



**Modelo de Términos de Referencia para las evaluaciones  
Específicas de Cierre de Programas presupuestarios.**

**Abril de 2020**

---

*"2020, OCHENTA ANIVERSARIO DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA"*

Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, edificio C, primer piso, 3er Anillo Periférico  
esq. Ejército Mexicano S/N Colonia El Diezmo C.P. 28010 Colima, Colima, México  
Tel. +52 (312) 31 62000, ext.- 21002 y 21003 [www.colima-estado.gob.mx](http://www.colima-estado.gob.mx)



**I.-Objeto:**

Contar con evaluaciones de cierre de Programas presupuestarios estatales y aquellos ejercidos con recursos federales por esta entidad federativa, dando cabal cumplimiento a la **NOR\_01\_14\_011 Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas**, 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 de resultados de los Programas Presupuestarios.

**II.- Objetivos Específicos.**

- a) Realizar una valoración de los resultados 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.
- b) Analizar el comportamiento de los indicadores, sus resultados y el avance en relación con las metas establecidas.
- c) Analizar las variables exógenas que influyeron en el comportamiento de los indicadores.
- d) Actualizar las metas de los indicadores de desempeño.
- e) Identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, los retos y las recomendaciones de los Programas presupuestarios evaluados.



### **III.- Metodología.**

Las evaluaciones de Cierre de los Programas presupuestarios serán de gabinete, es decir a partir de la recopilación de información entregada por la Unidad Responsable de la operación del Programa presupuestario.

La metodología será cuantitativa utilizando el método hipotético deductivo, partiendo del planteamiento de una hipótesis que se confirmará o verificará mediante la obtención de evidencia empírica.

### **IV.- Especificaciones de la Evaluación.**

La evaluación se realizará basándose en información institucional, a nivel nacional y estatal disponibles.

#### **1. Datos generales del programa o fondo evaluado.**

Los datos generales del programa o fondo evaluado, deberán presentarse en forma concreta, sin incluir un análisis de lo que se presenta, únicamente descriptivo, en forma de figuras o tablas, cuyo contenido debe ser:

- El nombre completo del programa o fondo evaluado.
- La dependencia, entidad y unidad responsable del programa o fondo evaluado.
- El presupuesto autorizado, modificado y ejercido en el ejercicio fiscal que se está evaluando.
- El objetivo, las metas planteadas a lograr y/o los rubros a atender, obras o productos que genera.
- La población objetivo y atendida en el ejercicio fiscal que se está evaluando.

*"2020, OCHENTA ANIVERSARIO DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA"*



- 
- La Alineación del programa o fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND) en su caso, al Plan Estatal de Desarrollo (PED) y al Programa Sectorial que corresponda.

## 2. Resultados logrados.

- *Análisis del cumplimiento de sus Objetivos, Metas o Lineamientos en su caso (fondos).*

Debe explicarse en forma clara, gráfica y concreta, cuáles fueron los resultados del ejercicio del programa o fondo evaluado, el porcentaje de cumplimiento del objetivo, de cada una de las metas, así como las obras o acciones programadas (fondos).

La instancia evaluadora deberá privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa o fondo, esta sección podrá incluir una valoración de los resultados logrados respecto del cumplimiento de los objetivos, metas y/o lineamientos, según corresponda.

- *Análisis de indicadores.*

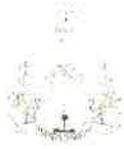
Deberá realizarse un análisis de los indicadores establecidos para el programa o fondo, respecto de sus metas sexenales.

## 3. Conclusiones y recomendaciones de la Evaluación.

- *Conclusiones de la Instancia Evaluadora*

Es la opinión respecto al desempeño del programa, que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación con el fin y el propósito de cada programa o fondo.

La instancia evaluadora deberá identificar claramente las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de cada programa o fondo derivadas de la evaluación.



Sus respectivas conclusiones deberán presentarse de manera puntual y explicándolas detalladamente de forma concreta, utilizando algún esquema que contenga un listado ordenado de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA). Es importante que el evaluador considere que el FODA debe atender el ámbito de indicadores.

➤ **Recomendaciones.**

La instancia evaluadora deberá identificar recomendaciones factibles en el corto y mediano plazo, considerando las áreas de oportunidad detectadas en la evaluación.

Deberán estar redactadas como medidas para la mejora del programa, considerando su propósito y la normatividad aplicable, debiendo el evaluador considerar que estas recomendaciones propuestas serán notificadas a los responsables del programa o fondo evaluado.

En todo momento, deberán ser aplicables en el ámbito de competencia estatal y en un sentido práctico, considerando las capacidades del Gobierno y la normatividad aplicable.

Las recomendaciones deberán cumplir con los criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad de acuerdo a lo establecido en el Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las Evaluaciones por Instancias Técnicas Públicas o Privadas a Programas presupuestarios y demás Intervenciones Públicas de la Administración Pública Estatal.

**4.- Fuentes de información.**

La instancia evaluadora enlistará los documentos proporcionados por el Gobierno, así como de la información retomada de otras fuentes para llevar a cabo la evaluación, en orden alfabético, haciendo un subíndice para los documentos consultados en línea.



---

En cumplimiento a la NOR\_01\_14\_011 Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, para cada evaluación se deberán elaborar TdR conforme a las características particulares de cada evaluación que incluyan al menos el objetivo de la evaluación, los alcances, metodología, perfil del equipo evaluador y productos esperados. Los TdR serán elaborados por la unidad administrativa responsable de la evaluación.

#### V.- Difusión de la Evaluación

La información generada, se hará pública y estará disponible a través del Portal de Transparencia del Gobierno del Estado, de conformidad con el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

La Secretaría deberá incluir los resultados de las evaluaciones, en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que corresponda, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

#### VI.- Perfil del Evaluador Externo

El evaluador deberá cubrir cuando menos los siguientes criterios:

1. El licitante debe acreditar, mediante Currículo, que tiene por lo menos cinco años de 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 de la política, programas y acciones de desarrollo social.

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

2. El licitante deberá presentar copia simple de cuando menos tres contratos suscritos con entidades del gobierno federal y/o estatal y/o municipal, mediante los cuales acredite experiencia en la evaluación del desempeño de programas y/o fondos de aportación federal, relacionados con el desarrollo social. Así como, una relación de los

*"2020, OCHENTA ANIVERSARIO DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA"*



---

principales clientes con los que han realizado servicios del mismo tipo del que se solicitan.

3. 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.

4. 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.
5. Carta bajo protesta de decir verdad, de que el licitante domina el Modelo de Término de Referencia para la Evaluación de Diseño; Modelo de Término de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados; y Modelo de Término de Referencia para la Evaluación de Procesos; emitidos por el Consejo Nacional de la Política Social (CONEVAL); así como la Metodología de Evaluación de los Fondos que integran el Ramo General 33, emitidos por el mismo Consejo (CONEVAL).

#### **VII.- Productos y plazos de entregas:**

El listado de productos que entregará el proveedor a la Dirección General de Planeación, 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**

<b>Productos</b>	<b>Fecha de entrega</b>
Producto 1 Documento con la propuesta de evidencias documentales requeridas para la evaluación para cada una de las preguntas de los Términos de Referencia.	30 de noviembre del ejercicio fiscal a que corresponda el PAE.
Producto 2 Primer entrega preliminar de las Evaluaciones del Desempeño.	31 de enero del año siguiente a que corresponda el PAE.
Producto 3 Segunda entrega preliminar de las Evaluaciones del Desempeño.	30 de marzo del año siguiente a que corresponda el PAE.
Producto 4 Entrega final de las Evaluaciones del Desempeño actualizadas con cifras correspondientes a la cuenta pública.	30 de Abril del año siguiente a que corresponda el PAE.

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 del Desempeño concluida.

**Dado en la Ciudad de Colima, Col., a los 30 días del mes de abril del año 2020.**

Atentamente  
**EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

  
**C.P. CARLOS ARTURO NORIEGA GARCÍA**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA  
Secretaría de Planeación y Finanzas

**"2020, OCHENTA ANIVERSARIO DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA"**