Entrevistas semiestructuradas** o sesiones de trabajo (grupos focales) con los actores involucrados responsables o involucrados en el diseño, planeación, implementación, coordinación, seguimiento o evaluación de la política pública.

Cabe resaltar que **toda información recolectada deberá cumplir con los criterios de veracidad, confiabilidad, congruencia, accesibilidad y verificabilidad** para ser considerada como evidencia o documento de análisis para la evaluación.

### Actividades:

Para el cumplimiento de lo anterior, el equipo de Evaluare propone realizar la Evaluación mediante las siguientes actividades sustantivas:

**Figura 1. Actividades propuestas para el desarrollo de la Evaluación**



Fuente: Elaboración propia.

#### Actividad 1. Acompañamiento durante y después del proceso evaluativo

Evaluare, en su compromiso de brindar soporte y con ello potencializar decisiones eficientes en el gobierno, implementa un **mecanismo integral de acompañamiento y comunicación** desde el inicio de proceso evaluativo, durante su desarrollo y posterior a su conclusión, con el propósito de entablar una **estrecha vinculación** con las Unidades Responsables de la dependencia solicitante, al Coordinador (a) Local del PFSEE y operadores, para establecer de manera **transparente y de mutuo acuerdo**, las tareas y acciones del proyecto, así como para promover un flujo de información adecuado, asistencia para la resolución de dudas y una escucha activa por parte del equipo consultor.

Al finalizar el proceso evaluativo, Evaluare continuará ofreciendo asistencia con la finalidad de **orientar y resolver dudas**, para que las Unidades Responsables, al Coordinador (a) Local del PFSEE y los operadores puedan cumplir con la atención de los **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**, derivados del informe de evaluación.

Este mecanismo de acompañamiento y comunicación se establece como **garantía de la calidad** de la intervención de Evaluare en el desarrollo del **ejercicio evaluativo**, y se fundamenta en **tres pilares**:



### **Pilar 1. Coordinación y comunicación**

Evaluare **someterá a consideración** de las Unidades Responsables y al Coordinador (a) Local del PFSEE las **actividades** que involucren el **proceso evaluativo**, **respetando los tiempos y labores** de las personas servidoras públicas que participen en la evaluación. Esto requerirá de una **comunicación constante** de las partes y de un trato cercano del equipo de Evaluare con las áreas mencionadas.

Para ello, desde la reunión inicial, se propondrá un **cronograma de trabajo flexible** que permita adaptarse a las necesidades del Coordinador (a) Local del PFSEE y las Unidades Responsables, sin afectar los tiempos establecidos en los Procedimientos. Asimismo, se acordará de manera conjunta el procedimiento para



el desarrollo de actividades como entrevistas, recepción de documentación, reuniones, sesiones de trabajo, entre otras actividades previamente acordadas.

## **Pilar 2. Retroalimentación constructiva**

Como buena práctica, Evaluare tiene la **política** de realizar cambios al **análisis o la valoración** de los programas o instrumento de planeación, cuando se presenta nueva evidencia que la justifique.

En este sentido, tanto la Unidad Responsable (UR) como la Unidad Coordinadora, tendrán la oportunidad de examinar una versión preliminar de cada informe, con la posibilidad de sugerir cambios o correcciones. No obstante, para que tales cambios sean aceptados por el equipo evaluador, es imprescindible respaldarlos con **nueva evidencia documental** proporcionada por la UR.

Este enfoque no solo mejora la calidad de la evaluación, sino que también se alinea con los estándares internacionales de ética en la profesión de evaluación, tal como establece la Asociación Americana de Evaluación (AEA).

## **Pilar 3. Corresponsabilidad entre las partes**

Este esquema de acompañamiento promueve la **corresponsabilidad** entre el equipo evaluador, la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la UR. La **participación activa** de todas las partes es fundamental para garantizar que la evaluación se realice de acuerdo a los tiempos y actividades previamente acordados y garantiza un ejercicio evaluativo con altos estándares de calidad.

### **Actividad 2. Elaboración del Plan de Trabajo Metodológico y la primera reunión de trabajo inicial (kick off)**

La actividad comprende dos etapas fundamentales. En primer lugar, se desarrolla un plan detallado que establece actividades, fechas y responsables para lograr los entregables en cada fase. **Este plan asegura que el proceso evaluativo se realice de manera estructurada y eficiente y será realizado en archivo Excel, y contendrá la firma del coordinador de la evaluación.**

Luego, se lleva a cabo **una reunión inicial**, donde se **presenta el plan metodológico de trabajo a todas las partes interesadas**, incluyendo el equipo evaluador, a los **Representantes de las Unidades Responsables (UR) y al Coordinador (a) Local del PFSEE**. Esta reunión marca el inicio oficial del proceso evaluativo y permite discutir los tiempos y procedimientos propuestos, establecer un **cronograma de actividades claro y preciso**, y aclarar cualquier duda antes de comenzar con la evaluación.

**Cada una de las reuniones que se realicen se agendará con al menos 48 horas de anticipación** y se informará a las partes involucradas. Aunado a esto, por cada reunión, Evaluare realizará una **minuta de trabajo** que contenga: fecha de reunión, nombre de los asistentes, conclusiones y compromisos o acuerdos.

### **Actividad 3. Búsqueda, recopilación y análisis de la información del Programa**

Como se mencionó en la actividad anterior, Evaluare propone iniciar el proceso evaluativo, con una **solicitud de información**, con la finalidad recabar información primaria que posea, tales como registros administrativos, documentos oficiales, bases de datos, documentos normativos, sistemas de informáticos y demás documentos vinculados con la operación del Programa:

La **información** considerada como **básica** en la solicitud, de manera enunciativa más no limitativa, será la siguiente. Cada una correspondiente a los años fiscales:

1. **Normatividad aplicable al programa:** Reglas de operación, leyes, reglamentos, lineamientos, manuales de procedimientos, convenios, entre otros.
2. Diagnóstico o documento que presente la problemática central que buscan atender el programa a nivel estatal 2024.
3. **PAT 2024** validado por la DGDC.
4. **Informes trimestrales del PAT 2024.**
5. **Evidencias de cumplimiento de las acciones del PAT 2024.**



6. **Mecanismos de seguimiento considerado en las Reglas de Operación.**
7. **Mecanismos de supervisión considerado en las Reglas de Operación.**
8. **Mecanismos de evaluación considerado en las Reglas de Operación.**
9. **Manual de procedimientos.**
10. Documento que contenga las definiciones y cuantificaciones de las poblaciones potencial, objetivo y atendida del programa de los ejercicios fiscales 2021-2024, así como las estrategias de cobertura a corto y mediano plazo.
11. Estrategia de integración del Padrón de beneficiarios.
12. **Padrón de beneficiarios** (base de datos que muestre los SEE atendidos, los componentes con los que fueron beneficiados) 2021-2024.
13. Informe Técnico Pedagógico.
14. Listado de acciones y/o procesos que ha innovado en el marco de las RO del PFSEE y normativa la Entidad Federativa para hacer más eficiente la operación y los resultados. Así como evidencia de lo anterior.
15. Avance Físico Financiero.
16. Plan de visitas 2024.
17. Reportes/Informes de las visitas y reportes de seguimiento de las visitas realizadas 2024.
18. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa de los ejercicios fiscales 2021-2024.
19. Fichas técnicas de indicadores de la MIR, así como el avance y metas de indicadores, frecuencia, método de cálculo y principales resultados, de los ejercicios fiscales 2021-2024.
20. Evaluaciones externas realizadas al PFSEE en ejercicios fiscales anteriores.
21. Presupuesto aprobado, modificado y ejercido de los ejercicios fiscales 2021- 2024.
22. **Instrumentos y documentos que muestren la percepción de los beneficiarios del programa (encuestas), realizados en el ejercicio actual y ejercicios anteriores y que permitan la comparación en el tiempo (2021-2024)**

### 23. Minutas y actas de acuerdos de la evaluación interna del año fiscal 2023 y documentos de seguimiento de los acuerdos.

Además de la información proporcionada por las UR (información primaria), el equipo de Evalutare revisará **documentos o información de carácter público y oficial** que pueda complementar el análisis documental.

Posterior a esto, el equipo evaluador revisará minuciosamente la información recibida, para su organización, sistematización y análisis y, con ello, comenzar de lleno con el **proceso evaluativo**.

#### Actividad 4. Visitas de supervisión a SEE

Posteriormente, el equipo evaluador realizará **visitas a los Servicios de Educación Especial (SEE) beneficiarios en los ejercicios 2022 y 2023 de manera presencial** (dos SEE beneficiados en el ejercicio fiscal 2022 y tres SEE beneficiados en el ejercicio fiscal 2023). Para ello el equipo evaluador, propone establecer los siguientes elementos:

- Una **agenda del trabajo de campo**, en donde se plasmen los instrumentos (cuestionarios) a utilizar, listado de actores que serán entrevistados y el tiempo estimado de la aplicación de los instrumentos (considerar los tiempos operativos, por ejemplo, el traslado).
- Los formatos de las **Cartas de Consentimiento** que se entregarán en las entrevistas.

Para realizar el levantamiento de información en campo, será indispensable que la coordinación de PFSEE entregue el listado de los CCT de SEE beneficiados en el componente de equipamiento, donde se especifique cuál equipamiento fue entregado.

Finalmente, con el ánimo de **confirmar la disponibilidad** y la realización de la visita, el equipo de Evaluare realizará una llamada de anticipación un día antes de la reunión para verificar que las UR puedan realizar la reunión en el horario previamente acordado.

Con la información recolectada, se realizará una tabla en la cual se establezca, **para cada CCT, el tipo de equipamiento con el cuenta, el estatus de los materiales de acuerdo con la aplicación de los criterios** establecidos en el documento Procedimiento y las propuestas de mejora. Cabe resaltar que la Fuentes de información mínimas a utilizar será la Memoria histórica correspondiente al SEE seleccionado y sus bases de datos finales.

#### **Actividad 5. Trabajo de gabinete y elaboración de la versión preliminar de la evaluación**

El equipo de Evaluare propone en esta actividad integrar el informe preliminar con la finalidad de que puedan ser revisados y retroalimentados por los involucrados dentro del proceso evaluativo. El contenido del entregable se describe en la Tabla 2 e incluye una PPT.

Una vez que todos los revisores hayan dado lectura y retroalimentado cada informe preliminar, Evaluare propone realizar **1 reunión** donde se presenten los resultados preliminares y se comenten **las peticiones para subsanar** las observaciones que hayan sido emitidas para el entregable.

#### **Actividad 6. Integración de la versión final del informe de evaluación**

Una vez que se hayan realizado los **cambios o correcciones** a la versión preliminar del informe, el equipo evaluador propone integrar la versión final del informe de evaluación, **Entregable 3**, de acuerdo con la estructura establecida en la Tabla 2. Esta versión incluirá, como se mencionó anteriormente, los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada por la Coordinación local del PFSEE en la Entidad.

Una vez integrado y entregado, se realizará **reunión final** donde el equipo evaluador realizará una **presentación ejecutiva** de los **resultados obtenidos** y la **valoración final** de la **Evaluación Interna del Programa Fortalecimiento de los Servicios de educación Especial (PFSEE)** de la **Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua**.



## Entregables

Para cumplir con los objetivos de la Evaluación, Evaluare hará entrega de cada producto **de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos por la Contratante** y con lo **estipulado en los Procedimientos para la Realización de la Evaluación Interna del Programa S295 Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial**.

**Tabla 1. Listado de productos entregables**

No. de Entregable	Productos Entregables	Descripción	Fecha de entrega
Entregable 1	❖ Cronograma de Trabajo, Presentación en PPT de la 1ª reunión, Minuta de trabajo y Lista de asistencia.	-Cronograma de Trabajo con firma de Coordinador/a del PFSEE en la Entidad Federativa y formalizado por la Instancia evaluadora. -Presentación del material de la reunión de trabajo PPT. -Minuta de Trabajo, debidamente formalizada. -Lista de asistencia, debidamente formalizada.	16 de diciembre de 2024

No. de Entregable	Productos Entregables	Descripción	Fecha de entrega
Entregable 2	❖ Informe preliminar de resultados y conclusiones, presentación en PPT de la 2ª reunión, Minuta de trabajo que señale los acuerdos y ajustes al informe preliminar y Lista de asistencia.	-Informe preliminar de resultados y conclusiones, el cual debe incluir la información derivada del desarrollo de cada apartado del Trabajo en Campo y Trabajo de Gabinete y demás información necesaria que considere la Instancia evaluadora para el soporte de las conclusiones de la evaluación interna. -Minuta de trabajo con los acuerdos y ajustes, debidamente formalizada. -Lista de asistencia debidamente signada.	24 de febrero de 2025
Entregable 3	❖ Tercera entrega del Informe de Evaluación que debe contener la siguiente estructura: Índice Introducción Apartado I. Planeación: Cronograma de Trabajo Apartado II. Trabajo en campo: Visita a los Servicios de Educación Especial Apartado III. Trabajo de Gabinete 1. Cumplimiento a compromisos de evaluación interna 2023 2. Resultados de las encuestas 2021 al 2024 3. Servicios de Educación Especial beneficiados 4. Atención de necesidades de la población	- Informe Final que atienda a los Acuerdos de la reunión de presentación de resultados preliminares entregado en digital (USB) e impreso, debidamente formalizado por la Instancia evaluadora y validado por el (la) Coordinador(a) del PFSEE de la Entidad Federativa.	05 de marzo de 2025

No. de Entregable	Productos Entregables	Descripción	Fecha de entrega
	<p>5. Cumplimiento de las acciones planeadas</p> <p>6. Cumplimiento de las acciones realizadas en tiempo y forma</p> <p>7. Evaluación de los mecanismos 2024 de planeación, seguimiento, supervisión y evaluación (2023)</p> <p>8. Eficiencia en el cumplimiento de las metas y utilización de los recursos 2024</p> <p>9. Innovación</p> <p>10. Sugerencias y áreas de oportunidad</p> <p>Apartado IV Evaluación Final</p> <p>Apartado V Conclusiones</p> <p>Apartado VI Ficha Técnica de la Instancia Evaluadora</p> <p>Apartado VII Bibliografía</p> <p>Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión</p> <p>Presentación en PowerPoint de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación.</p> <p>Respuesta a comentarios.</p>		





## Cronograma de trabajo

Actividades	Diciembre 2024				Enero 2025				Febrero 2025				Marzo	
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14
Elaboración y presentación del Plan de Trabajo y reunión kick off con áreas responsables		16												
Búsqueda, recopilación y análisis de información para la sección de la muestra														
Visitas a las SEE														
Trabajo de gabinete														
Elaboración de la versión preliminar del informe														
Entrega del informa preliminar												24		
2da reunión de presentación de resultados												25		
Elaboración del informe final														
Entrega del informe final													5	
Presentación de resultados ejecutivos (3ra reunión)													7	
Presentación de resultados a AEL														



## Persona Coordinadora de la Evaluación

**Gerardo Arturo García Giles**

**Persona Coordinadora de la Partida 1**



### Formación académica

- **Maestría en Análisis Político y Medios de Información**  
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Monterrey (ITESM-Monterrey)
- **Licenciatura en Ciencias Políticas con especialidad en Administración Pública**  
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Monterrey (ITESM-Monterrey)
- **Diplomado en Evaluación de Políticas y Programas Públicos, DEPPP (2019)**  
Secretaría de Hacienda y Crédito Pública (SHCP) y  
Secretaría de Educación Pública (SEP)

### Acreditaciones

- Folio Registro de Evaluadores del CONEVAL (**REGEVAL**): **2353**
- Miembro de la Academia Mexicana Nacional de Evaluadores de México A.C. (**ACEVAL**). Folio: **24011**

### Experiencia en proyectos de evaluación recientes:



**2023**

**Evaluación Interna de Procesos y Desempeño del Programa Nacional de Inglés (PRONI) del Estado de Tabasco, 2023**

Cliente: Secretaría de Educación de Tabasco

**Evaluación de Consistencia y Resultados del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos – Educación Tecnológica (FAETA-ET), Ejercicio fiscal 2022**

Cliente: Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas

**Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social, Ejercicio fiscal 2022**

Cliente: Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas

**Evaluación de Consistencia y Resultados del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos – Educación de Adultos (FAETA-EA), Ejercicio fiscal 2022**

Cliente: Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas

**Evaluación de Consistencia y Resultados de los Subsidios a las Entidades Federativas para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, Ejercicio Fiscal 2022**

Cliente: Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas

**Actualización del Diagnóstico del Programa de Abasto Social de Leche (PASL) a cargo de LICONSA, 2023**

Cliente: LICONSA, S.A. DE C.V.

**Evaluación Específica del Programa Presupuestario K031 Edificios Públicos, Ejercicio Fiscal 2022**

Cliente: Secretaría de Gobierno del Estado de Tabasco

**2022**

**Evaluación Externa Específica de Desempeño del Programa Presupuestario E009 Búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas y no localizadas, Ejercicio Fiscal 2021**

Cliente: Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla

**Evaluación Externa Específica de Resultados del Programa Presupuestario E055 “Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética, Ejercicio Fiscal 2021**

Cliente: Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla

**Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), Ejercicio Fiscal 2021**

Cliente: Instituto Municipal de Planeación del H. Ayuntamiento de Puebla

**Evaluación Específica de Desempeño del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), ejercicio fiscal 2021**

Cliente: Instituto Municipal de Planeación del H. Ayuntamiento de Puebla

**2019**

**Evaluación de Diseño con Enfoque Social del Programa Acciones Transversales para la Educación Básica, Ejercicio Fiscal 2018 (2019)**

Cliente: Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH)

**Evaluación de Diseño con Enfoque Social del Programa Cobertura en Educación Básica, Ejercicio Fiscal 2018 (2019)**

Cliente: Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH)



## Propuesta Económica

**Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua**  
**Presente**

Partida	Cantidad	Unidad	Tipo de evaluación	Modelo TdR	Descripción	Dependencia o Entidad	Costo unitario
1	1	Servicio	Interna	SEP	Contratación de una instancia evaluadora externa para realizar una evaluación interna para el programa fortalecimiento de los servicios de educación especial. Evaluar el desempeño del PFSEE en el ejercicio fiscal 2024, en términos de cumplimiento de metas, cumplimiento de las Reglas de Operación, eficiencia en la utilización y aprovechamiento de los recursos, así como la atención de necesidades identificadas en el diagnóstico con el fin de identificar fortalezas y debilidades para mejorar la efectividad y los procesos de operación del Programa así como la planeación en el siguiente ejercicio fiscal.	Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua	<b>\$301,724.14</b>

Partida	Cantidad	Unidad	Tipo de evaluación	Modelo TdR	Descripción	Dependencia o Entidad	Costo unitario
					<p>Integrada por los siguientes temas generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar el nivel de cumplimiento a compromisos establecidos a partir de evaluaciones anteriores al PFSEE.</li> <li>• Conocer el nivel de cumplimiento de las acciones planeadas con base a las necesidades identificadas en el ejercicio fiscal 2024.</li> <li>• Conocer el nivel de cumplimiento de las acciones realizadas en tiempo y forma.</li> <li>• Evaluar los mecanismos de planeación, seguimiento, supervisión y evaluación en la Entidad Federativa de las Reglas de operación del Programa fortalecimiento de los servicios de educación especial 2024.</li> <li>• <input type="checkbox"/> Identificar la eficiencia en el</li> </ul>		

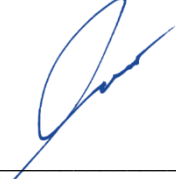


Partida	Cantidad	Unidad	Tipo de evaluación	Modelo TdR	Descripción	Dependencia o Entidad	Costo unitario
					cumplimiento de las metas y utilización de los recursos en la Entidad Federativa. Identificar el nivel de aprovechamiento del equipamiento en los SEE beneficiados en ejercicios 2022 y 2023.		
Subtotal							\$301,724.14
IVA							\$48,275.86
Total							\$350,000.00

Los precios serán vigentes durante la prestación de los servicios.

1. **Razón social:** Evaluare Expertos en Políticas Públicas, S.A. de C.V.
2. **RFC:** EEP130322MV3
3. **Fecha de emisión:** Heroica Puebla de Zaragoza, a 14 de octubre de 2024
4. **Dirección:** BOULEVARD (BLVD.) ESTEBAN ANTUÑANO 2702 PISO 5 OFICINA 11, REFORMA SUR, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72160
5. **Teléfono:** 246 112 5544
6. **Correo electrónico:** [dafne.pelayo@evaluare.mx](mailto:dafne.pelayo@evaluare.mx) y [administrativo@evaluare.mx](mailto:administrativo@evaluare.mx)
7. **Manifiesto de cumplimiento en términos y condiciones.**
8. **Tiempo de entrega:** El tiempo de entrega será de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico Contratación del Servicio de Evaluación Interna del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE).
9. **Vigencia de cotización:** 45 días hábiles a partir de la recepción de la misma.
10. **Especificaciones de acuerdo al anexo técnico.**

ATENTAMENTE



GERARDO ARTURO GARCÍA GILES  
ADMINISTRADOR ÚNICO DE  
EVALUARE EXPERTOS EN POLÍTICAS PÚBLICAS S.A. DE C.V.