



**COLIMA**  
Gobierno del Estado

Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

Colima se transforma  
**CONTIGO**

# MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS EVALUACIONES DE DISEÑO.

Abril de 2022

**2022** AÑO DE LA  
ESPERANZA





## Términos de Referencia

*Evaluación de Diseño 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 ú 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 Diseño 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.....	8
a)	Resumen ejecutivo.....	8
b)	Contenido del informe final de la evaluación de diseño.....	8
1.	Descripción General del programa.....	8
2.	Justificación de la creación y del diseño del programa.....	9
3.	Contribución a las metas y objetivos estatales y nacionales.....	9
4.	Planeación y orientación a resultados. ....	9
5.	Mecanismos de operación del programa.....	10
6.	Rendición de cuentas. ....	12
7.	Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.....	12
8.	Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa.....	13
9.	Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones. ....	15
10.	Conclusiones.....	15
11.	Fuentes de información. ....	15
12.	Ficha Técnica.....	15
13.	Anexos.....	16
VII.	Perfil del Evaluador Externo.....	16
a)	Perfil del Coordinador de la Evaluación.....	16
b)	Experiencia del equipo evaluador.....	17
VIII.	Productos y Plazos de Entrega.....	17



## I. Antecedentes.

El presente modelo de Términos de Referencia para las evaluaciones de Diseño, 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 diseño de los programas de desarrollo social es un instrumento dirigido a los programas de nueva creación; por lo cual es deseable realizarla durante el primer año de implementación de un programa, ya que la información brindada por este tipo de evaluación permite tomar decisiones para mejorar la lógica interna de un programa, es decir, saber si su esquema actual contribuye a la solución del problema para el cual fue creado.

Dada la coyuntura en la que se encuentra la entidad federativa con el inicio de la administración estatal, 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 evaluaciones de diseño a los programas nuevos implementados por el gobierno del estado de Colima.

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



## II. Objetivo General:

Evaluar el diseño del Programa (*escribir el nombre del Programa sujeto a evaluación*) con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y orientación a resultados desde estadios tempranos a su operación y con ello contribuir a la mejora del programa, a través del análisis de gabinete.

## III. Objetivos Específicos.

- a) Analizar la justificación de la creación y diseño del programa;
- b) Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención, analizar su vinculación con la planeación sectorial, estatal y nacional. Así como su rendición de cuentas. Además, de sus posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales o federales;
- c) Identificar, describir y mapear los procesos de implementación del programa;
- d) Identificar y analizar los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa para la consecución de sus objetivos;
- e) Identificar oportunidades de mejora tanto en el diseño como en la implementación del programa.
- f) Elaborar recomendaciones generales y específicas factibles, a fin de mejorar el diseño e implementación del programa.

## IV. Alcances de la Evaluación.

Generar información, identificar hallazgos y elaborar recomendaciones para mejorar el diseño e implementación del programa a partir del análisis de gabinete y entrevistas con base en la documentación normativa del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del programa a la fecha de realización de la evaluación.



## V. Metodología.

Análisis de gabinete: se realizará con base en información proporcionada por la dependencia responsable del programa, así como información documental adicional (pública y oficial) que se considere necesaria para justificar el análisis.

En ese contexto, el análisis de gabinete requerirá de una revisión del contexto en el que el programa se ejecuta y del marco normativo que lo rige; esta actividad incluye el acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, documentos normativos, y aquellos documentos relacionados con el programa que permitan conocer información sobre su diseño y la forma en que se implementa. El análisis de gabinete contribuirá a aportar información útil para las diferentes etapas de esta evaluación, identificando elementos relacionados con el diseño del programa, mapeando los procesos y actores relevantes que intervienen en la operación de cada uno de éstos.

Entrevistas: el evaluador se hará de información mediante entrevistas a servidores públicos relacionados con el diseño y la operación del programa, idealmente después de hacer revisión exhaustiva de la información documental, a fin de profundizar en algunos temas. El objetivo es entender aquellos temas o aspectos que, al ser una nueva intervención, aún no se encuentran documentados.

Las entrevistas a nivel central también tienen como objetivo, identificar los procesos que implementa el programa, los actores e instancias involucradas, los ámbitos de ejecución, los principales riesgos en su operación, etc. para con ello tener un panorama general de la intervención tanto en su diseño como en su implementación.

a



## VI. Descripción Específica del Servicio.

- a) Resumen Ejecutivo.
- b) El informe final de la evaluación de diseño deberá contener para el logro de sus objetivos, como mínimo, el desarrollo de los siguientes apartados:
  1. Descripción General del programa.
  2. Justificación de la creación y del diseño del programa.
  3. Contribución a las metas y objetivos estatales y nacionales.
  4. Planeación y orientación a resultados.
  5. Mecanismos de operación del programa.
  6. Rendición de cuentas.
  7. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.
  8. Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa.
  9. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones.
  10. Conclusiones.
  11. Bibliografía.
  12. Ficha Técnica.
  13. Anexos.

### a) Resumen ejecutivo.

En el resumen ejecutivo se deberá retomar la información más importante de la evaluación. Se debe cuidar que este sea autocontenido, 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) Contenido del informe final de la evaluación de diseño.

#### 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, objetivo 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 fiscal del año 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. Justificación de la creación y del diseño del programa.

Este apartado deberá contener el análisis del problema, causas y consecuencias del problema identificado, poblaciones, identificación de los resultados que se esperan obtener como consecuencia de la intervención, es decir los efectos directos de la intervención sobre la población objetivo, productos del programa, análisis del contexto socioeconómico considerando como tales los elementos del entorno que pueden incidir en los resultados esperados del programa, justificación teórica o empírica que avalen la selección de la intervención.

## 3. Contribución a las metas y objetivos estatales y nacionales.

Se especificará si el objetivo del programa contribuye al cumplimiento de algún objetivo, meta, eje estratégico o proyectos del Plan Estatal de Desarrollo Colima 2021-2027. Además, si el objetivo del programa se vincula con los objetivos del programa sectorial, señalando de qué manera se vincula, si tiene indicadores para medir esta relación y el avance en la contribución.

## 4. Planeación y orientación a resultados.

En este apartado se deberá justificar si el programa, tal cual está expresado en sus documentos normativos y administrativos, cuenta con un enfoque orientado resultados, es decir, si el programa, a través de los apoyos que entrega, está encaminado a generar un cambio favorable en su población objetivo. En la redacción de este apartado, se deberá desarrollar ampliamente los siguientes aspectos:

### • Orientación a resultados.

- ¿En el resumen narrativo a nivel de Propósito de la MIR es posible identificar con claridad la Población Objetivo del Programa?



- ¿En el resumen narrativo a nivel de Propósito de la MIR es posible identificar con claridad cuál es la problemática atendida y, por lo tanto, el cambio o mejora esperado en la Población objetivo como resultado de la entrega de los bienes y/o servicios del Programa? ¿Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características: orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa?
- ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito (Indicadores MIR, hallazgos de estudios o evaluaciones, estudios con metodologías rigurosas, nacionales o internacionales, entre otros)?
- ¿El programa cuenta con indicadores que les permita obtener información para retroalimentar su funcionamiento (dentro o fuera de la MIR), es decir, cuenta con indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados del programa (por ejemplo, tiempo de espera promedio de los beneficiarios para recibir su apoyo, entre otras)?
- ¿Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados?
- ¿El programa utiliza estudios para apoyar la toma de decisiones sobre cambios o ajustes requeridos?

• Planeación.

- ¿El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito?
- ¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?

## 5. Mecanismos de operación del programa.

En este apartado se deberá analizar, a partir de lo plasmado en los principales documentos normativos del programa y de la información recabada en las entrevistas a los servidores públicos, si el diseño de éste cuenta con los elementos mínimos necesarios para que los beneficiarios puedan acceder a los apoyos. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

• Población potencial y objetivo.

- ¿El programa identifica correctamente a la población que busca atender con base en el problema o necesidad que le da origen?
- ¿Las poblaciones identificadas del programa tienen una misma unidad de



medida?

- ¿Existen metodologías y fuentes de información adecuadas para su cuantificación?, de ser así ¿Se indica un plazo para su revisión y actualización?
- ¿El programa utiliza la cuantificación de las poblaciones para establecer sus metas?
- ¿El proceso de planificación del programa se apoya de la revisión y actualización de las poblaciones?

• Mecanismos de elegibilidad.

- ¿El programa cuenta con mecanismos claramente definidos para identificar a su población objetivo?, de ser así ¿Cuáles son?
- ¿Las características que debe reunir la población objetivo, de acuerdo con el diagnóstico del programa, son consideradas entre los mecanismos de elegibilidad enunciados en los Lineamientos o Reglas de operación (señalar si hay o no congruencia entre estos)?
- ¿Se cuenta con una estrategia de cobertura documentada?, de ser así ¿especifica metas de cobertura en el corto, mediano y largo plazo (anual, tres y seis años respectivamente)?

• Padrón de beneficiarios.

- ¿Existe información que permita conocer quiénes reciben el apoyo del programa? De ser así, ¿incluye las características de los beneficiarios requeridas en sus documentos normativos? ¿Incluye información sobre el tipo y frecuencia del apoyo otorgado? ¿Está sistematizado (sistema informático y/o base de datos)?

• Mecanismos de atención y entrega de apoyos.

- ¿El procedimiento para la entrega de bienes o servicios está sistematizado?, es decir, ¿Son utilizados por todas las instancias ejecutoras? ¿El procedimiento se encuentra documentado/normado? ¿Se difunde públicamente? ¿Es accesibles a la población objetivo? ¿El programa cuenta con un procedimiento documentado para verificar que los apoyos estén llegando a los beneficiarios finales?



## 6. Rendición de cuentas.

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 permean en los términos que señala la normatividad aplicable?

## 7. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.

En este apartado se analizará si el programa evaluado presenta posibles complementariedades o coincidencias con otros programas o acciones del gobierno estatal y si este cuenta con estrategias de coordinación para la atención integral de su población objetivo.

### Complementariedades y coincidencias.

- ¿Con cuáles programas federales y/o acciones de desarrollo social el programa podría tener complementariedad?
- ¿En qué aspectos pueden ser complementarios (objetivos, poblaciones, otros)?
- ¿Existen otros programas o intervenciones en el orden federal que entreguen los mismos bienes y servicios a la población objetivo?, en caso de que la respuesta sea afirmativa, ¿Puede mencionar cuáles son?

### Coordinación.

- En caso de identificar otros programas o intervenciones que pueden ser complementarios ¿El programa cuenta con una estrategia que considere la coordinación con estas para la atención integral de su población objetivo?
- ¿El programa cuenta con mecanismos definidos de coordinación para desarrollar las actividades que se llevan a cabo en conjunto por diversos



actores al interior o con otras dependencias? De ser afirmativa la respuesta, señalar en qué procesos intervienen los distintos actores para la implementación de la intervención.

## 8. Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa.

Para cumplir con el objetivo de contar con información que permita elaborar recomendaciones al funcionamiento del programa desde estadios tempranos de su implementación, se deberá realizar un análisis de su funcionamiento a partir de observar la operación de sus procesos, por lo que será necesario identificar claramente los procesos generales que el programa lleva a cabo para la consecución de sus objetivos.

Descripción de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo de cada proceso (con la información disponible hasta este momento de la evaluación).

Mapear los procesos en un modelo general, determinando los límites de cada uno de los procesos y su articulación con otros.

- ¿Cuál son los procesos que el programa identifica como fundamentales para el logro de sus objetivos?
- ¿Cuáles son los procesos de mayor complejidad que lleva a cabo el programa? y ¿Por qué?, por ejemplo, requiere de la participación de diversos actores (no siempre bajo el control operativo del programa); requiere de un ejercicio de coordinación permanente; produce más de un bien o servicio, entre otros.
- ¿Existe algún proceso o procesos donde se han identificado retos importantes durante su operación, por ejemplo, cuellos de botella, quejas de los beneficiarios de manera frecuente, incidencias reiteradas en su operación?
- De los procesos identificados con retos importantes ¿existe alguno o algunos cuyos retos en su operación pongan en riesgo el logro de los objetivos del programa?
- ¿Cuáles son los procesos que cuentan o que operan con una mayor cantidad de recursos económicos?

0



Mapeo de los procesos del programa determinando los límites de cada uno y su articulación con otros.

La descripción de los procesos generales del programa deberá acompañarse de una representación esquemática (flujogramas) que muestre la operación general del programa, así como el funcionamiento de cada uno de los procesos analizados.

La descripción a profundidad de los procesos que presentan los mayores retos en la implementación del programa deberá consistir de al menos los siguientes elementos:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
  - a) Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
  - b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
  - c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
  - d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
3. Productos: ¿cuáles son los productos del proceso? ¿Sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
4. Sistemas de información: ¿el programa cuenta con sistemas de información? ¿Cuál es su función? ¿Cómo se articulan? ¿Funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?
5. Vinculación con actores internos y/o externos: ¿existen mecanismos de coordinación entre actores, órdenes de gobierno, o dependencias involucradas en la implementación del proceso? ¿Cuáles son estos mecanismos? ¿Se consideran adecuados para la implementación del proceso? ¿Se consideran suficientes para el correcto funcionamiento del proceso? ¿Existe algún actor o actores con los que se podrían vincular el programa para mejorar este proceso?
6. Analizar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla: ¿El proceso es acorde para lograr el objetivo del programa? ¿El proceso es adecuado para el contexto, rural o urbano, en el que opera el programa?



¿Representa un esfuerzo mayor para los beneficiarios en contraste con otras opciones disponibles?

## 9. 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.

## 10. 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.

## 11. 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.

## 12. 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.

### 13. 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:

### a) 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.

**b) 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 Entrega.**

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
<p>Producto 1</p> <p>Primera entrega preliminar de la Evaluación en materia de diseño.</p>	<i>(Colocar la fecha)</i>
<p>Producto 2</p> <p>Segunda entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño. Respuesta a comentarios de la primera entrega.</p>	<i>(Colocar la fecha)</i>



Productos	Fecha de entrega
<p><b>Producto 3</b></p> <p>Tercera entrega Resumen Ejecutivo e Informe final de Evaluación en materia de diseño 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. Descripción general del programa.</li> <li>9. Apartado II. Justificación de la creación y del diseño del programa.</li> <li>10. Apartado III. Contribución a las metas y objetivos estatales y nacionales.</li> <li>11. Apartado IV. Planeación y orientación a resultados.</li> <li>12. Apartado V. Mecanismos de operación del programa.</li> <li>13. Apartado VI. Rendición de cuentas.</li> <li>14. Apartado VII. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.</li> <li>15. Apartado VIII. Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa.</li> <li>16. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas (FODA) y Recomendaciones.</li> <li>17. Conclusiones.</li> <li>18. Fuentes de información.</li> <li>19. Ficha técnica.</li> <li>20. Anexos.</li> </ol> <p>Lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación en materia de diseño. 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  
C.P. FABIOLA VERDUZCO APARICIO

  
**COLIMA**  
Gobierno del Estado  
Secretaría de Planeación  
Finanzas y Administración