



COLIMA
Gobierno del Estado

Colima se transforma
CONTIGO

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE CIERRE DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

Mayo de 2025

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE COLIMA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN



Términos de Referencia

Evaluación Específica de cierre de Programas presupuestarios al Programa *especificar el nombre del Programa presupuestario.*

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 Cierre del 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.*



INDICE

I.	Antecedentes.....	5
II.	Objetivo General:	6
III.	Objetivos Específicos.....	6
IV.	Alcances.....	7
V.	Metodología.....	7
VI.	Descripción Específica del Servicio.....	7
a)	Resumen ejecutivo.....	8
b)	Informe final de la evaluación específica de cierre:	8
1.	Descripción General del programa.....	8
2.	Análisis de indicadores.....	8
3.	Análisis de la Cobertura.....	9
4.	Principales obras, productos o logros del programa y retos por atender.....	10
5.	Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones.....	10
6.	Conclusiones.....	10
7.	Fuentes de Información.....	10
8.	Ficha Técnica.....	11
9.	Anexos.....	11
VII.	Perfil del Evaluador Externo.....	12
VIII.	Productos y plazos de entregas:	12




I. Antecedentes.

El presente modelo de Términos de Referencia para las evaluaciones Específicas de Cierre de Programas presupuestarios, tienen como base el marco conceptual emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en los Lineamientos Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales, en los cuales se señala que las evaluaciones específicas son aquellas evaluaciones adicionales a las comprendidas en las fracciones previas (Consistencia y Resultados, Indicadores, Procesos, Impacto y Estratégica), propuestas por las Dependencias y Entidades.

Por tanto, al no estar consideradas las evaluaciones orientadas de manera puntual al cierre de programas, se determina a las evaluaciones de este tipo dentro de las consideradas por la SHCP como específicas. Las evaluaciones específicas cobran particular importancia dado que se aproxima el fin de la administración estatal y el cierre de un programa constituye también un punto de partida. En ese sentido, 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 Específicas de Cierre de 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 cierre, 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 al cierre 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 comparativo entre el valor de los indicadores de desempeño en el año de inicio y el valor de los indicadores de desempeño en el año de cierre del sexenio 2021-2027 mediante el análisis del comportamiento de los indicadores estratégicos y de gestión.
- b) Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) estatal, al cierre de la administración y el avance logrado en relación con las metas establecidas.
- c) Analizar la cobertura lograda al cierre del Programa presupuestario, así como su presupuesto, su población potencial, objetivo y atendida; distribución por edad, sexo, municipio y condición social, según corresponda.
- d) Analizar las variables exógenas que influyeron en el comportamiento de los indicadores.
- e) Actualizar los indicadores de desempeño y sus metas, proponer las líneas bases para la nueva administración.
- f) Identificar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, los retos y las recomendaciones al programa.
- g) Identificar los hallazgos más relevantes derivados de la evaluación respecto al desempeño programático, presupuestal, de indicadores y población atendida obtenidos al cierre, incluyendo la opinión de los responsables del programa.

IV. Alcances de la Evaluación.

Generar información, identificar hallazgos y elaborar recomendaciones para mejorar el desempeño del programa a partir del análisis de gabinete y la opinión de los responsables del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del programa. Generando con base al análisis, la propuesta de líneas base para la próxima administración.

V. Metodología.

Se debe realizar mediante trabajo de gabinete y con base en la información documental y de opinión 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 la administración 2021-2027 que, a través del análisis de su comportamiento, permita la generación de líneas base para la próxima administración.

Los resultados de cierre obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

VI. Descripción Específica del Servicio.

- a) Resumen Ejecutivo.
- b) El informe final de la evaluación específica de cierre 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. Principales obras, productos o logros del programa en el sexenio 2021-2027 y retos por atender.
 5. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones.
 6. Conclusiones.
 7. Fuentes de información.





8. Ficha Técnica.
9. 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) Informe final de la evaluación específica de cierre:

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 atendió;
- Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios entregados;
- 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(s) fiscal(es) del año(s) a evaluar;
- Aquellos otros aspectos del programa a evaluar que se consideren relevantes.

2. Análisis de indicadores.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas al cierre del sexenio 2021-2027, 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

[Handwritten signature]





profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

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. Con base en este análisis se deberán de proponer en su caso, modificación de indicadores o indicadores nuevos con sus respectivas líneas base.

3. Análisis de la Cobertura.

a) Población Potencial.

- Identificar si se tuvo 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 tuvo 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 tuvo 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 se 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, se 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 éstas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto) y su desagregación por niveles geográficos.

[Handwritten signature]





4. Principales obras, productos o logros del programa y retos por atender.

Al ser una evaluación específica de cierre, se deberá identificar los principales aportes del programa como pudieran ser las obras principales, los productos, servicios, innovaciones o cualquier buena práctica identificada a fin de retroalimentar las acciones de las futuras intervenciones. También se deberán identificar las lecciones aprendidas y aquellos aspectos que representen retos, aspectos o necesidades por atender. Como fuente de información, se sugiere la opinión fundada de los responsables del programa.

5. 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 desarrollo de la evaluación en formato libre. El análisis FODA deberá estar sustentado en los 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 de las nuevas intervenciones.

6. Conclusiones.

Es un juicio sintético del desempeño del programa en relación a los principales hallazgos reportados en la evaluación. Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado. En este caso, al ser una evaluación específica de cierre, es importante que en las conclusiones generales se indiquen las buenas prácticas y las lecciones aprendidas a fin de retroalimentar las acciones de las futuras intervenciones.

7. 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.



8. 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.*

9. Anexos.

Esquemas, gráficos, estadísticas. Cualquier información de soporte y 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, quien deberá acreditar mediante cédula profesional que tiene estudios mínimos de maestría. Así mismo, acreditar mediante currículum que tiene experiencia en la evaluación del desempeño de programas relacionados con el sector a que corresponda el Programa presupuestario a evaluar.

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 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 Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Cierre.

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 Cierre.	(Colocar la fecha)
Producto 2 Segunda entrega del Informe de Evaluación Específica de Cierre. Respuesta a comentarios de la primera entrega.	(Colocar la fecha)
Producto 3 Tercera entrega Resumen Ejecutivo e Informe final de Evaluación Específica de Cierre que debe contener la siguiente estructura: <ol style="list-style-type: none">Índice.Antecedentes.Introducción.Objetivo General.Objetivos Específicos.Alcances.Metodología.Apartado I. Descripción general del programa.Apartado II. Análisis de indicadores.Apartado III. Análisis de la cobertura.Apartado IV. Principales obras, productos o logros del programa y retos por atender.Apartado V. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones.Conclusiones.Fuentes de información.Ficha técnica.Anexos. Lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación Específica de Cierre. Respuesta a comentarios de la segunda entrega, los entregables deberán ser en versión digital en archivos de word.	(Colocar la fecha)

[Firma manuscrita]





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, 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 mayo del año 2025.



LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

C.P. FABIOLA VERDUZCO APARICIO

