COLIMA Gobierno del Estado | DIF ESTATAL COLIMA

Términos de Referencia

Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario E18 Consolidación de la Familia, Apoyo a la Niñez y Grupos Vulnerables. Programas: Alimentación Escolar, Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Salud y Bienestar Comunitario, financiado mayormente por el Fondo de Aportaciones Múltiples-Asistencia Social FAM-AS, ejercicio fiscal 2025. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima (DIF Estatal Colima)

Agosto 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario E18 Consolidación de la Familia, Apoyo a la Niñez y Grupos Vulnerables. Programas: Alimentación Escolar, Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Salud y Bienestar Comunitario, financiado mayormente por el Fondo de Aportaciones Múltiples-Asistencia Social FAM-AS, ejercicio fiscal 2025. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima (DIF Estatal Colima).

13 de Agosto de 2026

GLOSARIO

Para efecto de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:

Agenda 2030: al plan de acción mundial entre los Estados Miembros de las Naciones Unidas, a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad.

ASM: a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación o informes, que puedan ser atendidos para la mejora del Programa presupuestario o de la política pública.

Bienes y/o servicios: a los componentes, entregables, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general cualquier producto generado, entregado o provisto por los Programas presupuestarios y con los cuales, en su conjunto, se busca atender una determinada necesidad o problema público.

DED: a la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

Estructura Programática: al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Evaluación: al análisis sistemático y objetivo de los Programas presupuestarios y las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto, en función del tipo de evaluación realizada.

Evaluación de Consistencia y Resultados: la que tiene por objetivo proporcionar a los responsables de la implementación de los Programas presupuestarios elementos objetivos y sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar su diseño, implementación, operación, cobertura, resultados y, con ello, el desempeño de los Programas presupuestarios; así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

FTM: a la Ficha Técnica de Monitoreo establecida en los Lineamientos para el Seguimiento y Monitoreo de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal. Disponible en: https://plancolima.col.gob.mx/pbrsed/segto (Indicadores Estratégicos y de Gestión).

FTI: a la Ficha Técnica de Indicadores, es un instrumento de transparencia al hacer pública la forma es que se calculan los valores del indicador y comunicar los detalles técnico que facilitan su comprensión.

FTS: a la Ficha Técnica de Semaforización, es un instrumento de análisis del avance de los indicadores que compara lo programado contra lo realizado para cada indicador, y clasifica el nivel de cumplimiento alcanzado usando los parámetros plasmados en los Lineamientos para el Seguimiento y Monitoreo de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal.

Hallazgos: se refiere al conjunto de evidencias obtenidas durante una evaluación, que sirve para hacer afirmaciones basadas en hechos concretos. Estos descubrimientos reflejan las debilidades, oportunidades o fortalezas de un programa público.

Instrumento de Diseño: es el Diagnóstico de Creación y Modificación de Programas presupuestarios, documento estratégico de un Programa presupuestario en el que se justifica su existencia, a partir de establecer el problema público, la identificación de la población objetivo, los árboles de problemas y objetivos y la Estructura Analítica de dicho Programa.

Indicador del Desempeño: a la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores del desempeño pueden ser estratégicos o de gestión.

Indicadores Estratégicos: Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de los Programas presupuestarios y contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias, orientación de los recursos y si impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

Indicadores de Gestión: Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Instancia Evaluadora: al equipo de personas especialistas con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, encargadas de realizar la evaluación de los Programas presupuestarios y políticas públicas, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia, y demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ISD: al Instrumento de Seguimiento del Desempeño que agrupa los indicadores del desempeño de un Programa presupuestario a través de los cuales se mide el

cumplimiento de los objetivos, y que son la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño. Para fines de este documento, se considera a la Matriz de Indicadores para Resultados y a la Ficha Técnica de Monitoreo como instrumentos de seguimiento del desempeño.

Lineamientos ID-ISD: a los Lineamientos para regular la gestión de los Instrumentos de Diseño y de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios del Presupuesto de Egresos Estatal. Lineamientos para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), Lineamientos para la Elaboración del Diagnóstico de Creación y Modificación de Programas presupuestarios, Lineamientos para la Elaboración de la Ficha Técnica de Indicadores (FTI), Lineamientos para la Elección de Indicadores Mediante los Criterios CREMAA y Lineamientos para el Seguimiento y Monitoreo de los Programas presupuestario de la Administración Pública Estatal. Disponibles en: https://plancolima.col.gob.mx/pbrsed/programa

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados.

Metodología del Marco Lógico (MML): a la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS: a los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Disponibles para su consulta en: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/

PAE: al Programa Anual de Evaluación.

PED: al Plan Estatal de Desarrollo vigente en el ejercicio fiscal a evaluar.

PND: al Plan Nacional de Desarrollo vigente en el ejercicio fiscal a evaluar.

Población: a las personas físicas o morales, públicas o privadas; bienes; institución(es) o área(s) geográfica(s) que pueden agruparse por la presencia o ausencia de un atributo que le identifica como problemático(a), necesitado(a) y/o con oportunidades de mejora

Posición Institucional: al documento oficial que define la posición o postura de una dependencia o entidad, respecto de los resultados y desarrollo de cada evaluación con la opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones, cuya elaboración es coordinada por su AE, conforme a lo establecido en el PAE y en el Mecanismo ASM.

Problema público: al conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, oportunidades de mejora, necesidades o demandas sociales que afectan a la población y que son susceptibles de atención gubernamental por caer dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado

Programa presupuestario (Pp): a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas estatales y de aquellos transferidos por la federación, a cargo de los ejecutores del gasto público estatal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable. En los presentes términos de referencia se entenderá por Pp al Programa presupuestario E18 Consolidación de la Familia, Apoyo a la Niñez y Grupos Vulnerables, Programas Alimentación Escolar, Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Salud y Bienestar Comunitario.

Rendición de cuentas: a las condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario. Constituye la última etapa del Ciclo Presupuestario,

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TdR: a los Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.

Transparencia: al acto de privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública y difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

Unidad o Área de Evaluación (AE): al área administrativa ajena a la operación de los Pp y las políticas públicas con atribuciones en las dependencias y entidades para coordinar la contratación, la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes.

Unidad Responsable (UR): al área administrativa de las dependencias y entidades obligada a la Rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los Pp comprendidos en la Estructura programática autorizada al Ramo o Entidad.

Índice

Objetivos de la Evaluación. 8
Objetivo General. 8
Objetivos Específicos. 8
Alcance de la Evaluación 8
Metodología 8
Estructura de la Evaluación. 9
Formato de las Respuestas 9
Perfil de la Instancia Evaluadora. 11
a) Perfil del Coordinador de la Evaluación. 11
b) Experiencia del Equipo Evaluador 11
Consideraciones Generales. 11
Productos y Plazos de Entrega 13
Responsabilidades y Compromisos. 14
Cronograma de Trabajo. 16
Contenido de la Evaluación. 17
I. Planeación 17
1. De acuerdo con el objetivo central del Pp, ¿de qué manera contribuye estratégicamente al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a los Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, y cuál es su vinculación con la misión de la dependencia o entidad? 17
II. Diseño 20
2. ¿La teoría del cambio que sustenta el diseño del Pp presenta congruencia entre sus distintos elementos y está orientada a la generación de valor público? 20
3. Con base en la Metodología del Marco Lógico, ¿los elementos que conforman los árboles del problema y objetivos del Pp son adecuados, consistentes y vinculan el problema público con el diseño operativo del Pp?22
III. Seguimiento 24
4. Con base en la Metodología del Marco Lógico, ¿el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp permite identificar con claridad sus objetivos y resultados obtenidos? 24

IV. Población y Cobertura....26

5. ¿El Pp identifica de manera adecuada a sus poblaciones potencial, objetivo y atendida?....26

6. Con base en la definición de la población potencial y objetivo, ¿la cobertura del Pp es adecuada?....28

V. Procedimientos Operativos....30

7. ¿Los procedimientos operativos del Pp para la entrega de bienes y servicios se encuentran institucionalizados y adaptados a la población objetivo?....30

VI. Resultados y Desempeño....31

8. De acuerdo con el ISD del Pp, ¿qué avances han realizado en el cumplimiento de metas del Pp?....31

9. De la información de desempeño del Pp disponible, ¿cómo se han empleado sus resultados?....33

VII. Transparencia y Rendición de Cuentas....34

10. ¿Qué tan accesible y comprensible es la información pública del Pp para garantizar la transparencia y fomentar la rendición de cuentas?....34

Conclusiones....35

Hallazgos....36

Recomendaciones....37

Anexos....38

Anexo 1. Ficha Técnica de Datos Generales de la Evaluación....38

Anexo 2. Diagramas de flujo de procesos claves....39

Anexo 3. Fuentes de Información de la Evaluación....42

Objetivos de la Evaluación.

Objetivo General.

Analizar sistemáticamente el diseño y el desempeño global del Programa presupuestario E18 Consolidación de la Familia, Apoyo a la Niñez y Grupos Vulnerables. Programas: Alimentación Escolar, Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Salud y Bienestar Comunitario, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en su Instrumento de Seguimiento del Desempeño.

Objetivos Específicos.

- Analizar y valorar la vinculación del Pp con los instrumentos de planeación más amplios;
- Analizar y valorar los elementos que constituyen el diseño del Pp y su consistencia con el problema público que se atiende;
- Analizar y valora la calidad y consistencia global del ISD del Pp, así como cada uno de los indicadores que lo conforman;
- Analizar y valorar los principales procesos establecidos para la operación del Pp;
- Valorar los resultados del Pp respecto a la atención del problema do necesidad para el que fue creado; y
- Analizar y valorarlos principales procesos establecidos para la operación del Pp, los sistemas de información que lo soportan y sus mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

Alcance de la Evaluación.

El elemento sujeto a revisión por parte de la Instancia es el Programa presupuestario E18 Consolidación de la Familia, Apoyo a la Niñez y Grupos Vulnerables, Programas Alimentación Escolar, Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Salud y Bienestar Comunitario, ejercicio fiscal 2025. Estos programas se encuentran en los componentes C-01 (Actividades A-01 a A-05) y C-03 (Actividad A-03).

Metodología.

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima (DIF Estatal Colima), responsable de la operación del Programa Presupuestario E18 Consolidación de la Familia, Apoyo a la Niñez y Grupos Vulnerables, Programas Alimentación Escolar, Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Salud y Bienestar Comunitario, ejercicio fiscal 2025, particularmente de sus unidades responsables (Dirección de Sistemas Municipales, Alimentación y Desarrollo Comunitario, la Coordinación de los Programas Alimentarios, la Coordinación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario y la Coordinación de Calidad y Planeación), así como con base

en información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para su análisis.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucren el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Pp, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas, personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

Estructura de la Evaluación.

La Evaluación de Consistencia y Resultados se estructura a partir de siete secciones, con diez reactivos, para identificar la consistencia de los elementos del Pp, así como de sus resultados durante el período de análisis. La relación de cada una de las secciones y los reactivos que los integran se presentan en el siguiente cuadro:

Tabla 1. Secciones de la evaluación.

No.	Secciones	Reactivos
I	Planeación	1
II	Diseño	2
III	Seguimiento	1
IV	Población y Cobertura	2
V	Procedimientos Operativos	1
VI	Resultados y Desempeño	2
VII	Transparencia y Rendición de Cuentas	1
Total		10

Formato de las Respuestas.

En el presente modelo de TdR, se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en cada una de las respuestas, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y los reactivos de la evaluación con los cuales se deberá guardar consistencia.

Los reactivos son abiertos, por lo que se orientan a valorar la coherencia, solidez, pertinencia y eficacia de los elementos que integran el diseño y operación del Pp, así como los resultados obtenidos durante el período a evaluarse.

En la respuesta a cada uno de los reactivos que conforman esta evaluación deberá desarrollarse analíticamente los puntos establecidos en la descripción de las mismas, sustentando la argumentación con los documentos descritos en las fuentes mínimas o con otros que proporciones la UR. La instancia evaluadora puede emplear otras fuentes de información externas, pero su emisor tendrá que ser fiable y de probada calidad, tales como organismos internacionales o universidades reconocidas.

En caso de que las UR no cuenten con alguna de las fuentes de información mínimas o no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respectos de la carencia o deficiencia de los documentos.

Así mismo, al final de cada respuesta, la instancia evaluadora deberá establecer los hallazgos derivados del análisis, en el entendido que la oración debe ser redactada de forma precisa y comprensible, evitando ambigüedades o afirmaciones vagas, y derivarse directamente del análisis, metodológico aplicado durante la evaluación. Asimismo, debe estar orientado a la viabilidad del uso, por parte de los Pp, por lo que su redacción debe fundamentar acciones concretas dentro de las atribuciones de la Dirección de Sistemas Municipales, Alimentación y Desarrollo Comunitario, la Coordinación de los Programas Alimentarios, la Coordinación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, y la Dependencia o Entidad, así como explicarse en el contexto del Pp evaluado, temporalidad, alcance geográfico, institucional, poblacional, etc.

La extensión máxima de las respuestas será de cinco cuartillas, considerando las especificaciones de contenido y formato que se presentan en cada reactivo. En caso de que exista la necesidad de extender la respuesta de un reactivo a más de las cuartillas establecidas, la instancia evaluadora deberá enviar la información excedente como un Anexo de la evaluación, señalando el reactivo en el título del mismo.

Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Calibri de 10.5 puntos, interlineado 1.13 y márgenes de 2 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de los apartados de la evaluación; por ejemplo: introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros, tomando en consideración las especificaciones de cada apartado. La letra de las gráficas, cuadros, mapas, etc. será Calibri 8.

Cada una de las hojas de respuesta deberá contener los elementos siguientes:

- El reactivo;
- La respuesta deberá contener el análisis con base en la atención de las consideraciones específicas de cada reactivo y los formatos establecidos para las respuestas, cuando aplique;
- Gráficas, cuadros, mapas, esquemas, etc. que complementen visualmente el análisis, cuando su inclusión facilite la explicación del mismo;
- Referencias a la documentación que se revisó para realizar el análisis; y
- Hallazgos del reactivo.

En cada reactivo, la respuesta debe profundizar en la calidad, la pertinencia, suficiencia y coherencia de los instrumentos y documentos, con la orientación integral del Pp a resultados y no solo señalar la existencia de las características del elemento analizado. Asimismo, se deben presentar recomendaciones concretas de mejora cuando se identifiquen áreas susceptibles de fortalecimiento.

Estos reactivos no buscan simplemente verificar la existencia de documentos o procesos sino que están enfocadas en examinar la calidad de la información, la consistencia entre los componentes del programa, y la capacidad real del Pp para lograr los objetivos que justifican su implementación.

Perfil de la Instancia Evaluadora.

a) Perfil del Coordinador de la Evaluación.

1) La instancia evaluadora deberá señalar el nombre de quien habrá de coordinar el proceso de evaluación, anexando currículo que acredite experiencia en la evaluación de Programas presupuestarios.
2) El coordinador de la evaluación deberá tener por lo menos maestría en ciencias sociales, ciencia política, 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) La instancia evaluadora deberá demostrar que, el coordinador del proceso de evaluación y su equipo, está capacitado en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño mediante copia simple de constancias de los cursos de capacitación que el coordinador del proceso de evaluación y el equipo evaluador han tomado en los últimos tres años.

b) Experiencia del Equipo Evaluador.

1) La instancia evaluadora 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.
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.

Consideraciones Generales.

- Cada persona integrante del equipo de la instancia evaluadora deberá presentar una carta (formato libre y en hoja membretada); en la que manifieste su interés por participar en la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa

presupuestario E18 Consolidación de la Familia, Apoyo a la Niñez y Grupos Vulnerables. Programas: Alimentación Escolar, Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Salud y Bienestar Comunitario, indicando el cargo a desempeñar en el equipo de la instancia evaluadora. La carta deberá acompañarse del Curriculum Vitae firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Currículum Vitae, es cierta y verdadera".

- En caso de que se presenten cambios en los integrantes del equipo de la instancia evaluadora, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora deberá presentar por escrito a la Coordinación de Calidad y Planeación la solicitud de cambio correspondiente, a fin de llevar a cabo la validación del perfil indicado en los presentes TdR y emitir, en su caso, la autorización por parte de la Coordinación de Calidad y Planeación.
- Los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación deberán registrarse en el **Anexo 1. Ficha Técnica de Datos Generales de la Evaluación.**

Productos y Plazos de Entrega.

La Instancia Evaluadora deberá cumplir con el calendario de entregas que defina la Coordinación de Calidad y Planeación, **considerando tres entregas** para la coordinación del proceso de evaluación. Una propuesta de distribución de entregables se presenta en la siguiente tabla:

Productos	Fecha de Entrega
Entrega preliminar a la Coordinación de Calidad y Planeación del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp que contenga versión preliminar de al menos las siguientes secciones: • Sección I. Planeación • Sección II Diseño • Sección III. Seguimiento • Sección IV. Población y Cobertura	16/Octubre/2026
Entrega preliminar a la Coordinación de Calidad y Planeación del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp que contenga versión preliminar de al menos las siguientes secciones • Sección I. Planeación • Sección II Diseño • Sección III. Seguimiento • Sección IV. Población y Cobertura • Sección V. Procedimientos Operativos • Sección VI. Resultados y Desempeño • Sección VII. Transparencia y rendición de Cuentas	13/Noviembre/2026
Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: • Resumen Ejecutivo (entregar en archivo independiente al informe final). • Índice • Introducción • Sección I. Planeación • Sección II Diseño • Sección III. Seguimiento • Sección IV. Población y Cobertura • Sección V. Procedimientos Operativos • Sección VI. Resultados y Desempeño • Sección VII. Transparencia y rendición de Cuentas • Conclusiones • Hallazgos	04/Diciembre/2026

• Recomendaciones • Anexos. Anexo 1. Ficha Técnica de Datos Generales de la Evaluación Anexo 2. Diagrama de Flujo de los Procedimientos Clave del Pp Anexo 3. Fuentes de Información de la Evaluación	

El informe deberá presentarse integrado por la totalidad de los apartados, en formato Word y PDF, con lo anexos en el formato que corresponda según la naturaleza del archivo. La fuente será Calibri 10.5, interlineado 1.13, con márgenes personalizados de 2 centímetros. Por lado (izquierdo y derecho).

La Instancia Evaluadora deberá atender puntualmente las fechas señaladas en estos TdR y acordará con la Coordinación de Calidad y Planeación de manera anticipada el horario de las reuniones, así como lo requerimientos para llevar a cabo el análisis de la evaluación y presentar sus resultados.

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Coordinación de Calidad y Planeación mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio deberá incluir la siguiente leyenda: "Se entrega la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario E18 Consolidación de la Familia, Apoyo a la Niñez y Grupos Vulnerables, Programas Alimentación Escolar, Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Salud y Bienestar Comunitario, ejercicio fiscal 2025 en espera de su revisión y aprobación".

La versión del producto entregado por la instancia evaluadora no será considerada como final hasta que la Coordinación de Calidad y Planeación emita el comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que la persona coordinadora de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Coordinación de Calidad y Planeación.

En caso de que la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, identifique alguna violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, lo hará del conocimiento de la Coordinación de Calidad y Planeación, a fin de que ésta de vista al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad que corresponda, o en su caso a la autoridad competente.

Responsabilidades y Compromisos.

La Instancia Evaluadora, además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los presentes TdR, será responsable de lo siguiente:

I. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; asimismo, del pago de los servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

II. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
- Responder sobre aquellos comentarios que se emitan sobre los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación.

III. Respecto de la diseminación de los resultados:
- Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.

IV. Confidencialidad de la información:
- En su caso, la instancia evaluadora, persona coordinadora y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.
- Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.

Los compromisos de la Coordinación de Calidad y Planeación son los siguientes:

I. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora todas las fuentes de información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.
II. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y las unidades relativas a la política pública y los Pp.
III. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que se desprendan de la revisión, a fin de que estos sean incorporados por la instancia evaluadora a la versión final del informe de la evaluación.
IV. Verificar que el informe de la evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR.
V. La Coordinación de Calidad y Planeación deberá remitir el informe preliminar de la Evaluación a la Dirección de Evaluación del Desempeño (DED), mediante correo electrónico, para revisión y, en su caso, la emisión de comentarios sobre sus elementos técnicos.

VI. El informe preliminar deberá contener la revisión y validación de la Coordinación de Calidad y Planeación y la atención a los comentarios por parte de la instancia evaluadora, previo a su envío a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración por conducto de la DED.

VII. En caso de que existan comentarios por parte de la DED, la Coordinación de Calidad y Planeación deberá remitirlos a la instancia evaluadora para la atención de las recomendaciones que se consideren pertinentes.

VIII. Una vez que la Coordinación de Calidad y Planeación reciba a entera satisfacción el informe final de la evaluación por parte de la instancia evaluadora, deberá remitirlo a la DED acompañado de la Posición Institucional y de más especificaciones del Programa Anual de Evaluación que corresponda.

La contratación y su correspondiente proceso se desarrollarán por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas mediante el Departamento de Adquisiciones y Suministros.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación será coordinada por Coordinación de Calidad y Planeación sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Cronograma de Trabajo.

La Instancia Evaluadora deberá proponer el cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, y presentarlo a la Coordinación de Calidad y Planeación previo el inicio de las actividades para el desarrollo de la evaluación.

Contenido de la Evaluación.

I. Planeación

1. **De acuerdo con el objetivo central del Pp, ¿de qué manera contribuye estratégicamente al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a los Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, y cuál es su vinculación con la misión de la dependencia o entidad?**

La Instancia Evaluadora deberá analizar la vinculación del Pp con los Objetivos de Desarrollo Sostenible; así como con los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, evaluando si la contribución es directa, indirecta o marginal. Se debe justificar la relevancia de la vinculación y si esta es coherente con la lógica del diseño del Pp. También se deben identificar las posibles áreas de mejora para fortalecer esa alineación y maximizar el impacto del Pp en el marco de la planeación estatal. Asimismo se deberá analizar la vinculación del Pp con la misión del ramo.

El análisis se realizará con base en los cuadros siguientes:

Plan Estatal de Desarrollo		
Eje general o transversal	Objetivo	Estrategia
[Número y Denominación del Eje general o transversal del PED con el que se identifica la vinculación del Pp]	*[Número y Denominación del objetivo del PED con el que se identifica la vinculación del Pp]*	*[Número y Denominación de la Estrategia del PED con el que se identifica la vinculación del Pp]*
Análisis		
[Valoración de vinculación del Pp con el PED, identificando si es directa, indirecta o marginal y señalando la justificación correspondiente. Puede identificarse vinculación a más de un objetivo del PED y a múltiples estrategias de un mismo objetivo. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora deberá realizar una propuesta debidamente justificada]		

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)		
Objetivo	Meta	Tipo de vinculación
[Número y Denominación del ODS con el que se identifica la vinculación del Pp]	*[Número y Denominación de la meta específica del ODS con la que se identifica la vinculación del Pp]*	*[Se deberá señalar si la vinculación es directa, indirecta o marginal]*
Análisis		
[Valoración de vinculación del Pp con los ODS, identificando si es directa, indirecta o marginal y señalando la justificación correspondiente. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora deberá realizar una propuesta debidamente justificada]		

Vinculación con la misión de la dependencia o entidad		
Misión de la dependencia o entidad	Asignación presupuestal del Pp en 2025	Asignación presupuestal del ramo en 2025
[Descripción de la misión de la dependencia, según la establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.]	*[Monto total del presupuesto aprobado al Pp en el Presupuesto de Egresos Estatal para el Ejercicio Fiscal 2025]*	*[Monto total del presupuesto aprobado al ramo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025]*
Análisis		
[Valoración de la vinculación del Pp con la misión de la dependencia o entidad, señalando y justificando su relevancia, para lo cual se deberá tomar en cuenta el porcentaje de asignación presupuestal del Pp con respecto a la asignación del Presupuesto de Egresos Estatal para el Ejercicio Fiscal 2025]		

Fuentes de información mínimas
• Plan Estatal de Desarrollo vigente en el ejercicio fiscal 2025. • Instrumento de Diseño del Pp. • Documentos normativos del Pp. • Objetivos, metas e indicadores de los Objetivos de Desarrollo sostenible (Agenda 2030) • Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

II. Diseño

2. ¿La teoría del cambio que sustenta el diseño del Pp presenta congruencia entre sus distintos elementos y está orientada a la generación de valor público?

La Instancia Evaluadora deberá describir lo elementos que conforman la teoría del cambio del Pp, conforme a la información disponible en su Instrumento de Diseño y en otros documentos normativos o institucionales. Estos elementos deberán señalarse en el siguiente cuadro:

Problema	Actividades	Proceso	Resultados
[Problema público que atiende el Pp, el cual debe contemplar a la población que lo padece.]	*[Se deberán enlistar las actividades que el Pp realiza para la generación de los bienes o servicios que genera, para la cual se podrá tomar como referencia lo establecido en el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp.]*	*[Se deberán describir los bienes y/o servicios que genera el Pp para la atención del problema público que atiende.]*	*Definir el resultado esperado en la población atendida con la implementación del Pp.]*

Con base en esta información, la Instancia Evaluadora analizará la solidez conceptual del diseño del Pp, considerando los siguientes elementos:

1) Valorar si la intervención del Pp está respaldada por un marco teórico sólido o si por evidencia empírica pertinente. Es necesario revisar si se utilizan o citan modelos teóricos que fundamenten la relación entre las acciones del programa y los resultados esperados, explicando de manera clara cómo dichas acciones contribuirán a resolver el programa público identificado.
2) Valorar si el diseño del Pp considera adecuadamente las particularidades del contexto en el que opera, considerando el entorno político, económico, social e institucional y si la evidencia que lo sustenta es relevante y aplicable en ese entorno específico.
3) Verificar la existencia de una lógica causal explícita que vincule las actividades del programa con la solución o mitigación del problema. La respuesta debe contener un análisis crítico que determine si la selección de mecanismos, estrategias o acciones del Pp es adecuada para la solución del problema público que busca atender.
4) Examinar si existen otras posibilidades alternativas de intervención, para identificar si la estrategia actual resulta óptima.

Finalmente, se deberá presentar una conclusión general de los aspectos revisados del Pp.

Fuentes de información mínimas
• Instrumentos de Diseño del Pp. • Documentos normativos e institucionales. • Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares. • Estadísticas oficiales y registros administrativos. • Evaluaciones previas del Pp o de Programas análogos. • Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público. • Tesis, informes técnicos, diagnósticos sectoriales.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

3. **Con base en la Metodología del Marco Lógico, ¿los elementos que conforman los árboles del problema y objetivos del Pp son adecuados, consistentes y vinculan el problema público con el diseño operativo del Pp?**

La Instancia Evaluadora deberá señalar los elementos que conforman los árboles del problema y objetivos del Pp, conforme a la información disponible en su Instrumento de Diseño. Estos elementos deberán señalarse en el siguiente cuadro:

Árbol del problema			Árbol de objetivos	
Efecto superior	[Señalar el efecto superior del problema público en caso de que no se atienda]		[Señalar el fin superior del problema público en caso de que no se atienda]	Fin superior
Efectos	[Señalar los efectos directos y, en su caso, indirectos identificados por el Pp]		[Señalar los fines directos y, en su caso, indirectos identificados por el Pp]	Fines
Problema	[Señalar el problema público que busca atender el Pp]		[Señalar el objetivo central del Pp que debe corresponder con la solución del problema público.]	Objetivo
Causas	[Señalar las causas directas y, en su caso, indirectas del problema público que atiende el Pp]		[Señalar los medios directos y, en su caso, indirectos, a través de los cuales el Pp busca atender las causas del problema público identificado por el Pp]	Medios

Con base en esta información, la Instancia Evaluadora analizará la consistencia de la lógica causal planteada en ambos árboles y la congruencia entre ellos, de manera que se valide si los medios se vinculan adecuadamente con las causas, el objetivo central con el problema público y los fines con los efectos. Adicionalmente, se deberá analizar si los bienes y/o servicios que genera el Pp son suficientes y necesarios para alcanzar su objetivo central.

Por otra parte, se deberá valorar de manera específica si el problema público se encuentra planteado de forma clara, concreta y única, tomando como referencia la sintaxis establecida por la MML: Población objetivo + problema público. Como parte de ese análisis, se deberá verificar que el problema no se encuentra definido como la falta de un bien, servicio o atributo.

De igual forma, debe redactarse un párrafo a manera de conclusión.

Fuentes de información mínimas
• Instrumento de Diseño del Pp. • Documentos normativos e institucionales; como Reglas de operación o manuales operativos. • Estadísticas oficiales. • Estudios e informes e internacionales relacionados con el problema público. • Registros administrativos del Pp o sector como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales. • ISD. • Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público. • Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares. • Evaluaciones previas del Pp o de programas con características similares.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto en la carencia o deficiencia de los documentos.

III. Seguimiento

4. **Con base en la Metodología del Marco Lógico, ¿el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp permite identificar con claridad sus objetivos y resultados obtenidos?**

La Instancia Evaluadora presentar un análisis del ISD del Pp, y de cada uno de los indicadores que lo conforman, a partir de los siguientes criterios:

- Verificar la alineación del ISD con el árbol de objetivos.
- Valorar si los indicadores que conforman el ISD permiten obtener información sobre la gestión de los principales procesos operativos y de gestión del Pp, así como sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del Pp, la cobertura de la población objetivo y sobre el cambio producido en la población atendida derivado de la ejecución del programa, mediante una variable de resultados.
- Analizar si se cuenta con supuestos para cada nivel del resumen narrativo, si los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores.

Asimismo, en caso de que el Pp cuente con MIR se deberá realizar un análisis de la lógica horizontal de los objetivos, para lo cual empleará el siguiente formato para cada nivel de indicadores:

Nivel del Indicador:						
Objetivo del Indicador:						
Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo Dimensión Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos	Análisis de la Instancia Evaluadora

La revisión debe enfocarse en la sintaxis correspondiente a cada nivel de indicadores, que el indicador mida de manera directa el cumplimiento del objetivo., que describa sus características (unidad de medida, tipo, dimensión y frecuencia), así como los medios de verificación y los supuestos.

La MIR objeto de análisis corresponde a la estatal, si el Pp tiene como fuente de financiamiento un Fondo de Aportaciones Federales, la Instancia Evaluadora realizará el análisis de congruencia de la MIR estatal con la MIR del fondo.

Finalmente, se deberá hacer una conclusión general de los aspectos revisados del Pp, principalmente valorando la consistencia y utilidad de los indicadores para el seguimiento del desempeño, de acuerdo con lo establecido en la Metodología del Marco Lógico, para lo cual se deberá considerar si los indicadores realmente capturan los cambios esperados y si son adecuados para tomar decisiones informadas.

Fuentes de información mínimas
• Instrumento de Diseño del Pp. • Documentos normativos e institucionales; como Reglas de operación o manuales operativos. • Estadísticas oficiales. • Estudios e informes e internacionales relacionados con el problema público. • Registros administrativos del Pp o sector como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales. • ISD. • Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público. • Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares. • Evaluaciones previas del Pp o de programas con características similares

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

IV. Población y Cobertura

5. ¿El Pp identifica de manera adecuada a sus poblaciones potencial, objetivo y atendida?

La Instancia Evaluadora deberá analizar si el Pp tiene definiciones y unidades de medida claras y consistentes de la población total que presenta el problema público (población potencial); de la población que tiene planeado atender para cubrir la población potencial y que es elegible para su atención (población objetivo) y de la población atendida en un ejercicio fiscal. Como parte de este análisis se deberá valorar si el Pp cuenta con métodos de cálculo claros y documentados para la cuantificación y, en su caso, actualización de estas poblaciones y si estos son metodológicamente consistentes con sus objetivos y acciones.

Adicionalmente, se debe evaluar si se identifica con precisión a la población que presenta una característica que permita diferenciar los bienes y servicios generados por el Pp, delimitando a la población por criterios geográficos, demográficos o socioeconómicos, grupo etario, grupo vulnerable, sexo o cualquier variable de interés que permita establecer un enfoque transversal, para lo cual se deberá llenar el siguiente cuadro:

Descripción de la población:		
Población Potencial: Definición, cuantificación y análisis		
Población Objetivo: Definición, cuantificación y análisis		
Grupo de población/ territorio/ medio ambiente	Descripción del enfoque transversal	¿Cómo se diferencia la intervención en estos grupos?
Mujeres; Niñas, niños y adolescentes: Jóvenes (15 a 29 años); Personas adultas mayores (mayores de 65 años); Personas indígenas y/o afrodescendientes; Personas con discapacidad; etc.		

Al final se debe hacer una conclusión general de los aspectos revisados del Pp

Fuentes de información mínimas
• Instrumento de Diseño del Pp. • Documentos normativos e institucionales; como Reglas de operación o manuales operativos. • Estadísticas oficiales. • Estudios e informes e internacionales relacionados con el problema público. • Registros administrativos del Pp o sector como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales, informes operativos.

- ISD.
- Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público.
- Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares.
- Evaluaciones previas del Pp o de programas con características similares

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

6. **Con base en la definición de la población potencial y objetivo, ¿la cobertura del Pp es adecuada?**

La Instancia Evaluadora deberá establecer y cuantificar la población que efectivamente atendió el PP durante el periodo de análisis establecido en el alcance temporal de la evaluación. Asimismo, debe identificar posibles barreras de acceso o factores que limiten la entrega de los bienes y servicios hacia la población objetivo, tales como los obstáculos geográficos, administrativos, culturales o relacionados con la disponibilidad y comprensión de la información.

Asimismo, la Instancia Evaluadora analizará la distribución de los bienes y servicios dividiendo la información respecto de los segmentos que conforman la población que atiende, así como la distribución geográfica. Siempre que la desagregación lo permita, se deben incluir gráficas o mapas para ilustrar la distribución

De igual forma, con base en la identificación de los grupos de poblaciones que atiende el Pp, la Instancia Evaluadora deberá valorar la existencia de discrepancias entre el diseño formal del PP y su operación real, identificar las causas atribuirlas a la operación del Pp.

Por otra parte, la Instancia Evaluadora deberá analizar si el Pp cuenta con una estrategia de cobertura para, al menos, los próximos tres ejercicios fiscales, es decir, si se cuenta con estrategias operativas (mecanismos para mejorar el acceso, simplificación de trámites o reducción de barreras, etc.) proyecciones poblacionales y estimación de recursos requeridos para establecer metas para próximos ejercicios, así como su factibilidad. Al respecto, se debe evaluar si las metas de cobertura propuestas (en caso de existir) son claras y factibles, con base en los recursos presupuestales, humanos y materiales disponibles y si se alinean con el objetivo central del Pp y contribuyen a la atención efectiva del problema público. Esto implica revisar si se han identificado posibles restricciones financieras o institucionales y si se han ajustado las proyecciones en función de estas limitaciones (identificar las partidas que ejerce el Pp y cuantificar el costo de la entrega de los bienes y servicios).

La respuesta debe incluir un análisis crítico sobre la solidez de las proyecciones, la pertinencia de los métodos utilizados para realizarlas y las oportunidades de mejora para garantizar su cumplimiento.

Fuentes de información mínimas
• Reglas de operación o Lineamientos del Pp. • Instrumento de Diseño del Pp. • ISD. • Estrategia de cobertura del Pp o documentos de planeación institucional. • Metodología de cálculo de las poblaciones. • Bases de datos de atención o entregas (por ejercicio fiscal) • Padrones de beneficiarios (con información desagregada por sexo, grupo etario, localidad, etc.).

- Sistemas informáticos utilizados para el registro y seguimiento.
- Informes financieros.
- Evaluaciones y estudios previos.
- Entrevistas con servidores públicos encargados de la operación del Pp.
- Registros administrativos sobre población potencial, objetivo y atendida.
- Informes de la Cuenta Pública.
- Informes técnicos sobre tendencias poblacionales y necesidades presupuestarias.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

V. Procedimientos Operativos

7. **¿Los procedimientos operativos del Pp para la entrega de bienes y servicios se encuentran institucionalizados y adaptados a la población objetivo?**

La Instancia Evaluadora deberá identificar y analizar los procesos clave del Pp para la generación y entrega de sus bienes y servicios, considerando su grado de estandarización y adaptación a las características de la población que atiende efectivamente. Lo anterior, a partir de una revisión de los documentos normativos, operativos, institucionales o estratégicos del Pp. La Instancia Evaluadora podrá complementar el análisis de los procesos clave Pp a través de ejercicios de análisis cualitativo, con la participación de las UR del Pp.

Para el desarrollo de este análisis, se deberán considerar los siguientes elementos:

1) Se deberá realizar una revisión crítica de los plazos, requisitos y formatos para cada procedimiento.
2) Se deberá valorar si los procedimientos para la generación y entrega de los bienes y servicios son públicos, adaptados y accesibles a la población objetivo en un lenguaje claro, sencillo y conciso.
3) Los diagramas de flujo de los procesos procedimientos, deberán concentrarse en el Anexo.

Fuentes de información mínimas
• Reglas de Operación, Lineamientos, Manuales de procedimientos. • Diagramas de flujo de procesos clave. • Registros administrativos sobre la entrega de bienes y servicios. • Sistemas informáticos utilizados para la gestión operativa del Pp. • Cédulas de información de la población atendida. • Informes internos sobre operación y tiempos de entrega. • Evaluaciones y auditorías al desempeño. • Información sobre costos operativos y recursos humanos involucrados. • Guías metodológicas de mejora de procesos, como las emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

VI. Resultados y Desempeño.

8. De acuerdo con el ISD del Pp, ¿qué avances han realizado en el cumplimiento de metas del Pp?

La respuesta debe analizar el comportamiento del avance de los indicadores, así como el avance en el cumplimiento de sus objetivos plasmados en el ISD de los ejercicios señalados en el alcance temporal de la evaluación, para ello, se deberá realizar una comparación de las metas anuales aprobadas, metas anuales ajustadas y metas anuales realizadas (reportadas). Esta valoración deberá contener una gráfica que ilustra el comportamiento de las tres variables.

a) Análisis de Metas.

La Instancia Evaluadora deberá valorar los resultados en términos de la eficacia (cumplimiento de metas), eficiencia (relación entre el ejercicio presupuestal del Pp) y los resultados de los indicadores que den cuenta sobre la gestión de los principales procesos operativos y de gestión del PP; así como sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios y relevancia (contribución al problema público, con base en los indicadores que dan cuenta de la cobertura de la población objetivo y del cambio producido en la población atendida derivado del ejecución del programa).

Es fundamental verificar si estos avances se encuentran dentro de un rango satisfactorio, usualmente considerado entre el 85% y el 115% de cumplimiento respecto a la meta establecida. Además, se debe considerar la vigencia y la calidad de los datos reportados, así como la frecuencia de medición de los indicadores. Es importante también valorar si los resultados reportados son coherentes con los medios de verificación establecidos y si reflejan efectivamente un cambio significativo en la población objetivo.

b) Suficiencia de Metas.

La Instancia Evaluadora deberá incluir un análisis crítico sobre la suficiencia de los avances para demostrar el progreso en el logro del objetivo central del Pp y, en su caso, identificar si existen desviaciones, rezagos o factores que hayan influido en el desempeño observado, proponiendo acciones correctivas o ajustes si fuera necesario.

c) Correlación con el Presupuesto.

De acuerdo con los indicadores que den cuenta sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del Pp, la Instancia Evaluadora deberá analizar la correlación que existe entre dicha entrega, respecto al presupuesto ejercido para tal fin durante el periodo de alcance temporal de la evaluación.

Por último, se deberá realizar un análisis comparativo entre el presupuesto y las metas programadas modificadas y alcanzadas del periodo. Esta valoración deberá contener una gráfica que ilustre el comportamiento de las variables.

Fuentes de información mínimas
• ISD. • Reporte de avance de indicadores registrados en el Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP (SRFT). • Cuenta Pública de los ejercicios fiscales evaluados. • Registros administrativos y bases de datos utilizados para calcular los indicadores. • Reporte de seguimiento de indicadores y metas del programa.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

9. **De la información de desempeño del Pp disponible, ¿cómo se han empleado sus resultados?**

La Instancia Evaluadora deberá señalar las evaluaciones, auditorías, estudios de organismos externos u otros ejercicios de revisión que se le hayan realizado al Pp durante los últimos cinco ejercicios fiscales, señalando con claridad el tipo y fecha de realización de estos ejercicios. Asimismo, para cada evaluación o auditoría, se deberán señalar los ASM o recomendaciones generadas y analizarlas conforme a los siguientes criterios:

1. Se debe verificar cuáles de estos han sido atendidos de manera efectiva, es decir, aquellos cuya implementación han concluido según los plazos y condiciones establecidos, que han derivado en mejoras documentadas por el Pp.
2. Señalar el tiempo en el que fueron atendidas y, en caso de que subsistan, los motivos por los cuales no han sido atendidas.
3. Valorar la pertinencia y relevancia de los ASM y recomendaciones implementadas, considerando si contribuyeron a fortalecer el desempeño del PP, y si existe evidencia que respalde los resultados obtenidos por su atención. La respuesta debe incluir un análisis sobre los principales logros derivados de la implementación de los ASM o recomendaciones, así como las acciones concretas llevadas a cabo para su cumplimiento.

Fuentes de información mínimas
• Informes finales de evaluaciones externas del Pp. • Informes de auditorías ejecutadas por la Auditoría Superior de la Federación o por el Órgano Interno de Control (o equivalente). • Documentos institucionales de seguimiento de ASM. • Posiciones institucionales y actas de seguimiento de ASM. • Documentos de trabajo internos que registren la atención a ASM. • Informes de avance del programa respecto a las recomendaciones recibidas. • Registros administrativos que evidencien la implementación de acciones correctivas.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto en la carencia o deficiencia de los documentos.

VII. Transparencia y Rendición de Cuentas

10. ¿Qué tan accesible y comprensible es la información pública del Pp para garantizar la transparencia y fomentar la rendición de cuentas?

La Instancia Evaluadora deberá analizar si la información publicada por la dependencia responsable del Pp cubre con estándares de transparencia, es clara, actualizada y relevante para los ciudadanos. Además, se debe valorar si se promueve el gobierno abierto mediante la innovación tecnológica y accesibilidad.

Con este fin, se deberá analizar si los documentos. normativos, los reportes financieros sobre el presupuesto asignado y ejercido, los indicadores de resultados, así como las evaluaciones y listados de beneficiarios, están disponibles en medios públicos, como portales institucionales, y si esta información se presenta en un lenguaje sencillo y accesible para la ciudadanía, incluyendo formatos abiertos y adaptados a personas con discapacidad.

La respuesta debe incluir un análisis sobre la calidad de la información difundida, la facilidad de acceso, identificando áreas de mejora y recomendaciones para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas del programa.

Fuentes de información mínimas
• Portales de transparencia institucional. • Documentos normativos del Pp (reglas de operación, lineamientos, manuales). • Reportes financieros oficiales (presupuesto asignado y ejercido). • Publicaciones de indicadores y resultados de Pp. • Informes de evaluaciones externas e internas del programas • Listados de personas físicas o morales beneficiarias de recursos públicos. • Registros de solicitudes de información y respuestas oficiales. • Documentos institucionales que detallen acciones de gobierno abierto y accesibilidad.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto en la carencia o deficiencia de los documentos.

Conclusiones.

En esta sección se presentarán las conclusiones generales derivadas de la Evaluación de Consistencia y Resultados, cuyo propósito es generar información estratégica que contribuya a la mejora del diseño, la gestión y los resultados del Pp. Las conclusiones deben redactarse de forma clara y concisa, resaltando los hallazgos más relevantes de manera sintética y estructurada, con el objetivo de facilitar su lectura, comprensión y uso para la toma de decisiones.

Estas conclusiones deben estar sólidamente fundamentadas en el análisis y valoración realizados en cada uno de los módulos de la evaluación. No obstante, se debe evitar reproducir una síntesis detallada de los hallazgos por módulo o sección, ya que este contenido corresponde específicamente al resumen ejecutivo. En su lugar, se recomienda enfocar este apartado en reflexiones integradoras, que den cuenta de la lógica general del Pp, de sus fortalezas clave y de los principales retos identificados.

Los argumentos expuestos deben ser coherentes con las respuestas a los reactivos de la evaluación, así como con el análisis desarrollado en cada sección y con las recomendaciones de mejora propuestas. Se espera que estas conclusiones orienten de manera estratégica futuras decisiones sobre el fortalecimiento del Pp y su alineación con los objetivos de política pública.

Adicionalmente, la Instancia Evaluadora deberá emitir una valoración integral sobre la pertinencia del Pp para atender el problema público o necesidad que justificó su creación, así como su orientación a resultados. Esta valoración deberá considerar de manera articulada, los elementos clave de su diseño, los procesos de planeación y orientación a resultados, la identificación y caracterización de sus poblaciones potencial, objetivo y atendida, así como los criterios de cobertura aplicados. Asimismo, se deberá evaluar la adecuación de los procesos clave en la operación del programa, y la efectividad del Pp en la generación de resultados. Este análisis debe ser plenamente congruente con las respuestas proporcionadas a lo largo de la evaluación, y reflejarse en los hallazgos y recomendaciones formuladas.

Con base en estas conclusiones generales, la instancia evaluadora elaborará una Valoración Final del Pp expresando las recomendaciones pertinentes. La extensión del apartado de Conclusiones no deberá exceder dos cuartillas.

Hallazgos.

En esta sección, la Instancia Evaluadora, una vez finalizado el análisis de cada uno de los reactivos, deberá registrar en el siguiente cuadro los hallazgos identificados:

Hallazgo	Página	Recomendación	Efecto positivo esperado
[Colocar el hallazgo identificado en la Evaluación]	*(colocar la página de la evaluación donde se encuentra el hallazgo)*	*(Se deberá establecer una recomendación por cada hallazgo identificado.)*	*(Se deberá describir el efecto positivo esperado)*

Como información complementaria, deberá indicarse: la página en la que se identifica el hallazgo, la propuesta de mejora formulada por parte de la instancia evaluadora, y el efecto positivo esperado a partir de la implementación.

Cada hallazgo debe ser el punto de partida para formular propuestas de mejora sólidas y realistas.

La recomendación debe explicarse en el contexto del programa evaluado; temporalidad, alcance geográfico, institucional y poblacional. La información debe interpretarse con base en los objetivos, limitaciones y entorno de implementación.

Recomendaciones.

Con base en las recomendaciones descritas en la sección de hallazgos, la Coordinación de Calidad y Planeación, en coordinación con la Dirección de Sistema Municipales, Alimentación y Desarrollo Comunitario, la Coordinación de los Programas Alimentarios y la Coordinación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario del Pp deberán realizar un análisis para determinar su viabilidad, conforme a un análisis de los criterios de claridad justificación, relevancia y factibilidad, para lo cual, se deberá llenar el siguiente cuadro:

Recomendación	Claridad	Relevancia	Justificación	Factibilidad
[Colocar la recomendación establecida en la Evaluación]	*[Se deberá validar si la recomendación resulta precisa, detallada y ordenada, de forma que sea fácilmente comprensible y proporciona elementos suficientes para su atención.]*	*[Validar si la recomendación es una aportación específica y significativa para los logros de los objetivos del Pp]*	*[Validar si la recomendación está sustentada mediante la identificación de un hallazgo relevante y preciso.]*	*[Validar si la recomendación es viable de llevarse a cabo en un plazo determinado y se encuentra dentro de las atribuciones de los involucrados en su atención.]*

Colima, Col. a 13 de agosto de 2026

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA

MTRA. DIANA XALLY YAEL ZEPEDA FIGUEROA

Anexos.

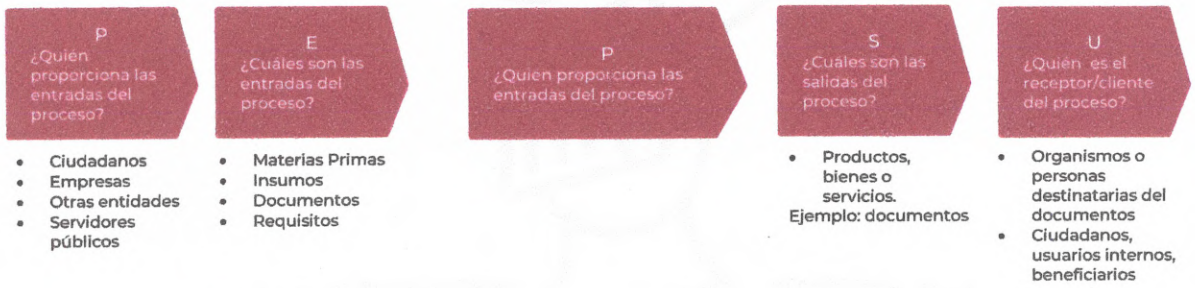
Anexo 1. Ficha Técnica de Datos Generales de la Evaluación

Anexo 1. Ficha Técnica de Datos Generales de la Evaluación	
Nombre de la evaluación	*[Especificar nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]*
Nombre y clave del programa evaluado	*[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEE, señalando su modalidad y clave]*
Ramo	*[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación]]*
Unidad(es) Responsable(s)	*[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]*
PAE de origen	*[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]*
Año de conclusión y entrega de la evaluación	*(Indicar el año en que se concluyó la evaluación]*
Tipo de evaluación	*[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE*]*
Nombre de la Instancia Evaluadora	*[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]*
Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación	*[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de lo evaluación de la instancia evaluadora]*
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora	*[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as] principales de la instancia evaluador,]*
Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	*[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]*
Procedimiento de contratación de la Instancia Evaluadora	*[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora; especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos dc adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima]*
Costo total de la evaluación con IVA incluido	*[Especificar el costo de la evaluación incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: $X.XX IVA incluido]*
Fuente de financiamiento	*[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos Estatal; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son "Recursos fiscales"]*

Anexo 2. Diagramas de flujo de procesos claves.

En este apartado se concentrarán los diagramas realizados a partir del reactivo 6. Para la elaboración de los diagramas de alto nivel y diagramas de flujo, deberá utilizarse la notación utilizada en el documento "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" publicada por la SFP en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):



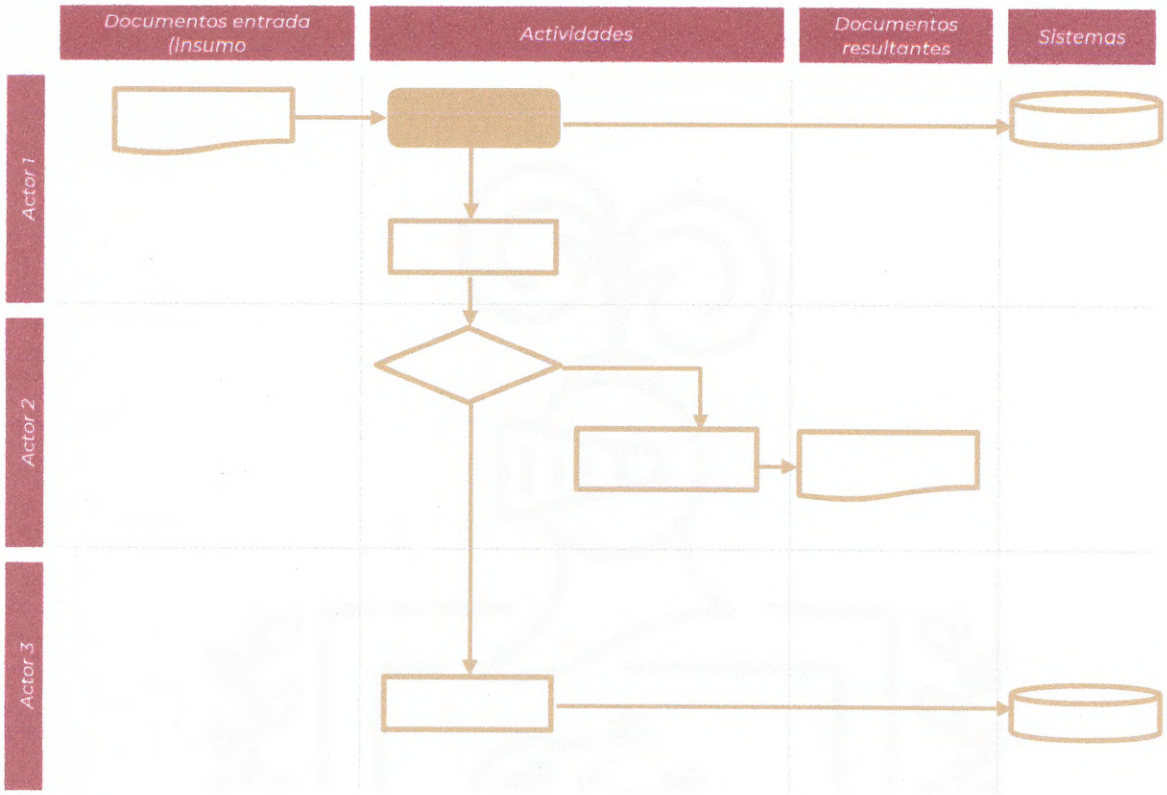
Ejemplo ilustrativo:

PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO	SALIDA	USUARIO
Interesado	*Recurso Administrativo*	*Preparación documentación*		
		Analizar petición		
		Elaboración propuesta resolución		
		Resolución		
		Notificación	*Resolución caso*	*Interesado*

Para el Diagrama de Flujo:

Figura	Significado	Utilización
	Inicio/Final	Inicio o finalización de un proceso.
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de los símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad.
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso.
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí/No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones.
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad.
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida/entrada de la unidad.
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida/entrada de la unidad.
	"y"/"e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de actividad.
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente.
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad.
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades.

Ejemplo ilustrativo:



Anexo 3. Fuentes de Información de la Evaluación

Anexo 3. Fuentes de Información de la Evaluación
La Instancia evaluadora deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por el Pp evaluado y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo, esto es, el Instrumento de Diseño, documentos normativos institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros. Se sugiere utilizar algún estilo de referenciación, por ejemplo, el estilo American Psychological Association (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información. Finalmente, se sugiere registrar y clasificar las fuentes de información, de acuerdo con el tipo de material empleado, tal como se muestra a continuación.
Documentos normativos e institucionales
Informes
Libros
Revistas
Documentos de trabajo e investigación
Páginas web
Estadísticas y registros administrativos
Otro