



MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE DESEMPEÑO.

Abril de 2022



Términos de Referencia

Evaluación Específica de Desempeño 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 Específica de Desempeño 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 de la Evaluación.....	6
V. Metodología.	7
VI. Descripción Específica del Servicio.....	7
a) Resumen ejecutivo.....	7
b) Informe final de la evaluación.	8
1. Descripción General del programa.....	8
2. Análisis de indicadores.....	8
3. Análisis de la Cobertura.	10
4. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones.....	11
5. Conclusiones.....	11
6. Fuentes de Información.....	11
7. Ficha Técnica.....	11
8. Anexos.....	12
VII. Perfil del Evaluador Externo	12
VIII. Productos y plazos de entregas:.....	13

I. Antecedentes.

El presente modelo de Términos de Referencia para las evaluaciones Específicas de Desempeño, 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 específica de desempeño es una valoración sintética de desempeño de los programas sociales durante un ejercicio fiscal. Muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, que brinda información útil para la toma de decisiones.

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 específica de desempeño, en particular se puede incluir una breve descripción de las características del Programa que será evaluado.)





II. Objetivo General:

Contar con una valoración del desempeño de los Programas presupuestarios estatales y aquellos ejercidos con recursos federales por esta entidad federativa, con base en la información institucional, programática y presupuestal entregada por las unidades responsables de los programas y recursos federales de las dependencias o entidades, para contribuir a la mejora y orientación a resultados.

III. Objetivos Específicos.

- a) Realizar una valoración de los resultados y productos de los Programas presupuestarios, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
- b) Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
- c) Analizar la cobertura del Programa presupuestario y su evolución, así como su presupuesto, su población potencial, objetivo y atendida; distribución por edad, sexo, municipio y condición social, según corresponda.
- d) Identificar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, los retos y las recomendaciones al programa.
- e) Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora, incluyendo la opinión de los responsables del programa e identificar los hallazgos más relevantes derivados de la evaluación respecto al desempeño programático, presupuestal, de indicadores y población atendida.

IV. Alcances de la Evaluación.

Generar información, identificar hallazgos y elaborar recomendaciones para mejorar el desempeño del programa a partir del análisis de gabinete, así como de la información disponible sobre la cobertura del programa.



V. Metodología.

Se debe realizar mediante trabajo de gabinete y con base en la información proporcionada por la(s) unidad(es) responsables del programa.

Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.

Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.

Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

VI. Descripción Específica del Servicio.

- a) Resumen Ejecutivo.
- b) El informe final de la evaluación deberá contener para el logro de sus objetivos, como mínimo, el desarrollo de los siguientes apartados:
 1. Descripción General del programa.
 2. Análisis de Indicadores.
 3. Análisis de la Cobertura.
 4. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones.
 5. Conclusiones.
 6. Fuentes de información.
 7. Ficha Técnica.
 8. Anexos.

a) Resumen ejecutivo.

En el resumen ejecutivo se deberá retomar la información más importante de la evaluación. Se debe cuidar que este sea auto-contenido, es decir que sea suficientemente claro que no sea necesario consultar la evaluación íntegra para identificar los principales planteamientos de la evaluación. Cabe señalar que será un entregable independiente al informe final de la evaluación.



b) Informe final de la evaluación.

1. Descripción General del programa.

En este apartado se deberá de realizar una breve descripción de la información reportada, misma que deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos:

- Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación);
- Problema o necesidad que pretende atender;
- Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
- Identificación de la población potencial, objetiva y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena en caso de aplicar).
- Cobertura prevista y mecanismos de focalización.
- Presupuesto aprobado para el ejercicio(s) fiscal(es) del año(s) a evaluar;
- Aquellos otros aspectos del programa a evaluar que se consideren relevantes.

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

2. Análisis de indicadores.

Indicador Sectorial.

Seleccionar el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida para el indicador sectorial de cada programa es la siguiente:

- *Nombre Indicador sectorial.* Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente
- *Avance del indicador sectorial.* Avance del indicador sectorial en el (los) año(s) evaluado(s).
- *Meta del indicador sectorial.* Meta del indicador sectorial en el (los) año(s) evaluado(s).



Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión.

Analizar tanto los Indicadores de Resultados como los de Servicios y Gestión, considerando los siguientes criterios:

- Tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012¹. Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.
- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR ha sido modificada y hacer propuestas de mejora.

La información requerida para cada uno de los *indicadores seleccionados* es la siguiente:

- *Nombre.* Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Definición.* Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Sentido del indicador.* Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Método de Cálculo.* Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Unidad de Medida.* Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- *Frecuencia de Medición del Indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Año Base del indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Meta del Indicador 2014.* La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas en el año(s) evaluado(s), así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

¹ SHCP, SFP, CONEVAL, Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012. Consultable en: www.coneval.gob.mx



El análisis debe permitir una valoración del desempeño del programa en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

3. Análisis de la Cobertura.

a) Población Potencial

- Identificar si se tiene definida la población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, la definición y la valoración de la misma.

b) Población Objetivo

- Identificar si se tiene definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, la definición y la valoración.

c) Población Atendida

- Identificar si se tiene definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor. Además, si se cuenta con información desagregada por, municipio y/o localidad, mujeres y hombres atendidos.
- En caso de que los programas no cuenten con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato) o ND (No Disponible), según sea el caso.

d) Cobertura.

- En esta sección el proveedor adjudicado debe presentar la evolución de la cobertura de los programas mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.
- Con base en los datos de cobertura presentados, el proveedor adjudicado debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura de cada programa y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto por) y su desagregación por niveles geográficos.



4. 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.

5. Conclusiones.

Es un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.

6. 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.

7. Ficha Técnica.

Instancia Evaluadora: especificar el nombre del evaluador externo.

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.

8. 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:

1. El licitante debe acreditar, mediante Currículo, que tiene experiencia en la materia objeto de la presente licitación, 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.

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

2. El licitante deberá señalar el nombre de quien habrá de coordinar el proceso de



evaluación, anexando currículum que acredite experiencia en la evaluación del desempeño de programas y/o fondos de aportación federal, relacionados con el desarrollo social.

De quien habrá de coordinar el proceso de evaluación, se deberá demostrar, mediante copia de su cédula profesional, que cuenta con estudios en las áreas de ciencias sociales, ciencia política, sociología, políticas públicas, planeación y/o áreas afines a la temática.

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 los cursos de capacitación que el coordinador del proceso de evaluación y el equipo evaluador han tomado durante los últimos dos años.

4. Carta bajo protesta de decir verdad, de que el licitante domina el Modelo de Término de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño; así como la Metodología de Evaluación de los Fondos que Integran el Ramo General 33, emitidos por el mismo Consejo (CONEVAL).

VIII. Productos y plazos de entregas:

El listado de productos que entregará el proveedor al área requirente, 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
Producto 1 Primera entrega preliminar de la Evaluación Específica de Desempeño.	(Colocar la fecha)



Productos	Fecha de entrega
<p>Producto 2</p> <p>Segunda entrega del Informe de Evaluación Específica de Desempeño. Respuesta a comentarios de la primera entrega</p>	<p><i>(Colocar la fecha)</i></p>
<p>Producto 3</p> <p>Tercera entrega Resumen Ejecutivo e Informe final de Evaluación Específica de Desempeño que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Índice. 2. Antecedentes. 3. Objetivo General. 4. Objetivos Específicos. 5. Alcances. 6. Metodología. 7. Introducción. 8. Apartado I. Descripción general del programa. 9. Apartado II. Análisis de indicadores. 10. Apartado III. Análisis de cobertura. 11. Apartado IV. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones. 12. Conclusiones. 13. Fuentes de información. 14. Ficha técnica. 15. Anexos. <p>Lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación. Respuesta a comentarios de la segunda entrega, los entregables deberán ser en versión digital en archivos de Word.</p>	<p><i>(Colocar la fecha)</i></p>

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

COLIMA
Gobierno del Estado
C.P. FABIOLA VERDUZCO APARICIO
Secretaría de Planeación
Finanzas y Administración