



# MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS EVALUACIONES DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS.

Abril de 2022



## Términos de Referencia

**Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa** *especificar el nombre del Programa presupuestario del Gobierno del Estado de Colima sujeto a evaluación, con clave incluida que se compone por la letra correspondiente a su modalidad y su clave presupuestaria. De conformidad con el Acuerdo por el que se emite la clasificación programática, emitido por CONAC, con fundamento en los artículos 6,7,9,41 y 46, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

**Financiado mayormente por** *señalar la fuente de financiamiento principal del Programa presupuestario.*

**Para el ejercicio fiscal** *señalar año o años a evaluar.*

**Unidad Responsable:** *indicar el nombre de la Secretaría y en su caso subsecretaría u organismo ejecutor del Programa presupuestario a evaluar.*

**Fecha:** *mes y año en que se emiten los Términos de Referencia.*



**Nombre de la evaluación:** Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario *especificar el nombre del Programa presupuestario* Financiado principalmente por *señalar la fuente de financiamiento principal del Programa presupuestario*.

**Fecha de inicio de la evaluación:** *especificar la fecha en que iniciaron los trabajos de la evaluación.*

**Fecha de término de la evaluación:** *especificar la fecha en que concluyeron los trabajos de la evaluación.*

**Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** *especificar el nombre de la unidad administrativa que opera el programa evaluado, los cuales serán responsables de dar seguimiento a la evaluación hasta la atención de las recomendaciones y conclusión de los ASM.*

**Titular de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** *especificar el nombre del titular de la unidad administrativa que opera el programa evaluado.*

**Principales colaboradores:** *especificar los nombres de los principales colaboradores de la dependencia que opera el programa evaluado, que facilitaron la realización y desarrollo de la evaluación.*

**Instancia Evaluadora:** *especificar el nombre del evaluador externo al área que opera el programa.*

**Coordinador de la evaluación:** *especificar el nombre de quien fungió como coordinador del equipo evaluador.*

**Principales colaboradores:** *especificar los nombres de quienes integraron el equipo evaluador.*



## ÍNDICE

I. Antecedentes.....	5
II. Objetivo General: .....	6
III. Objetivos Específicos.....	6
IV. Alcances.....	6
V. Metodología.....	6
VI. Descripción Específica del Servicio. ....	7
1. Características del programa.....	7
2. Diseño.....	8
3. Planeación y Orientación a Resultados.....	13
4. Cobertura y focalización.....	16
5. Operación.....	16
6. Percepción de la población atendida.....	21
7. Medición de resultados.....	22
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones.....	22
9. Conclusiones.....	22
10. Fuentes de información.....	22
11. Ficha Técnica.....	23
12. Anexos.....	23
VII. Perfil del Evaluador Externo .....	23
VIII. Productos y plazos de entregas: .....	25

## I. Antecedentes.

El presente modelo de Términos de Referencia para las evaluaciones de Consistencia y Resultados, tienen como base los emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval) vigentes. En ese sentido, el Coneval señala que la evaluación de Consistencia y Resultados puede efectuarse a partir de los dos años de la creación del programa. Analiza la capacidad institucional, organizacional y de gestión de un programa. Contiene seis temas: diseño, planeación estratégica, operación, cobertura y focalización, percepción de los beneficiarios y resultados.

El Plan Estatal de Desarrollo Colima 2021-2027 (PED), señala como uno de los componentes del Modelo de Gobierno y Principios Rectores la Mejora Continua, bajo la premisa que un proceso de planeación no puede ser cerrado, siempre debe estar abierto al cambio y a la mejora, de acuerdo al desarrollo de los acontecimientos y la realidad. Señala también que la mejora continua significa la posibilidad de mejorar la planeación, rectificar errores, tener la capacidad de corrección en beneficio de la sociedad. Así mismo, se especifica que cada objetivo, estrategia, línea de acción, programa o proyecto contenidos en el PED considera los ocho componentes: cercanía, reforma legal, participación ciudadana, desarrollo, sentido ético y moral, vocación de servicio, nuevo modelo de comunicación y mejora continua. En esa tesitura se emite el modelo de términos de referencia para las para las evaluaciones Específicas de Desempeño a los Programas presupuestarios del gobierno del estado de Colima.

*(Se puede agregar más información sobre los antecedentes y la motivación de realizar la evaluación de Consistencia y Resultados, en particular se puede incluir una breve descripción de las características del Programa que será evaluado.)*





## II. Objetivo General.

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa (*Colocar el nombre del programa sujeto a evaluación*) para la identificación de áreas de mejora que mediante su atención permita mejorar su diseño, gestión y resultados.

## III. Objetivos Específicos.

- a) Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial, estatal y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales.
- b) Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- c) Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio(s) fiscal(es) evaluado(s).
- d) Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- e) 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.
- f) Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

## IV. Alcances de la Evaluación.

Contar con una evaluación sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

## V. Metodología.

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su



análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

## VI. Descripción Específica del Servicio.

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

1. Características del Programa.
2. Diseño.
3. Planeación y Orientación a Resultados.
4. Cobertura y Focalización.
5. Operación.
6. Percepción de la Población Atendida.
7. Medición de Resultados.
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
9. Conclusiones.
10. Fuentes de información.
11. Ficha técnica.
12. Anexos.

### 1. Características del programa.

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar una Descripción General del Programa, que consistirá en una breve descripción de la información reportada. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

- Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);



- Problema o necesidad que pretende atender;
- Metas y objetivos estatales a los que se vincula;
- Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
- Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena en caso de aplicar);
- Cobertura y mecanismos de focalización;
- Presupuesto del periodo evaluado;
- Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
- Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.
- Otras características relevantes del programa a evaluar.

Incluir el marco jurídico del programa; es decir, el conjunto de leyes, reglamentos y normas que rigen el Programa presupuestario sujeto de evaluación.

## 2. Diseño.

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

Con base en la identificación que la dependencia, entidad y/o la unidad responsable del programa hayan realizado del problema o necesidad que se espera resolver con la ejecución del programa se debe realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

- El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- Se define la población que tiene el problema o necesidad.
- Se define el plazo para su revisión y su actualización.
- Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica: Causas, efectos y características del problema, cuantificación y características de la población que presenta el problema, ubicación territorial de la población que presenta el problema, el plazo para su revisión y su actualización.



Se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional. Se considera que el diagnóstico se actualiza *periódicamente* cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo y si el programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo.

Metas y objetivos estatales a los que se vincula.

El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial, regional o estatal considerando que:

Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o regional, por ejemplo: población objetivo.

El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o regional.

Se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, especial o regional al que está vinculado el programa y/o en caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales, especiales o regionales con los que se vincule, se deberán considerar. Incluir también las metas estatales, objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo vigente y señalar por qué se considera que están vinculados.

Describir los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece. Definir y justificar la vinculación entre el programa y los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015. Considerar los siguientes criterios para especificar el tipo de vinculación:

- a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.



- b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda de Desarrollo Post 2015.
- c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

Análisis de la población potencial y objetivo. Mecanismos de elegibilidad.

Se entenderá por **población potencial** a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.

Se entenderá por **población objetivo** a la población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Se entenderá por **población atendida** a la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

Población potencial y objetivo

En este apartado se deberá especificar si las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:

Unidad de medida.

Están cuantificadas.

Metodología para su cuantificación y fuentes de información.

Se define un plazo para su revisión y actualización.

Incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y municipio, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse como anexo.

Analizar si existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que: incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo, incluya el tipo de apoyo otorgado, esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo, cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

Indicar qué información integra el padrón y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente para qué se utiliza el padrón de beneficiarios. El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar como anexo.

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada*, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, se deberá explicar el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la periodicidad de las mediciones.

#### Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.

Establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias. Se deberá señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP. Se deberá adjuntar la "Matriz de Indicadores para Resultados" como anexo.

Se deberá analizar si las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:





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

Explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores con su respectiva propuesta de mejora.

Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características: Cuentan con unidad de medida.

Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.

Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa. Se debe indicar la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora.

Análisis de posibles complementariedades y coincidencias  
con otros programas estatales.

Se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los programas y/o acciones de desarrollo social de otras dependencias o entidades, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.

Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y



d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden.

Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.

### 3. Planeación y Orientación a Resultados.

#### Instrumentos de planeación.

La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

- Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Contempla el mediano y/o largo plazo.
- Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.
- Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

Se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración estatal y *largo plazo* que trascienda la administración estatal.

En este apartado se deberá considerar también si el programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:

- Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.
- Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.
- Tienen establecidas sus metas.
- Se revisan y actualizan.





En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que tienen o no las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes de trabajo, se deben hacer explícitas y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente.

De la orientación a resultados y esquemas o procesos de evaluación.

El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

- De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.
- De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.
- De manera consensada, participan operadores y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.

Se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de aquellas para las cuales no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas.

Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, especificar qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales. Si el programa no ha tenido evaluaciones externas especificar que este apartado "No Aplica".

En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado.

Asimismo, se deberá indicar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación y señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa.

Establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones externas realizadas al programa; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el porqué de la selección de estos temas.

De la generación de información.

Se deberá verificar si el Programa recolecta información acerca de:

- La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, regional o estatal.
- Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
- Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.
- Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

Indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia. En caso de los objetivos estatales, sectoriales, especiales o regionales, especificar la contribución del programa, ya sea través del avance a en los indicadores sectoriales u otras contribuciones.

El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- Es oportuna.
- Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
- Está sistematizada.
- Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

Se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

#### 4. Cobertura y focalización.

##### Análisis de cobertura.

El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

- Incluye la definición de la población objetivo.
- Especifica metas de cobertura anual.
- Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.

Indicar de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia.

Especificar si el programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo. Especificar cuáles y qué información utiliza para hacerlo. Describir de manera resumida, la metodología de focalización y la cobertura del programa.

Analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo.

#### 5. Operación.

En este apartado se deberá describir mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (es decir los Componentes del programa), así como los procesos clave en la operación del programa.

Se entenderá por *proceso clave* aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del programa.

Se debe considerar si los procesos clave coinciden con al menos una de las Actividades de la MIR.

### Solicitud de apoyos.

Especificar si el programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.

Especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:

- Corresponden a las características de la población objetivo.
- Existen formatos definidos.
- Están disponibles para la población objetivo.
- Están apegados al documento normativo del programa.

En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el programa para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

### Selección de beneficiarios y/o proyectos.

Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:

- Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- Están difundidos públicamente.

Señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección de proyectos y/o beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Señalar si los mecanismos se encuentran documentados de tal forma, que sea posible verificar el procedimiento de selección de los beneficiarios.



### Ejecución

Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:

- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- Están difundidos públicamente.
- Están apegados al documento normativo del programa.

Señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen.

Se deberá verificar si el programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:

- Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- Son conocidos por operadores del programa.

En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen.

### Mejora y simplificación regulatoria.

Describir las modificaciones o implementaciones recientes (los últimos 3 años) en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.



Además de lo anterior, se debe explicar de manera resumida cuáles serían los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de las ROP o documento normativo del programa para atender las áreas de mejora identificadas en esta evaluación, y mencionar si existe evidencia de los cambios efectuados que han permitido agilizar el proceso.

#### Organización y gestión.

En este apartado se deberá especificar los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, las estrategias que ha implementado. Plantear una propuesta para solucionar dicha problemática.

#### Eficiencia y economía operativa del programa.

El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:

- Gastos en operación: Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
- Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios. Es decir, a cuánto asciende el apoyo otorgado entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias, considere capítulo 4000.

### Economía

En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento para la operación del programa, especificando la proporción del presupuesto total del programa que representa cada una de las fuentes; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar e identificar las causas.

### Sistematización de la información.

Especificar si las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:

- Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
- Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
- Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
- Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

Se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del programa, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos tres años en los sistemas del programa.

### Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos.

Señalar el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas. Se deberá presentar los valores definitivos de la MIR estatal y su alineación con la

MIR federal (en su caso), presentando de la misma los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores.

### Rendición de cuentas y transparencia.

El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

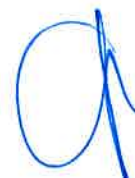
- Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.
- Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.
- Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

Indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes.

#### **6. Percepción de la población atendida.**

Se deberá verificar si el programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

- Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- Corresponden a las características de sus beneficiarios.
- Los resultados que arrojan son representativos.



Indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación.

## 7. Medición de resultados.

Se deberá analizar la forma en que el programa documenta sus resultados a nivel de Fin y de Propósito, si lo realiza:

- Con indicadores de la MIR.
- Con hallazgos de estudios o evaluaciones.
- Con hallazgos de las evaluaciones.

Señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.

## 8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones.

Se deberá presentar un análisis con las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) detectadas durante el desarrollado de la evaluación en formato libre. El análisis FODA deberá estar sustentado en lo hallazgos y deberá especificar el elemento o aspecto al que se refieren o corresponden las fortalezas, oportunidades, debilidades y/o amenazas enlistadas, es decir, se debe indicar con que elemento del diseño o proceso en particular está relacionado.

Con base en el análisis FODA se deberán elaborar recomendaciones que estén encaminadas a la mejora del programa, estas recomendaciones deberán ser factibles de implementar para el programa, tanto a nivel normativo como operativo. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar la mejora del diseño y operación del programa.

## 9. Conclusiones.

Consistirán en una síntesis de los principales resultados de la evaluación, resaltando elementos tales como los retos institucionales, del contexto, así como de los procesos analizados a profundidad y sus implicaciones en la operación del programa. De manera precisa, deberán reflejar los aspectos más relevantes de la evaluación.

## 10. Fuentes de información.

Se enlistarán en orden alfabético todas las fuentes documentales y de internet consultadas, los documentos proporcionados por las unidades responsables de los programas que se utilizaron para elaborar la evaluación.





## 11. Ficha Técnica.

**Instancia Evaluadora:** *especificar el nombre del evaluador externo al área que opera el programa.*

**Coordinador(a) de la evaluación:** *especificar el nombre de quien fungió como coordinador del equipo evaluador.*

**Principales colaboradores:** *especificar los nombres de quienes integraron el equipo evaluador.*

**Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** *especificar el nombre de la unidad administrativa que opera el programa evaluado, los cuales serán responsables de dar seguimiento a la evaluación hasta la atención de las recomendaciones y conclusión de los ASM.*

**Forma de contratación de la instancia evaluadora:** *forma en que se contrató la instancia evaluadora con base a las formas de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.*

**Costo total de la evaluación:** *costo de la evaluación en Moneda Nacional 00/100 con IVA incluido.*

**Fuente de Financiamiento:** *especificar la fuente de financiamiento del costo de la evaluación.*

## 12. Anexos.

Esquemas, gráficos, estadísticas. Cualquier información de soporte e evidencia a los hallazgos presentados por el equipo evaluador.

## VII. Perfil del Evaluador Externo.

El evaluador deberá cubrir cuando menos los siguientes criterios:

### Perfil del Coordinador de la Evaluación.

1. El licitante deberá señalar el nombre de quien habrá de coordinar el proceso de evaluación, anexando currículum que acredite experiencia en la evaluación de programas y/o fondos, relacionados con el desarrollo social.





2. El coordinador de la evaluación deberá tener por lo menos maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación y/o áreas afines a la temática de la evaluación, misma que deberá demostrar mediante copia de su cédula profesional.

3. El licitante deberá demostrar que, el coordinador del proceso de evaluación y su equipo, está capacitado en las metodologías de evaluación del desempeño emitidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante copia simple de constancias de los cursos de capacitación que el coordinador del proceso de evaluación y el equipo evaluador han tomado durante los últimos dos años.

#### Experiencia del equipo evaluador.

Documentación que acredite la experiencia del evaluador en la realización de evaluaciones de diseño.

1. El licitante debe acreditar, mediante Currículo, que tiene experiencia en la materia, debiendo precisar principales proyectos de evaluación e investigación en los que ha participado a fin de conocer las características de su especialidad y experiencia para ser posible participante de evaluaciones del desempeño de la política, programas y acciones de desarrollo social.

2. Asimismo, el Currículo deberá incluir estructura organizacional, plantilla de personal e infraestructura con la que garantizará sus servicios.

3. Carta bajo protesta de decir verdad, que acredite la manifestación por escrito de que el evaluador tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de la evaluación, o bien, de programas similares.





**VIII. Productos y plazos de entregas:**

El listado de productos que entregará el proveedor a la Unidad Responsable, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el siguiente cuadro:

LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

Productos	Fecha de entrega
<p>Producto 1</p> <p>Primera entrega preliminar de la Evaluación de Consistencia y Resultados.</p>	<i>(Colocar la fecha)</i>
<p>Producto 2</p> <p>Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios de la primera entrega.</p>	<i>(Colocar la fecha)</i>
<p>Producto 3</p> <p>Tercera entrega Resumen Ejecutivo e Informe final de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Índice.</li> <li>2. Antecedentes.</li> <li>3. Objetivo General.</li> <li>4. Objetivos Específicos.</li> <li>5. Alcances.</li> <li>6. Metodología.</li> <li>7. Introducción.</li> <li>8. Apartado I. Características del programa.</li> <li>9. Apartado II. Diseño.</li> <li>10. Apartado III. Planeación y orientación a resultados.</li> <li>11. Apartado IV. Cobertura y focalización.</li> <li>12. Apartado V. Operación.</li> <li>13. Apartado VI. Percepción de la población atendida.</li> <li>14. Apartado VII. Medición de resultados.</li> <li>15. Apartado VIII. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones.</li> <li>16. Conclusiones.</li> <li>17. Fuentes de información.</li> </ol>	<i>(Colocar la fecha)</i>



Productos	Fecha de entrega
18. Ficha técnica. 19. Anexos.  Lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios de la segunda entrega, los entregables deberán ser en versión digital en archivos de word.	

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Cada una de forma posterior a la entrega de los productos 2 y 3 de la evaluación. Las reuniones se realizarán con el personal operadores del Programa y con el personal del área requirente, con la finalidad de comentar los resultados de dichos entregables. También se debe contemplar, en caso necesario, la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas. El producto 3 anteriormente señalado deberá considerar la entrega de la Evaluación concluida.

Dado en la Ciudad de Colima, Colima, a los 29 días del mes de abril del año 2022.

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

C.P. FABIOLA VERDUZCO APARICIO

