



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

HACIENDA
Secretaría de Hacienda

ISEDED
SISTEMA ESTATAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

Términos de Referencia

TdR

Evaluación Específica de Desempeño de los
Programas presupuestarios

Baja California

2024

CONTENIDO

Glosario de términos.....	3
I. Fundamentación	8
II. Perfil de la persona coordinadora o instancia evaluadora externa	10
III. Metodología.....	11
IV. Coordinación.....	13
V. Plazos y entregables.....	14
VI. Consideraciones específicas de los entregables	16
VII. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio	19
VIII. Punto y modalidad de reuniones	19
IX. Responsabilidad y compromisos de la Instancia Evaluadora Externa	19
X. Confidencialidad de la información	20
XI. Condiciones generales.....	21
XII. Presupuesto y forma de pago	21
XIII. Contenido de los informes finales de las evaluaciones de desempeño	22
1. Datos generales del programa presupuestario/recurso del Gasto federalizado evaluado..	22
2. Resultados (cumplimiento de objetivos).....	23
3. Análisis de la cobertura	26
4. Análisis del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.....	27
5. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación	28
d. Análisis de la cobertura	29
e. Análisis del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.....	29
6. Fuentes de información.....	30
7. Formato para difusión de los resultados (CONAC):.....	30
XIV. Anexos.....	31
Anexo 1. Programas /recursos a evaluar con metodología de evaluación Especifica de Desempeño...31	
Anexo 2. Organización y clasificación de la información de acuerdo a sus fuentes genéricas (fuentes primarias y secundarias).....	32
Anexo 3. Detalle de la Valoración de los Resultados del programa / recurso evaluado	34
Anexo 4. Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la Matriz para Indicadores de Resultados (MIR).....	43

Glosario de términos

Agenda 2030: Es un plan de acción mundial 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.

Agenda Multianual de Evaluaciones: Documento que contempla la temporalidad de las evaluaciones de los Programas Presupuestarios Estatales y recursos del Gasto Federalizado, definidas a partir del periodo de duración de la Administración Estatal.

Alerta de violencia de Género contra la Mujer (AVGM): Es un mecanismo de protección de derechos humanos de las mujeres que consiste en un conjunto de acciones gubernamentales de emergencia (preventivas, de seguridad y de justicia) para enfrentar y erradicar la violencia feminicida y/o la existencia de un agravio comparado que impida el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres, en un territorio determinado (municipio o entidad federativa). Puede incluir protocolos de actuación, destino de recursos adicionales, capacitación, modificación del marco normativo entre otras medidas que tienen como finalidad garantizar la seguridad de las mujeres y el cese de la violencia en su contra.

Amenazas: Son situaciones o factores del entorno del programa o acción que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer que impide o limita la obtención de los objetivos institucionales, respectivamente.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Compromiso de Mejora que las Dependencias y Entidades Paraestatales asumen a partir de la valoración de las recomendaciones que se desprenden de una evaluación.

Cobertura: Población que tiene acceso a los servicios y/o acciones que proporciona el Programa; se entiende por acceso la facilidad con la cual los beneficiarios pueden recibir los recursos del programa.

Coincidencia: Hay coincidencias entre dos o más programas cuando sus objetivos son similares; o bien cuando sus componentes son similares o iguales y atienden a la misma población.

Complementariedad: Dos o más programas son complementarios cuando atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes; o bien, cuando sus componentes son similares o iguales, pero atienden a diferente población.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Debilidades: Son las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del programa o acción, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Dependencia(s): Instituciones de la Administración Pública Estatal, subordinada de forma directa a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, responsable(s) de la ejecución del Programa Presupuestario y/o del ejercicio de los recursos del gasto federalizado transferido a la Entidad Federativa, y que tiene la obligación de dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en las evaluaciones externas.

Dependencia Coordinadora: Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Hacienda de Baja California.

Diagnóstico: Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.

Economía: Mide el costo de los recursos aplicados para lograr los objetivos de un programa o política pública.

Eficacia: Concepto ligado al logro de los objetivos y metas institucionales.

Eficiencia: Se refiere a la proporción entre la utilización de los insumos, recursos, costos, tiempo y forma en que se relacionan los medios con los fines.

Enlaces institucionales: integrantes del funcionariado de las Dependencias y Entidades Paraestatales que, para la materia de evaluación de programas y recursos federales, integran y gestionan la información fuente que se hace llegar a la instancia de evaluación externa.

Entidades Paraestatales: Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y los Fideicomisos Públicos que integran la Administración Pública Paraestatal, de acuerdo a lo establecido en la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y recursos federales transferidos a la Entidad y que tiene como finalidad determinar el desempeño, la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto social y sostenibilidad, de la cual se emiten recomendaciones que deberán ser atendidas por los responsables de operar los programas gubernamentales evaluados.

Evaluación específica de desempeño (EED): Valoración sintética del desempeño de los programas presupuestarios durante un ejercicio fiscal determinado. Muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas mediante el análisis de

indicadores de resultados, de la cobertura, del ejercicio presupuestal y la atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora, basado en información entregada por las Unidades Responsables de los programas. Diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para las personas servidoras públicas de las dependencias, unidades de evaluación e instituciones públicas, así como para la ciudadanía.

Evaluación externa: Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios estatales y fondos o recursos del Gasto Federalizado que tiene como finalidad, determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, realizado por una Instancia Evaluadora Externa.

Fortalezas: Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.

Gasto federalizado (GF): Recursos provenientes de fondos federales o programas presupuestarios que el Gobierno Federal transfiere al Poder Ejecutivo de Baja California para su ejercicio.

Instancia Evaluadora Externa: Instancia técnica especializada, representada por una persona física o moral externa al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, con experiencia comprobada, que ha sido contratada para la elaboración de las evaluaciones a programas presupuestarios estatales o a recursos del Gasto Federalizado.

Indicadores: Es la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados; herramienta de información que permite monitorear y evaluar el logro de objetivos y cumplimiento de metas de proyectos, programas, políticas de gobierno y políticas públicas cubriendo aspectos cuantitativos o cualitativos.

Lineamientos Generales: Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 21 de abril del 2023.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta de planeación estratégica que organiza los objetivos, indicadores y metas de un Programa Presupuestario Estatal y que en forma resumida y sencilla vincula los instrumentos de diseño, organización, ejecución, seguimiento, monitoreo, evaluación y mejora de dichos programas presupuestarios. Consiste en el resumen narrativo que deriva de la implementación de la Metodología del Marco Lógico para el diseño de los indicadores que facilitarán el

cumplimiento de los resultados esperados.

Mecanismo de Revisión y Validación de las Evaluaciones: Instrumento normativo que tiene como objeto definir los criterios mínimos (de fondo y forma) así como los pasos a seguir para asegurar la calidad y oportunidad de los productos entregables, elaborar el dictamen correspondiente derivados de las evaluaciones externas enmarcadas en el Programa Anual de Evaluaciones y validar los productos recibidos para los trámites a que haya lugar.

Medidas especiales de carácter temporal: Medidas de carácter correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Son más conocidas como “acciones afirmativas” y abarca una amplia gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa, y reglamentaria. El carácter temporal de estas medidas debe suspenderse cuando los resultados deseados se hayan alcanzado en materia de igualdad y se hayan mantenido durante un periodo de tiempo.

Monitor BC: Portal electrónico de transparencia presupuestaria de la Secretaría de Hacienda, disponible en la dirección www.monitorbc.gob.mx

Oportunidades: Las oportunidades del programa corresponden a los factores externos no controlables por el programa o acciones que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría del mismo.

Padrón de beneficiarios: Lista oficial de beneficiarios/as que incluye a las personas atendidas por los programas federales de desarrollo social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normativa correspondiente.

PED 2022-2027: Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.

Población atendida: Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.

Población objetivo: Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Programa Anual de Evaluación (PAE): Instrumento normativo y de planeación que establece las evaluaciones a realizar en un ejercicio fiscal determinado, los tipos de evaluaciones a realizar, el calendario de evaluaciones, los lineamientos generales para garantizar su ejecución, los lineamientos generales para el seguimiento de los resultados y por último el formato para la difusión de los resultados.

Programa presupuestario (PP): Categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos financieros de los programas estatales del gasto a cargo de las Dependencias y Entidades Paraestatales, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Recomendaciones: Son las propuestas generales o específicas que identifica y propone el evaluador externo para propiciar la mejora en algún aspecto del programa evaluado, con base en las áreas de oportunidad detectadas en el desarrollo de la evaluación.

Recursos federales: Recursos Federales Transferidos a las entidades federativas y los municipios, a través de los Fondos de Aportaciones Federales, Subsidios y convenios.

Secretaría. Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño del Estado de Baja California (SEDED): Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño, de los programas mediante la verificación del grado de cumplimiento de políticas públicas, programas, objetivos y metas, con base en indicadores de gestión y de género que permitan conocer su impacto económico, social e institucional, así como la población objetivo y la atendida por dichos programas, desagregada por sexo y grupo de edad. Descrito en el artículo 74 del Capítulo Primero, del Título Cuarto, de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.

Unidad responsable: Dependencia del Sector Central o Entidad del sector Paraestatal del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado que ejerce los recursos estatales y/o del Gasto Federalizado transferido a la Entidad Federativa, y que tiene la obligación de dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en las Evaluaciones Externas

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

I. Fundamentación

La evaluación de las políticas, programas presupuestarios, estrategias y acciones gubernamentales del Estado, así como del Gasto Federalizado se fundamenta en diversos instrumentos normativos tal y como se sintetiza en los cuadros siguientes:

Ámbito Federal

Instrumento normativo	Artículos
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Art. 134
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Art. 110
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Art. 303 y 303 Bis
Ley de Coordinación Fiscal	Art. 49 cuarto párrafo
Ley General de Contabilidad Gubernamental	Art. 54, 61 penúltimo párrafo, 64 y 79
Ley de Planeación	Art.16 fracción III y 48

Ámbito Estatal

Instrumento normativo	Artículos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California	Art. 100
Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público de Baja California	Arts. 6, 23 párrafo tercero, 74, 78, 79 y 81
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California	Art. 32, fracción XIII
Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California	Art. 36, Fracc. I a XI
Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027	Política Pública 7.10 Gestión Pública Honesta y al Servicio de la Gente en su componente 7.10.1 Finanzas Públicas Sostenibles, Línea de Política Transversal 10.1.2 Gobierno para Resultados y Disciplina en el Gasto Público y Resultado a lograr Transversal 10.1.2.4.
Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California ¹	Numerales 9, 15, 21, 23, 25, 30, 32-34, 35, 38, 39-42
Agenda Multianual de Evaluaciones	

Fuente: Elaboración propia

¹ Publicados en el Periódico Oficial del Estado el 21 de abril de 2023.

Específicamente, la evaluación específica de desempeño, revela el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, que permite conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos presupuestarios y sirve para la toma de decisiones emitiendo un resumen de los principales aspectos que los ejecutivos deben considerar para tomar decisiones en miras a mejorar el desempeño en la implementación del programa o del recurso del gasto federalizado evaluado.

Todas estas disposiciones forman parte esencial de los compromisos del Gobierno Estatal para mejorar el desempeño de la gestión en la implementación de los programas y recursos públicos en beneficio de los habitantes de Baja California.

Objetivos

Objetivo general

Valorar el desempeño de los programas presupuestarios o de los recursos del Gasto federalizado transferidos al Gobierno del Estado de Baja California, contenidos en el Programa Anual de Evaluación 2024, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, con base en la información institucional, programática y presupuestal proporcionada por la Dependencia Coordinadora y/o por las Unidades responsables de ejercerlos, a través de la metodología de evaluación específica de desempeño, para contribuir a la toma de decisiones y a la mejora de la gestión de estos recursos públicos.

Objetivos específicos

1. Valorar los resultados y productos de los programas presupuestarios y/o de los recursos del Gasto federalizado del ejercicio fiscal que se está evaluando, mediante el análisis de gabinete a través de las normas, información institucional, los indicadores, información programática y presupuestal.
2. Calificar el nivel de la eficacia, eficiencia y economía de los programas presupuestarios o de los recursos del Gasto federalizado.
3. Identificar la alineación de los propósitos del programa o recurso evaluado, con el problema que pretende resolver.
4. Analizar la cobertura del programa o recurso evaluado, su población objetivo y población atendida, la distribución por municipio, su condición social y caracterización, atendiendo entre otras variables: sexo, edad, discapacidad, municipio, nivel educativo entre otros), según corresponda y si la naturaleza del programa aplica.
5. Analizar e identificar los aspectos más relevantes del ejercicio de los recursos presupuestarios.
6. Analizar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), así como el desempeño de los resultados de los indicadores estratégicos y de gestión en el ejercicio fiscal que se está evaluando y su avance con relación a las metas establecidas, incluyendo información sobre años anteriores. Si la naturaleza del programa o recurso aplica, considerar aspectos relacionados con la inclusión de la perspectiva de género y con la atención que se haya dado a la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

7. Examinar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de otras evaluaciones, que hayan sido atendidos, exponiendo los avances más importantes al respecto.
8. Identificar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del desempeño del programa o recurso evaluado.
9. Plantear recomendaciones para mejorar el desempeño del programa o recurso evaluado, atendiendo a su relevancia, pertinencia y factibilidad para ser atendida en el corto plazo.

II. Perfil de la persona coordinadora o instancia evaluadora externa

Función	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Persona evaluadora o coordinadora de la instancia de Evaluación externa.	Estudios de licenciatura y/o de posgrado (deseable) en ciencias sociales, ciencia política, gobierno, antropología, economía, sociología, políticas públicas, administración pública, derecho, planeación y/o áreas afines a la temática de la evaluación. Se requiere título, cédula profesional o certificado de estudios expedido por institución académica reconocida de México o del extranjero. (Aplica para la persona coordinadora de la evaluación)	Contar con experiencia comprobable en evaluación de políticas públicas y/o programas presupuestarios estatales o recursos del gasto federalizado.

Con base en los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, tanto la persona coordinadora de la instancia de evaluación externa y de los integrantes del equipo evaluador participante, deben demostrar experiencia en la realización de evaluaciones de programas o temas relacionados con los programas presentados en el Anexo 1 de los presentes TdR.

Además, los requisitos mínimos que deberán cumplir las instancias o personas interesadas en realizar las evaluaciones externas, son los siguientes:

- 1) Acreditar su personalidad legal y fiscal en los términos de la legislación aplicable.
- 2) Acreditar experiencia en la realización de estudios y/o evaluaciones de políticas o programas gubernamentales en México o en el extranjero. Este requisito aplica para la persona coordinadora de la evaluación.
- 3) Demostrar conocimiento del tema o de temas relacionados con la naturaleza del estudio o evaluación a contratar. Este requisito aplica para la persona coordinadora de la evaluación y/o la instancia evaluadora externa; y
- 4) Estar debidamente inscrito en el Padrón de Proveedores de Servicios del Gobierno del Estado.
- 5) Tener las siguientes aptitudes y habilidades:
 - Capacidad de análisis de información.
 - Conocimientos generales señalados en la Escolaridad y/o áreas de especialidad.
 - Excelente redacción y ortografía.

- Facilidad de palabra y claridad para expresar ideas.
- Conocimientos básicos para utilizar correctamente un procesador de texto, hojas de cálculo (bases de datos y gráficas) y presentaciones.

III. Metodología

Para el análisis de cada Evaluación Específica de Desempeño (en adelante EED), la persona coordinadora de la evaluación o instancias evaluadoras externas se apegarán a lo establecido en los presentes Términos de Referencia (TdR), formulados tomando como base el modelo establecido por el CONEVAL, en el documento “Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño” 2014-2015², pero adaptados a las capacidades técnicas, operativas y presupuestales del Poder Ejecutivo de Baja California.

La EED de cada programa/recurso enlistado en el Anexo 1 de los presentes TdR, se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las instancias responsables de operar el programa estatal o recurso evaluado, así como información adicional que la persona coordinadora de la evaluación o la instancia evaluadora externa considere necesaria para complementar dicho análisis.

Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar los programas o recursos evaluados, se podrán realizar entrevistas o llevar a cabo reuniones de trabajo con los responsables de la implementación de estos, para fortalecer o complementar el análisis de la información.

Para llevar a cabo el análisis, la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa debe considerar como mínimo los documentos que se enlistan a continuación, en caso de contar con ellos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el recurso del programa o del Gasto federalizado pretende atender.
- Matriz de Indicadores para Resultados, del ejercicio fiscal evaluado.
- Reportes de avance del Programa Operativo Anual (POA) de los programas estatales, así como los documentos programáticos similares en el caso de los recursos del Gasto federalizado.
- Estrategia de cobertura de población, informes de población potencial, población objetivo y atendida. Si la naturaleza del programa o recurso aplica, definir si se hace alguna diferenciación por sexo o por alguna(s) otra(s) variable(s) de análisis (edad, nivel educativo, discapacidad, etnia, municipio etc.)
- Reportes de avance de indicadores del Sistema Estatal de Evaluación del

² Disponibles en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_especifica_desempeno.aspx

Desempeño en el caso de programas estatales, así como los reportes similares en el caso de los recursos del gasto federalizado.

- Otros documentos asociados al diseño, que contengan metas, acciones, población potencial, objetivo y atendida, problemática que atiende, etc.
- Evaluaciones anteriores realizadas al programa o al recurso evaluado.
- Documentos de trabajo, institucionales o informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (Compromisos de Mejora) del programa o recurso evaluado.
- De todas las opciones listadas, considerar que puedan ser en formato físico o en formato digital disponible en algún portal institucional.

La persona coordinadora de la evaluación o las instancias evaluadoras externas podrán utilizar como referencia para organizar y clasificar la información de acuerdo a sus fuentes genéricas (primarias y secundarias), la estructura establecida de acuerdo al Anexo 2 de los presentes TdR.

Para sustentar la identificación de hallazgos, redacción de las conclusiones y el planteamiento de las recomendaciones, la persona coordinadora de la evaluación o instancias evaluadoras externas deberá basar su análisis en el **Anexo 3. Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado**, contenido en los presentes TdR.

Este anexo permitirá el cálculo del IVED (Índice de Valoración Específica de Desempeño) del programa o recurso evaluado, en el cumplimiento de sus objetivos: indicadores, cumplimiento programático y ejercicio presupuestal.

Una vez obtenido el resultado numérico del IVED del programa o recurso evaluado, se categorizará de acuerdo a la escala de desempeño contenida en el anexo antes mencionado y se hará referencia a ello en el apartado de Conclusiones y Recomendaciones de la evaluación.

Derivado del análisis de la cobertura del programa o recurso evaluado y del análisis de la atención a los ASM; se identificarán también hallazgos, conclusiones y en caso necesario, se deben plantear recomendaciones de mejora.

En los casos en los que los recursos del gasto federalizado evaluados se constituyan como fuente de financiamiento para programas presupuestarios estatales de más de una unidad responsable (dependencia o entidad pararaestatal), el resultado del IVED se obtendrá mediante el cálculo de un promedio simple.

IV. Coordinación

En apego a lo establecido en los Lineamientos Generales de Evaluación y en el PAE 2024, la Dependencia coordinadora solicitará a los titulares de las dependencias evaluadas, la designación de los funcionarios que fungirán como enlaces institucionales y operativos para el proceso de evaluación.

Las dependencias de los programas y recursos evaluados, a través de los enlaces institucionales, proporcionarán a la Dependencia coordinadora a través de la Dirección de Planeación y Evaluación, la información necesaria para la realización de las evaluaciones.

Asimismo, la Dependencia coordinadora gestionará y proporcionará a la persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas, la información adicional relevante que, en su caso, éstos soliciten con oportunidad a fin de complementar los análisis de la EED, cumpliendo con la metodología establecida en estos TdR.

La información para realizar las EED, será proporcionada en formato digital a la persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas, para lo cual se podrá habilitar una plataforma informática que funja como repositorio de la información o se podrán utilizar correos electrónicos para el intercambio, siempre y cuando sean direcciones institucionales y se remita copia de lo solicitado y de lo enviado a la Dirección de Planeación y Evaluación.

La persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas podrán consultar, acceder a la información y realizar los análisis respectivos para la evaluación. Para la revisión final de la EED se presentará a la mencionada Dirección en los formatos y de acuerdo a los plazos, especificaciones y condiciones que se mencionan en los presentes TdR.

Al margen de esto, en los casos en los que la Dirección de Planeación y Evaluación estime necesarios, **podrá** solicitar entregas y avances en el transcurso del periodo establecido y previo a la entrega del informe final y de igual forma, la instancia de evaluación podrá entregar avances, si lo considera conveniente, en cualquier momento en el periodo de las 11 semanas para su revisión previa a la entrega del producto final.

Los productos que se entreguen serán revisados y validados conforme al Mecanismo de Revisión y Validación específico establecido por la Dependencia coordinadora y que se encuentra disponible en el portal Monitor BC

La persona coordinadora de la evaluación o instancias evaluadoras externas deberán considerar y atender las observaciones de las revisiones previas, si hubiera, que haga la Dependencia coordinadora y las dependencias evaluadas tanto para la elaboración del Informe final como del formato para la difusión de las evaluaciones.

En caso de que la persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas no considere pertinente incluir los comentarios u observaciones recibidas, por parte de las dependencias deberán justificarlo en el formato correspondiente provisto en el mecanismo emitido por la Dependencia coordinadora.

V. Plazos y entregables

El plazo para la realización de la (s) evaluación (es) específica de desempeño será de 11 semanas contadas a partir de la fecha de firma del contrato respectivo. Con base en los presentes TdR, el proveedor seleccionado deberá cumplir con los productos entregables en el listado del Cuadro 1 en el plazo señalado y adecuarse al esquema de pago establecido en la convocatoria que la Dependencia Coordinadora emita.

Cuadro 1. Relación de productos de la evaluación específica de desempeño a entregar

Productos	
1)	Portada (respetando la imagen institucional de la Administración estatal)
2)	Informe de Evaluación específica de desempeño que debe contener la siguiente estructura en el orden listado: Índice Introducción ³ Apartado I. Datos generales Apartado II. Resultados. Apartado III. Análisis de la cobertura Apartado IV. Análisis del seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora Apartado V. Análisis FODA Apartado VI. Hallazgos, Recomendaciones y Conclusiones Apartado VII. Fuentes de información Apartado VIII. Anexos Anexo I. Criterios para la valoración del desempeño Anexos ##. Los que sean necesarios. Todos deben llevar número y nombre del anexo y deberán ser referenciados en el texto.
3)	Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (Formato CONAC) debidamente llenado.
4)	Presentación ejecutiva en formato PowerPoint que incluya los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • 1 diapositiva con portada que contenga: nombre de la evaluación, datos del evaluador y logos del Gobierno del Estado, Secretaría de Hacienda y la(s) institución(es) evaluada(s). • 1 diapositiva que presente los objetivos y alcances de la evaluación. Aspectos analizados en la evaluación y descripción general de los trabajos realizados. • 3 diapositivas con los resultados de la evaluación. Resumen que destaque el desempeño mostrado en los aspectos de: <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores • Avances programáticos • Ejercicio del presupuesto • 1 diapositiva con los principales hallazgos de la evaluación. • 1 diapositiva con las principales recomendaciones.

³ La redacción de la introducción debe ser la presentación del documento, indica lo que va encontrar la persona lectora en la evaluación y deberá dejar claro sus alcances. Se debe evitar la saturación de marco normativo en materia de la evaluación o de la dependencia o entidad paraestatal evaluada.

Cronograma de actividades

ACTIVIDAD	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15
Reunión de arranque del proceso de evaluación 2024															
Análisis y validación de la información proporcionada por la Dependencia Coordinadora y/ la Unidad Responsable evaluada															
Desarrollo de la evaluación															
Entrega del Informe final de la evaluación															
Revisión y solventación de observaciones															
Entrega Final de los productos terminados															
Validación y e inicio de trámite de pago															

La comunicación entre la persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas con la Dependencia Coordinadora y con los enlaces institucionales de las Unidades Responsables de los programas o recursos a ser evaluados es importante durante el desarrollo de las evaluaciones, por lo que se realizarán al menos tres reuniones de trabajo convocadas por la Dependencia coordinadora, las cuales podrán ser presenciales o virtuales.

Número de reunión	Semana	Tema
Primera reunión	1	<ul style="list-style-type: none"> • Dar inicio formal a la evaluación. Tiene carácter informativo. • La Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría, como Dependencia Coordinadora, presentará a los operadores del Programa y al personal de la Dependencia (Unidad Responsable evaluada) con la persona evaluadora o con el personal de la Instancia de evaluación externa. • La Instancia de evaluación externa deberá entregar en esta primera sesión sus respectivos programas de trabajo para la realización de las evaluaciones. • En esta sesión se hará entrega de la información para que las instancias externas de evaluación, una vez definido un plazo razonable, procedan a su revisión, y en su caso, definan la información faltante para dar inicio de la realización de las evaluaciones.
Segunda reunión	14-15	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene carácter de <i>“Reunión de entrega de Informe final”</i> • Se debe entregar informe final y el Formato CONAC⁴ (para la difusión de resultados). • Se genera la Cédula de Revisión.

⁴ La Dirección de Planeación y Evaluación informará con oportunidad cuando se deban integrar y entregar los productos finales.

De considerarse necesario, la Dependencia Coordinadora podrá convocar a reuniones adicionales de seguimiento, así como solicitar en cualquier momento información acerca del avance del producto final. La Dependencia Coordinadora, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas.

Es de suma importancia y obligatorio que para las reuniones convocadas asista el personal técnico del equipo que esté desarrollando o que tenga conocimiento del proceso de evaluación del programa presupuestario y/o recurso.

La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa, puede estar en contacto con los enlaces institucionales de las dependencias para atender las dudas específicas, sin necesidad de convocar a una reunión de trabajo, pero haciéndolo siempre del conocimiento de ello a la Dependencia coordinadora.

Es importante señalar que la persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas no podrán aceptar documentación e información adicional directamente de los enlaces institucionales, sin el conocimiento de la Dependencia coordinadora.

VI. Consideraciones específicas de los entregables

Formato de entregables

De forma:

Todos los productos para sus revisiones parciales, si la instancia evaluadora las considera, serán entregados a la Dependencia Coordinadora **únicamente** en formato Word, versión digital.

En el caso de los productos finales, para su revisión final, previo a la entrega también serán entregados únicamente en formato Word, versión digital.

Una vez que los productos finales hayan sido **validados** y se remita Oficio de validación al área administrativa para que inicie el trámite de pago y se le **notifique** a la persona coordinadora o a la instancia evaluadora externa de que se pueden integrar los productos finales se procederá a la entrega del mismo, tanto en versión digital (mediante dispositivo USB) como 1 tanto en físico impreso a color debidamente empastado, encuadernado o en carpeta⁵.

Para **todas** las entregas se deben considerar los requisitos de forma y fondo que notifique la Dependencia coordinadora a la instancia evaluadora por escrito.

⁵ Los empastados o encuadernados deberán ser con portada transparente y contraportada en negro. En el caso de las carpetas, éstas deberán ser de color blanco o negro

En el caso de los archivos de texto:

- Utilizar el procesador de textos Microsoft Word.
- El archivo de texto debe estar en hoja tamaño carta y orientación vertical. Los anexos que lo requieran podrán estar en orientación horizontal.
- Usar la misma tipografía (tipo de letra) para todo el documento a espacio sencillo.
- Márgenes de la hoja superior, inferior, izquierdo y derecho, todos a una pulgada.
- Todas las hojas deben estar numeradas (números arábigos) en el margen inferior derecho o inferior centrado.
- Todas las siglas utilizadas deben ser explicadas la primera vez que aparezcan en el documento o podrán incluirse todas juntas al inicio del documento bajo el apartado “Siglas utilizadas”.
- En su redacción, procurar el uso de lenguaje no sexista y con perspectiva de género.
- Todos los términos en lenguaje extranjero deben aparecer en letra cursiva entre comillas.
- Todos los términos en lenguaje extranjero deben incluir la traducción más aceptada o más parecida en español inmediatamente después de su primera mención y deberá ir entre paréntesis.
- Recordar que el producto final es un documento que puede llegar a diversos niveles de lectores, procurar que todos los términos que sean altamente especializados incluyan una breve definición en forma de glosario.
- Todas las tablas y cuadros deben tener imagen (colores y tipos de letra) acorde y congruente con el diseño⁶ del documento y este deberá estar apegado a la imagen institucional.
- Todas las tablas y cuadros deben tener un título, la fuente de donde se obtiene la información contenida y un diseño uniforme, acorde y congruente con el diseño del documento para todos los entregables.
- En el título de la tabla o cuadro se debe incluir la numeración progresiva en números arábigos.
- Todas las tablas, cuadros y anexos deben ser referenciadas o explicadas en el cuerpo del documento usando el número asignado según el punto anterior.
- Las bases de datos sin procesamiento, que por su volumen y naturaleza no convenga incluir en el documento principal se deben incluir como anexo y se debe justificar su anexo al documento final.
- Todas las gráficas utilizadas deben ser elaboradas por el autor del documento, no deben ser imágenes copiadas de otro documento o escaneadas e insertadas en el documento.
- Las gráficas deben contener título, nombres en las series vertical y horizontal, unidad de medida, leyenda, periodo para el que se muestran los datos y la fuente de donde se obtuvo la información o de donde se replicó la gráfica.
- Todas las gráficas deben tener imagen (colores y tipos de letra) acorde y congruente con el diseño del documento.

⁶ Para el particular, se entiende como diseño a la combinación de colores y estilo gráfico.

- En el título de la gráfica se debe incluir la numeración progresiva en números arábigos.
- Todas las gráficas deben ser referenciadas y/o explicadas en el cuerpo del documento usando el número asignado según el punto anterior.
- La organización de texto, cuando se requiera, deberá ser siempre en cuadros y no en imágenes.
- En el caso de otras imágenes y el uso de fotografías solo se podrán utilizar si contribuyen a enriquecer el texto contenido en el documento.
- En ese caso, las imágenes y fotografías deben contener número, título y la fuente de donde fueron obtenidas y la fecha de las mismas (si procede).
- Si en las fotografías aparecen menores de edad, se deben incluir de forma anexa el permiso escrito y firmado de ambos padres o tutores legales.
- La bibliografía utilizada, se debe referenciar en cualquiera de estos formatos: Harvard-APA o Chicago y se debe utilizar **uno solo y el mismo** para todos los entregables.
- Utilizar en la portada la imagen institucional, misma que será proporcionada por la Dependencia Coordinadora. De igual forma se puede usar el logo institucional de la instancia evaluadora externa.
- Tratándose del producto final, entregar ambos archivos (Word) en un dispositivo Bus Universal en Serie (USB por sus siglas en inglés universal serial bus). Un solo medio electrónico por persona coordinadora o instancia evaluadora externa.

En el caso de archivos de presentaciones:

- Utilizar el programa de Microsoft PowerPoint (Formato PPT).
- Numerar todas las diapositivas.
- No saturar la dispositiva de texto, imágenes y efectos de transición que dificulten su legibilidad en archivo impreso

En el caso de archivos de bases de datos (si aplica):

- Utilizar el programa de Microsoft Excel (Formato XLS).
- No imprimirse.
- Todas las columnas deben llevar un título claro que las identifique sin ser repetidos.
- Si se requiere, incluya, en otra hoja del **mismo** archivo, diccionario de datos para los nombres y explicación del contenido de las columnas.
- No deben estar bloqueadas ni contener vínculos activos a otras hojas de cálculo que no estén disponibles.
- La(s) hoja(s) de cálculo no deben llevar imágenes que dificulten su legibilidad.

Para la entrega final en físico:

- Deberán ser los mismos archivos que los entregados en forma digital y que hayan sido validados.
- El resumen ejecutivo va al inicio del documento del informe final después de la portada y antes del índice.
- El formato CONAC se entrega por separado (también en Word y en PDF)

- Los archivos de Excel (Formato XLS) no se imprimen, sólo se incluyen en la versión digital en el dispositivo USB.

VII. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio

La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes TdR.

Los entregables parciales, si hubiera, serán revisados y remitidos para la solventación de las observaciones de acuerdo a lo establecido en estos TdR.

En el caso de los productos finales, serán revisados y en su caso, validados por personal de la Dependencia coordinadora. Cada entregable se dará por recibido a entera satisfacción con el oficio de validación que se emite a la Dirección de Administración de la Secretaría de Hacienda para el inicio del trámite de pago de conformidad con lo establecido en la normatividad administrativa aplicable.

VIII. Punto y modalidad de reuniones

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Dependencia Coordinadora. Las notificaciones para la celebración de las reuniones y para intercambio de información de avances se realizarán por correo electrónico institucional.

IX. Responsabilidad y compromisos de la Instancia Evaluadora Externa

La persona coordinadora de la evaluación o Instancia Evaluadora Externa es responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por 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.

La duración y naturaleza de la relación entre la persona coordinadora de la evaluación y/o Instancia Evaluadora Externa y la Dependencia Coordinadora para el desarrollo de este proyecto obedece únicamente a los términos del contrato que para tal efecto se firme entre las partes y no se considera relación laboral en los términos que la Ley en la materia señale.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los oficios de revisión, oficios de validación y reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos TdR y conforme a lo señalado en el Mecanismo de Revisión y Validación de las Evaluaciones.

Será responsabilidad de la persona coordinadora de la evaluación o Instancia Evaluadora Externa recoger y/o recibir electrónicamente tanto las cédulas de revisión como los oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos tal y como lo estipulan estos Términos de Referencia. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte de la Dependencia Coordinadora. La atención a los comentarios emitidos por la Dependencia Coordinadora, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello según lo establecido en el mecanismo.

Si al cabo de este procedimiento la Dependencia Coordinadora considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

La emisión del Oficio de Validación y el inicio del trámite de pago por parte de la Secretaría no exime a la Instancia de Evaluación de que el producto final pudiera tener cambios o adiciones según lo requiera la Secretaría o la Dependencia evaluada.

X. Confidencialidad de la información

La persona coordinadora de la evaluación o Instancia Evaluadora Externa reconoce y acepta que la totalidad de la información y la documentación que tanto la Dependencia Coordinadora como la(s) Dependencia(s) le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación derivada de los servicios contratados, son propiedad del Gobierno del Estado de Baja California a través de la Dependencia Coordinadora, son confidenciales y/o reservados en términos de la normatividad aplicable, por lo que la Instancia Evaluadora Externa no tiene derecho alguno para su diseminación, difusión, comercialización, transferencia, publicación o utilización.

La persona coordinadora de la evaluación o Instancia Evaluadora Externa deberá asegurar que su personal respete esta confidencialidad y hacer los esfuerzos para proteger, a todos los niveles, la confidencialidad de la misma.

La obligación de confidencialidad y/o reserva a cargo de la Instancia Evaluadora Externa anteriormente referida, permanecerá vigente aún después de terminada la vigencia del contrato que da origen a estos trabajos, siempre y cuando la información confidencial no pase a ser del dominio público.

XI. Condiciones generales

Además de los criterios establecidos en los presentes TdR la persona coordinadora de la evaluación o Instancia Evaluadora Externa podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo adicional alguno para la Dependencia coordinadora.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la Dependencia Coordinadora por lo que la persona coordinadora de la evaluación o Instancia Evaluadora Externa no tiene derecho alguno para su disseminación, difusión, publicación o utilización, sin el permiso por escrito de Gobierno del Estado.

La persona coordinadora de la evaluación o Instancia Evaluadora Externa tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la persona coordinadora de la evaluación o Instancia Evaluadora Externa, realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la Dependencia Coordinadora, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La Dependencia Coordinadora será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes TdR del contrato.

XII. Presupuesto y forma de pago

La persona coordinadora de la evaluación o Instancia Evaluadora Externa deberá incluir su propuesta económica por el monto total, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado.

El pago se llevará a cabo dentro de las fechas que establezca el contrato de prestación del servicio, quedando sujeto a negociación las ministraciones de acuerdo a las fechas y revisiones de los entregables, a lo establecido por la Dependencia Coordinadora en estos TdR y a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California aplicable.

XIII. Contenido de los informes finales de las evaluaciones de desempeño

El informe final de las EED de los programas o recursos contenidos en el listado mostrado en el Anexo 1, estará estructurado en siete apartados:

1. Datos generales del programa presupuestario/recurso del Gasto federalizado evaluado

En este apartado se debe describir de manera **breve** el programa. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a qué población está dirigido. Es necesario indicar claramente el o los tipos de apoyo que entregan, o en su caso los bienes y servicios que produce el programa o recurso evaluado.

Este apartado no implica análisis alguno, es únicamente informativo y debe contar con una descripción muy breve y precisa, conteniendo los siguientes puntos:

- a. El nombre completo del recurso evaluado señalando el nombre correcto con el que se encuentra en el Presupuesto de Egresos Estatal o en su caso el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) del año que se está evaluando.
- b. La dependencia (s) o entidad (es) paraestatal (es) responsable (es) de ejercer los recursos del programa/recurso evaluado.
- c. El presupuesto autorizado, modificado y pagado en el ejercicio fiscal que se está evaluando. Si no se cuenta con el cierre definitivo se tomará como base el informe que se reporta a la SHCP al cuarto trimestre del ejercicio fiscal que se esté evaluando.
- d. Descripción de la problemática que atiende el programa o recurso evaluado en relación con los objetivos que tiene definidos, incluyendo datos estadísticos. Esta problemática se puede obtener del diagnóstico, del árbol de problemas, de algún documento normativo (Reglas de Operación Convenio, Acuerdo de Coordinación u otro de similar naturaleza), o en su caso de la MIR del programa o recurso evaluado. Se debe determinar si se hace explícita la problemática incluyendo sus causas y efectos. De igual forma, analizar el nivel de complementación con lo expuesto en el Diagnóstico del PED o algún programa derivado del PED, en caso de que aplique.
- e. Los rubros o modalidades del programa o recurso a evaluar para atender la problemática identificada, mostrando los datos estadísticos más representativos al respecto. Considerar, si la naturaleza del programa o recurso aplica, si estos datos estadísticos presentan análisis desagregado para diversas variables (municipio, sexo, edad, etnia, nivel educativo entre otras).

- f. Identificar la población potencial, la población objetivo y la población atendida en el ejercicio fiscal que se está evaluando. Establecer de manera resumida, a través de un cuadro o esquema a los diferentes tipos de población, así como su desagregación por ciertas variables de análisis: sexo, edad, etnia, nivel educativo, medio rural o urbano entre otras, siempre y cuando la naturaleza del programa aplique para esta caracterización.
- g. Relación con otros programas estatales y federales (resumen donde se muestren las coincidencias, complementariedades y diferencias que existen entre los objetivos que persiguen los programas estatales y federales identificados). Explique si existe similitud o complementación con otros programas, la cual puede ser: a nivel de propósito de los programas presupuestales estatales y de otros niveles de gobierno, a través de la definición de la población objetivo, considerar los tipos de apoyo otorgados por el programa/recurso y/o considerando la cobertura del programa.
- h. La alineación del programa o recurso evaluado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) en su caso, Plan Estatal de Desarrollo (PED) y de ser el caso al Programa Sectorial, Especial, Estatal y/o Institucional que corresponda. Explicar si existen conceptos comunes entre el propósito del Programa y los objetivos del PED 2022-2027 así como de sus programas derivados (sectorial, especial, institucional o estatal según aplique)
- i. De manera adicional y si la naturaleza del programa o recurso aplica, se debe considerar describir si el programa o recurso contempla la inclusión de la perspectiva de género o la atención a alguna de las medidas de la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres.

2. Resultados (cumplimiento de objetivos)

Este apartado constituye la base principal para establecer los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la evaluación y busca **responder de forma general** aspectos relacionados con la Eficacia la Eficiencia y la Economía y la Calidad en el Desempeño de los recursos.

Para ello, se hará uso de la metodología establecida en el Anexo 3. “Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado” contenida en los presentes Términos de Referencia. La valoración a la que se refiere este apartado, se estructurará en los siguientes aspectos:

La persona coordinadora de la evaluación o Instancias Evaluadora Externa, elegirá dentro de la escala los niveles de desempeño (Bajo, Medio Bajo, Medio, Medio alto y Alto) de acuerdo a la información que analice.

a. Análisis de los indicadores:

A fin de que la persona coordinadora de la evaluación o Instancias Evaluadoras Externas puedan determinar en qué medida se atiende o cumple con el desempeño, se **deberá** elegir una valoración de la escala establecida para las preguntas 1-4 del área temática del Anexo 3 “Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado”.

El planteamiento de este apartado se realizará tomando como base el análisis de cada pregunta y al final se incluirá un cuadro que refleje las valoraciones y la identificación de hallazgos que puedan retomarse en las conclusiones, en la matriz FODA y de ser necesario, en las recomendaciones de mejora.

Para lo cual, se considerará lo siguiente:

- En el caso de los programas estatales, los indicadores de Fin, Propósito y los indicadores del nivel Componente y actividades que estén registrados en el SEDED.
- En el caso de los recursos del gasto federalizado, se retomarán los avances de indicadores que hayan sido reportados a la federación, por parte de las dependencias estatales. Se complementará este análisis, con los indicadores de los programas presupuestarios estatales que contengan como fuente de financiamiento, el recurso del Gasto federalizado evaluado.
- En caso de que la información esté disponible, se valorarán los avances de indicadores del ejercicio fiscal que se está evaluando y se tomarán como referencia los resultados reportados en 2 ejercicios anteriores.
- En los casos en que existan indicadores en más de una dependencia o entidad paraestatal que ejerció los recursos que están siendo evaluados, se realizarán los análisis de los indicadores para cada de ellas por separado.

En los casos en los que por la naturaleza de programa o recurso evaluado no aplique respuesta en alguno de los cuestionamientos del Anexo 2. Criterios para la Valoración del Desempeño incluidos en los presentes TdR se indicará como “No aplica” y se explicará el motivo.

b. Análisis del cumplimiento programático:

Para valorar el cumplimiento programático, la persona coordinadora de la evaluación o Instancias Evaluadoras Externas seleccionarán y harán uso de la escala establecida para las preguntas 5-7 del área temática “Cumplimiento programático” del Anexo 3 “Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado”.

El planteamiento de este apartado se realizará tomando como base el análisis de cada pregunta y al final se incluirá un cuadro que refleje las valoraciones y la identificación de hallazgos que puedan retomarse en las conclusiones, en la matriz FODA y de ser necesario, en las recomendaciones de mejora.

Asimismo, se sustentará con información específica del cumplimiento programático e implica una revisión de la consecución de las metas, obras o acciones (según sea el caso), planeadas para el ejercicio fiscal que se está evaluando, mostrando el porcentaje de avance.

Para ello, se considerará lo siguiente:

- En el caso de los recursos del Gasto federalizado, se hará una revisión de los informes de avance en la ejecución de metas o acciones que hayan sido reportados a las instancias federales, por parte de las dependencias estatales. Se complementará este análisis, con los avances de las metas contenidas en el POA de programas que contengan como fuente de financiamiento, el recurso del Gasto federalizado evaluado.
- En los casos en los que aplique, se realizará la revisión del componente Destino del Gasto, informado a la Secretaría de Hacienda a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).
- Se valorarán los avances programáticos del ejercicio que se está evaluando y se tomarán como referencia también los 2 ejercicios anteriores (en caso de que la información esté disponible).
- En los casos en que exista información de avances programáticos en más de una dependencia o entidad paraestatal que ejerció los recursos que están siendo evaluados, se realizarán los análisis por separado para cada de ellas.
- Se complementará el análisis considerando, en qué medida la definición de las metas, proyectos y acciones, así como su cumplimiento toman en cuenta la satisfacción de los requerimientos de usuarios y beneficiarios.

En los casos en los que por la naturaleza de programa o recurso evaluado no aplique respuesta en alguno de los cuestionamientos del Anexo 2. Criterios para la Valoración del Desempeño incluidos en los presentes TdR se indicará como “No aplica” y se explicará el motivo.

c. Análisis del ejercicio presupuestal:

Con el propósito de valorar el ejercicio presupuestal, se debe seleccionar una valoración de la escala establecida para las preguntas 8-14 del área temática “Ejercicio Presupuestal” del Anexo 3 “Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado”.

El planteamiento de este apartado se realizará tomando como base el análisis de cada pregunta y al final se incluirá un cuadro que refleje las valoraciones y la identificación de hallazgos que puedan retomarse en las conclusiones, en la matriz FODA y de ser necesario, en las recomendaciones de mejora.

Asimismo, deberá considerar lo siguiente:

- Se debe realizar un análisis de la evolución del presupuesto en los momentos contables: asignado, modificado y pagado, del periodo 2023 y dos años anteriores (de ser posible por municipio, en caso de que la información esté disponible), considerando las características particulares de cada programa y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.
- En los casos en los que aplique se realizará la revisión del componente Ejercicio del Gasto, informado a la Secretaría de Hacienda a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).
- En la medida que la información disponible lo permita, se debe identificar el costo de los beneficios otorgados por cada uno de los programas y el gasto de operación.
- En caso de que la información esté disponible, se examinará y valorará el desempeño en el cumplimiento del presupuesto asignado, modificado y pagado del ciclo que se está evaluando y de 2 ejercicios anteriores.
- El análisis también debe incluir como se valora la distribución por capítulo de gasto, así como la oportunidad y transparencia del ejercicio de los recursos públicos.
- En los casos en que exista información de avances presupuestales para más de una dependencia o entidad paraestatal que ejerció los recursos que están siendo evaluados, se realizarán los análisis por separado para cada de ellas.

En los casos en los que por la naturaleza de programa o recurso evaluado no aplique respuesta en alguno de los cuestionamientos del Anexo 2. Criterios para la Valoración del Desempeño incluidos en los presentes TdR se indicará como “No aplica” y se explicará el motivo.

3. Análisis de la cobertura

Con el propósito de valorar la cobertura, se debe seleccionar una valoración de la escala establecida para las preguntas 15-17 del área temática “Análisis de cobertura” del Anexo 3 “Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado” y busca **responder** a cuestionamientos relacionados con la dimensión de Eficacia.

El planteamiento de este apartado se realizará tomando como base el análisis de cada pregunta y al final se incluirá un cuadro que refleje las valoraciones y la identificación de hallazgos que puedan retomarse en las conclusiones, en la matriz FODA y de ser necesario, en las recomendaciones de mejora.

Si por la naturaleza del programa o recurso aplica, en todas las preguntas de este apartado describa si la información se encuentra desagregada no sólo por sexo, sino también por otras variables de análisis (edad, género, etnia, discapacidad, nivel educativo, ubicación espacial, nivel de ingreso, grupos vulnerables, límites administrativos o técnicos entre otros)

Para responder estos cuestionamientos, se considerará la siguiente información documental:

- Documentos que identifiquen, caractericen y focalicen la población potencial, la población objetivo y la población atendida del recurso evaluado. Para la información de la población atendida, se requerirá el desglose geográfico por municipio (en caso de que se cuente con dicha información) y considérese, si por la naturaleza del programa o recurso aplica, la desagregación por otras variables de análisis (sexo, edad, nivel educativo, étnica, discapacidad etc.)
- La persona coordinadora de evaluación debe presentar la evolución de la cobertura (2021-2023) de los programas mediante una representación gráfica de la población potencial, objetivo y atendida (si la información está disponible o que dicha información sea comparable).

En caso de que los programas no cuenten con dicha información se debe especificar, cuando no se proporcione la información o bien cuando no esté disponible, por razones justificadas como la frecuencia de medición o por tratarse de un programa nuevo según el caso.

4. Análisis del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.

Con el propósito de valorar la atención que se haya dado a los Aspectos Susceptibles de Mejora de evaluaciones anteriores, se debe seleccionar una valoración de la escala establecida para las preguntas 18-21 del área temática “Aspectos Susceptibles de Mejora” del Anexo 3 “Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado”.

El planteamiento de este apartado se realizará tomando como base el análisis de cada pregunta y al final se incluirá un cuadro que refleje las valoraciones y la identificación de hallazgos que puedan retomarse en las conclusiones, en la matriz FODA y de ser necesario, en las recomendaciones de mejora.

Este apartado busca responder de forma general a los siguientes cuestionamientos de las dimensiones de Calidad y Eficacia.

Para lo cual, se considerará la siguiente información documental:

- Avances en los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los dos últimos informes de evaluación externa realizadas a los programas estatales o recursos evaluados (de existir).
- Los informes serán proporcionados por la Dirección de Planeación y Evaluación en el marco del Mecanismo Estatal de Seguimiento a los ASM. Se describirán de forma general los avances y se determinará un valor porcentual de los mismos.
- En su caso, esta información se puede complementar con otros documentos probatorios adicionales a los del Mecanismo Estatal de Seguimiento a los ASM, que hayan sido proporcionados por las dependencias evaluadas y que contribuyan a enriquecer la valoración de la atención de los ASM.

De forma adicional a las preguntas del Anexo 3 “Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado”, se calculará una valoración porcentual de los avances a los ASM por cada evaluación realizada al programa o recurso que se esté evaluando. Si fuere el caso, también se calculará un promedio general de avance del cumplimiento o atención de los ASM de todas las evaluaciones.

Si los programas estatales o recursos evaluados, no han sido sujetos de evaluación externa, se indicará brevemente en el apartado y se precisará como “No Aplica” en los cuestionamientos del Anexo 2. Criterios para la Valoración del Desempeño incluidos en los presentes TdR.

5. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

En este apartado se debe presentar un juicio sintético del desempeño de los programas en cuanto al grado de cumplimiento en la eficacia, eficiencia y economía, relacionando los principales hallazgos identificados que se consideran como pertinentes para reforzar el desempeño de programa estatal o los recursos evaluados. Debe ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa o recurso evaluado y se integrará con base en el análisis de la información de los apartados 2, 3 y 4 anteriormente descritos.

La estructura de este apartado será la siguiente:

- a) Se redactarán las principales conclusiones de la persona coordinadora de evaluación o instancia evaluadora externa sobre el desempeño del programa o recurso evaluado.

Una de las conclusiones, deberá hacer referencia específica al resultado del IVED (Índice de Valoración Específica de Desempeño), en el cumplimiento de los objetivos del programa o recurso evaluado (indicadores, cumplimiento programático y ejercicio presupuestal). **En este inciso se incluirá el “Concentrado de Resultados de la valoración del Desempeño del programa o**

recurso evaluado” incluido en el Anexo 2. Criterios para la valoración del desempeño.

- b) Se redactarán los hallazgos a partir de la información analizada, destacando aspectos del desempeño observado. Estos hallazgos se integrarán en una matriz FODA con las principales Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas, en función de los resultados del análisis de la valoración del desempeño.

La matriz FODA debe ser redactada en forma clara, concreta, pero describiendo aspectos para cada uno de los siguientes ámbitos:

- a. Análisis de los indicadores:
 - b. Análisis del cumplimiento programático
 - c. Análisis del ejercicio presupuestal
 - d. Análisis de la cobertura
 - e. Análisis del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.
- c) Se redactarán un máximo de 6 recomendaciones para cada evaluación realiza por parte de la persona coordinadora de evaluación o instancia evaluadora externa, que deberán ser factibles en el corto y mediano plazo.

Dichas recomendaciones deberán estar planteadas como sugerencias específicas para resolver algún aspecto que dificulte el buen desempeño del programa (tomando como referencia el problema de mayor relevancia) o como una acción que explore algún área de oportunidad detectada.

Las recomendaciones deben estar redactadas con claridad y ser aplicables en el ámbito de acción estatal, contemplando el marco normativo local, deben ser factibles y orientadas a las debilidades y amenazas identificadas y deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora del desempeño del programa estatal o recurso evaluado.

Las recomendaciones se relacionarán con los siguientes ámbitos:

- Planeación/indicadores (diseño del programa estatal o la intervención pública, MIR, diagnósticos, indicadores estratégicos y de gestión, metas de indicadores, etcétera).
- Programático/presupuestal (metas y acciones programáticas, proyectos, recursos financieros, ejercicio presupuestal, etcétera).
- Cobertura (relacionado con la población potencial, objetivo y atendida; estrategia de cobertura, etcétera).
- Normatividad/operación (normas, manuales, lineamientos, transparencia, coordinación, etcétera).
- Aspectos Susceptibles de Mejora (nivel de atención a los ASM derivadas de las recomendaciones).
- Inclusión de la perspectiva de género y atención a las medidas de la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres.

No es un requerimiento plantear recomendaciones para cada uno de los ámbitos anteriormente señalados, pudiendo ser más de una recomendación por ámbito, pero respetando el máximo de recomendaciones indicado.

6. Fuentes de información

Se relacionarán todos los documentos consultados de fuentes institucionales y de otras, diferenciando las fuentes electrónicas consultadas.

7. Formato para difusión de los resultados (CONAC):

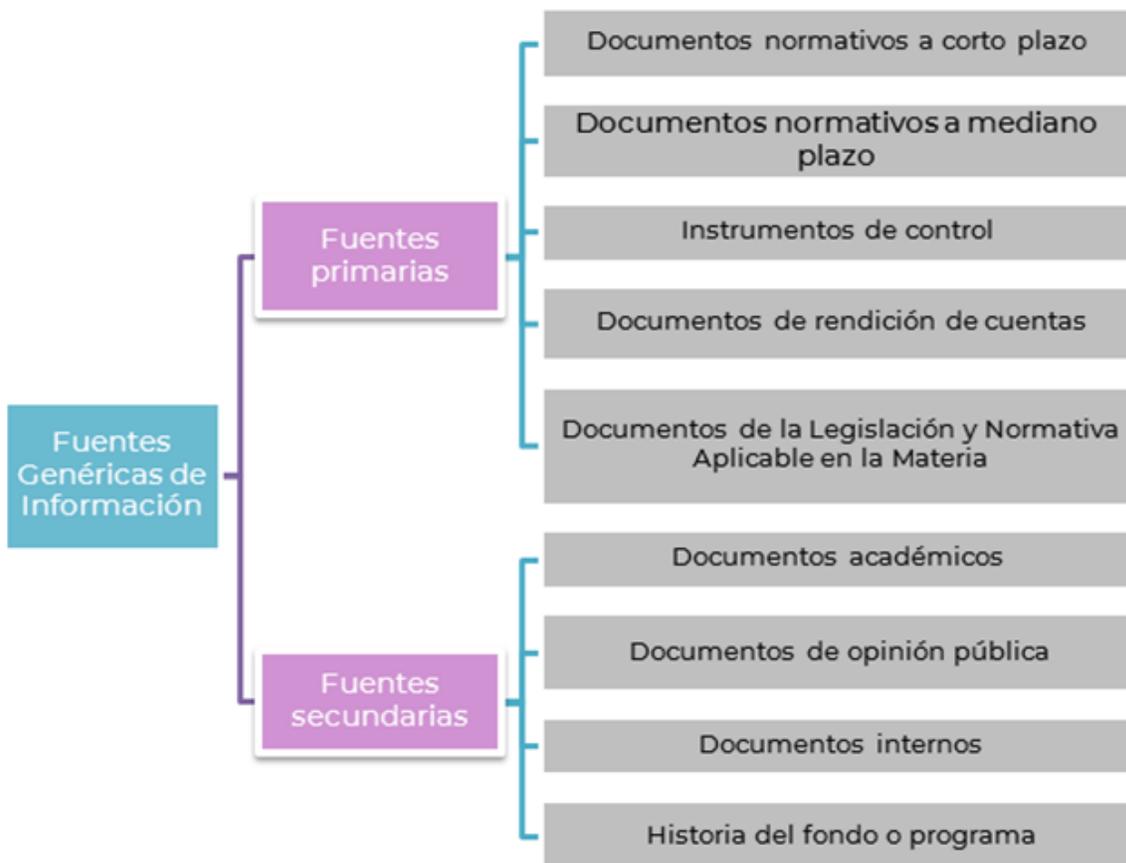
Para cada evaluación, se deberá llenar correctamente y de forma **completa** el formato para la difusión de los resultados de la evaluación contenido en el Anexo 1 del PAE 2024 publicado en el Periódico Oficial del Estado. **Este formato debe estar integrado en el documento extenso y también como documento independiente. Deberá elaborarse y entregarse hasta que la Dirección de Planeación y Evaluación lo indique.**

XIV. Anexos

Anexo 1. Programas /recursos a evaluar con metodología de evaluación Específica de Desempeño

No.	Nombre y clave del Fondo o Programa	Modalidad presupuestal	Unidad(es) responsable(s)
1	014 Gobierno digital y abierto al servicio de la población	Estatal	Coordinación de Gabinete
2	072 Emprendimiento y fortalecimiento empresarial	Estatal	Secretaría de Economía e Innovación
3	081 Pueblos indígenas e interculturalidad	Estatal	Secretaría de Inclusión Social e Igualdad de Género
4	017 Defensoría pública	Estatal	Consejería Jurídica
5	025 Administración comercial del agua	Estatal	CEA
6	121 Formación y profesionalización policial	Estatal	Secretaría de Seguridad Ciudadana
7	136 Administración del agua	Estatal	CESPM
8	136 Administración del agua	Estatal	CESPT
9	136 Administración del agua	Estatal	CESPE
10	136 Administración del agua	Estatal	CESPTE
11	S074 Programa de agua potable, drenaje y tratamiento	Federal	CEA, CESPM, CESPT, CESPE, CESPTE
12	U013 Programa de atención a la salud y medicamentos para la población sin seguridad social o laboral	Federal	ISESALUD
13	E023 Programa de atención a la salud	Federal	ISESALUD
14	I011 Fondo de aportaciones para la seguridad pública (FASP)	Federal	Secretaría de Seguridad Ciudadana, CESISPE
15	S263 Sanidad e inocuidad agroalimentaria	Federal	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Anexo 2. Organización y clasificación de la información de acuerdo a sus fuentes genéricas (fuentes primarias y secundarias)



Fuentes primarias

Fuente genérica	Descripción
Documentos normativos de corto plazo	Leyes de Ingresos, Presupuestos de Egresos, Reglas de operación, Programas Operativos Anuales, Programas de trabajo, Convenios Únicos de Desarrollo, Instrumentos administrativos y contratos.
Documentos normativos de mediano plazo	Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Programas sectoriales, Programas estratégicos, Programas Institucionales, Compromisos y Tratados Internacionales.
Instrumentos de control	Informes trimestrales sobre la situación económica, financiera y de la deuda pública, Informes de los Órganos Internos de Control.
Documentos de rendición de cuentas	Informes de Gobierno, Informes de labores de los entes públicos, Informes de resultados de la revisión e Informes de la Cuenta Pública.
Documentos de la Legislación y Normativa	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja

Fuente genérica	Descripción
Aplicable en la Materia	California, Reglamentos, Circulares, Oficios, Leyes Secundarias: Ley de Planeación, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de la Federación, entre otras.

Fuentes secundarias

Fuente genérica	Descripción
Documentos académicos	Libros: Obra científica, literaria o cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro medio.
Documentos de opinión pública	Revistas especializadas, Artículos publicados en revistas, periódicos y diarios, Conferencias organizadas por instituciones académicas y Colegios de profesionistas.
Documentos internos	Decreto o Acuerdo de Creación, Actas Constitutivas, Ley Orgánica, Estructura Orgánica, Misión, Visión, Objetivos y Resultados, Principales bienes y servicios, Fortalezas y debilidades, etc.
Historia del ente, fondo o programa	Historia del Ente, fondo o programa, Historia de la política pública, Informes del ente.

Anexo 3. Detalle de la Valoración de los Resultados del programa / recurso evaluado

a. Generalidades de la metodología para el cálculo del IVED

La información que se proporciona para la realización de las Evaluaciones de Desempeño (ED), debe ser clara y suficiente a fin de que la persona coordinadora de la evaluación o instancias evaluadoras externas, cuenten con un panorama general del desempeño en el cumplimiento de los objetivos de los recursos del Gasto federalizado evaluados. Por ello la importancia de establecer parámetros cuantitativos que permitan complementar la valoración cualitativa en los análisis que se lleven a cabo.

A fin de proveer una guía para realizar las valoraciones, se establecieron ponderaciones numéricas en las dimensiones de desempeño de: Eficacia, Eficiencia, Economía y Calidad (Efa-Efe-Eco-Cal) que permitirán traducir los juicios que realice la persona coordinadora de la evaluación o instancias evaluadoras externas, en valores cuantitativos.

De acuerdo a lo que se describe en los TdR, el apartado 2. Resultados (Cumplimiento de Objetivos) del informe final de evaluación, el apartado 3. Análisis de la cobertura y el apartado 4. Análisis del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora; se debe determinar si los aspectos (indicadores, cumplimiento programático, ejercicio presupuestal, atención de la cobertura y cumplimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora) alcanzaron un desempeño adecuado en las dimensiones mencionadas. De forma general, debe responder a las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿En qué medida se cumplieron los objetivos del programa o recurso evaluado? (Eficacia).
- ¿Se cumplieron los objetivos propuestos para el programa o fondo evaluado, de acuerdo con los medios o recursos utilizados y en los tiempos establecidos? (Eficiencia).
- ¿Existió racionalidad entre el costo de los recursos aplicados para alcanzar los objetivos del programa y los resultados obtenidos? (Economía).
- ¿Existió un compromiso explícito por garantizar que se obtuvieran los mejores resultados posibles con los recursos públicos gastados a través de la medición de la oportunidad de entrega y la satisfacción en la recepción de bienes y servicios entre otros? (Calidad)

Estos cuestionamientos, plantean que no solo es importante conocer si se cumplieron los objetivos del programa o recurso evaluado, sino, que es importante también valorar la forma en la que se cumplieron estos objetivos, es decir; si se cumplieron en el tiempo oportuno planeado, usando los recursos previstos para ello con la racionalidad necesaria y con calidad en la entrega de bienes y servicios.

Sin embargo, por tratarse de una evaluación de desempeño, se le asigna una mayor

ponderación a la dimensión de eficacia (40%), ya que por definición, la eficacia mide si los objetivos establecidos para una determinada actividad, se están cumpliendo o no; mientras que a las dimensiones de eficiencia, economía y calidad se les asigna una ponderación de 20% para cada una de las dimensiones.

b. Metodología para el cálculo del IVED

La valoración cuantitativa de las dimensiones de desempeño que integran la ED se representa con un Índice mediante la siguiente fórmula:

$$IVED = d_eEfa + d_eEfe + d_eEco + d_eCal$$

Dónde:

IVED = Índice de Valoración Específica de Desempeño.

- d_eEfa = Se refiere al desempeño obtenido en la dimensión Eficacia. Tendrá una ponderación (valor máximo) de 40%.
- d_eEfe = Se refiere al desempeño obtenido en la dimensión Eficiencia. Tendrá una ponderación (valor máximo) de 20%.
- d_eEco = Se refiere al desempeño obtenido en la dimensión Economía. Tendrá una ponderación (valor máximo) de 20%.
- d_eCal = Se refiere al desempeño obtenido en la dimensión Calidad. Tendrá una ponderación (valor máximo) de 20%.

El valor máximo a obtener del IVED es = 100%

Los niveles de Desempeño que se emplearán son los siguientes:

Cuadro 2. Niveles de Desempeño

NIVEL
Bajo
Medio bajo
Medio
Medio alto
Alto

A fin de caracterizar el valor cuantitativo del IVED en los niveles de desempeño del cuadro anterior, se tomarán en cuenta los siguientes rangos:

• Bajo	= Resultado del IVED	>= 0 y < 20
• Medio bajo	= Resultado del IVED	>= 20 y < 40
• Medio	= Resultado del IVED	>= 40 y < 60
• Medio alto	= Resultado del IVED	>= 60 y < 80
• Alto	= Resultado del IVED	>= 80 y <= 100

Pasos para el cálculo del IVED:

- a. Para obtener el desempeño “d_e” de cada dimensión se utilizará la Tabla 1. Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado (proporcionada en formato Excel), la cual contiene una serie de preguntas en cada una de las áreas temáticas que componen el IVED y que califican los aspectos de:
- Indicadores
 - Cumplimiento programático y
 - Ejercicio presupuestal
 - Análisis de la cobertura
 - Atención a ASM y aprendizaje

Para responder las preguntas, se hará uso de los niveles de desempeño contenidos en el cuadro 2 anteriormente descritos.

- b. Para cálculo del IVED, se realizará lo siguiente:

En primera instancia, se estima el resultado del Valor ponderado (A*B) de cada dimensión, para lo cual se multiplica el valor de la constante de la ponderación (A), por el resultado obtenido por la dimensión (B); el producto de A*B representa el valor de cada dimensión, según la ponderación y el desempeño que el evaluador determine. La suma de todas las dimensiones representa el valor del IVED.

Resultado de la Ponderación por Dimensión			
Dimensión	Ponderación (A)	Resultado máximo por dimensión (B)	Valor ponderado (A*B)/100
Eficacia	40%	100	d _e Efa 40 %
Eficiencia	20%	100	d _e Efe 20 %
Economía	20%	100	d _e Eco 20 %
Calidad	20%	100	d _e Cal 20%
Índice de Valoración Específica de Desempeño (IVED)			100%

- c. Para obtener específicamente los valores ponderados de las dimensiones d_eEfa, d_eEfe, d_eEco y d_eCal, se considerará el número de preguntas de cada dimensión, entre los cuales se divide el resultado máximo por dimensión (100%).

Considerando lo anterior, la fórmula para obtener el valor (o peso) de cada una de las preguntas en dicha dimensión se representa como:

$$Pp_{di} = 100/n$$

Dónde:

- Pp_{di} : Se refiere a la ponderación (o peso) de cada pregunta en la dimensión d_i ;
- 100: Representa el valor máximo a obtener en la dimensión d_i y
- n: Representa la cantidad de preguntas que contiene la dimensión d_i.

- d. Cada una de las preguntas, se calificarán de acuerdo al nivel de desempeño que le otorgue la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa y para traducir esta valoración cualitativa en términos cuantitativos, se aplicará la siguiente fórmula:

$$VND_{ni} = \left(\frac{P_{pdi}}{4} \right) n_i$$

Donde:

- VND: Representa el valor cuantitativo del Nivel de Desempeño de la pregunta.
- n_i : Es el valor constante del Nivel de Desempeño en la escala de ponderación, partiendo de los siguientes criterios: Bajo= 0, Medio Bajo= 1, Medio= 2, Medio Alto= 3 y Alto = 4.
- P_{pdi} : Se refiere a la ponderación (o peso) de cada pregunta en la dimensión d_i .
- Número cuatro (4): Se expresa como una constante que representa los niveles de desempeño, que sí cuentan con una calificación mayor a cero (0).

Notas:

- La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa determinará, con base en su análisis y criterios, el nivel de desempeño que le asignará a cada pregunta.
- El nivel Bajo se multiplica por cero (0), debido a que no se le otorga valor en la escala de ponderación a dicho nivel.

Lo anterior se representa de la siguiente manera:

Valor cuantitativo del Nivel de Desempeño		
Bajo	=	$VND_0 = \left(\frac{100/n}{4} \right) 0$
Medio bajo	=	$VND_1 = \left(\frac{100/n}{4} \right) 1$
Medio	=	$VND_2 = \left(\frac{100/n}{4} \right) 2$
Medio alto	=	$VND_3 = \left(\frac{100/n}{4} \right) 3$
Alto	=	$VND_4 = \left(\frac{100/n}{4} \right) 4$

Un ejemplo de ello sería el siguiente:

- La dimensión de Eficiencia (d_i Efe) toma en cuenta 2 preguntas de ponderación, por lo que, para determinar el valor porcentual (o peso) que tendrá cada pregunta se calcula como:

$$Pp_{Efe} = 100/(2) = 50$$

- Ahora bien, para obtener el valor cuantitativo del nivel de Desempeño de cada pregunta, se realiza el siguiente cálculo:

$$VNDEfe = \left(\frac{100/n}{4} \right) N$$

- Quedando el valor de cada nivel de desempeño para las preguntas de la dimensión de Eficiencia de la siguiente manera:

Valor cuantitativo del Nivel de Desempeño		
Bajo	=	$VND0 = \left(\frac{100/3}{4} \right) 0 = 0$
Medio bajo	=	$VND1 = \left(\frac{100/3}{4} \right) 1 = 12.5$
Medio	=	$VND2 = \left(\frac{100/3}{4} \right) 2 = 25$
Medio alto	=	$VND3 = \left(\frac{100/3}{4} \right) 3 = 37.5$
Alto	=	$VND4 = \left(\frac{100/3}{4} \right) 4 = 50$

- Lo anterior representa el valor cuantitativo de las preguntas que corresponden a la dimensión de Eficiencia, es decir; para obtener los valores en este ejemplo, se repite el cálculo en 2 ocasiones (dado que esta dimensión cuenta con esta cantidad de preguntas). La suma de ambos resultados arroja el número que obtuvo la valoración de la dimensión, pudiendo obtener un valor máximo de 100.

A continuación, para obtener el valor ponderado de la dimensión Efe (d_eEfe), se realiza lo siguiente:

Partiendo de un escenario, donde en las 2 preguntas que conforman la dimensión de Eficiencia (d_iEfe) la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa les asignó a ambas preguntas un Nivel de Desempeño: “Alto”, dicha valoración cualitativa se traduce de forma cuantitativa, como lo demuestra el siguiente cuadro.

Resultado de la Ponderación por Dimensión			
Dimensión	Ponderación (A)	Resultado máximo por dimensión (B)	Valor ponderado (A*B)/100
Eficacia	40%		
Eficiencia	20%	$VNDEfe1 + VNDEfe2 = (50 + 50) =$	$d_eEfe = (20 * 100)/100 = 20\%$

Resultado de la Ponderación por Dimensión			
Dimensión	Ponderación (A)	Resultado máximo por dimensión (B)	Valor ponderado (A*B)/100
		100	
Economía	20%		
Calidad	20%		
Índice de Valoración Específica de Desempeño (IVED)			IVED = $d_eEfa + d_eEfe + d_eEco + d_eCal$

Los pasos descritos con anterioridad ejemplifican la forma de obtener el valor cuantitativo del nivel desempeño de la dimensión de Eficiencia (d_eEfe) y se aplican también para obtener los respectivos de la dimensión de Eficacia (d_eEfa), de la dimensión de Economía (d_eEco) y de la dimensión de Calidad (d_eCal)

De esta manera, sumando los 4 resultados ($d_eEfa + d_eEfe + d_eEco + d_eCal$), se obtiene el Índice de Valoración Específica de Desempeño (IVED).

El archivo Excel que se anexa a los presentes TdR califica las mencionadas áreas temáticas en las diferentes dimensiones ya explicadas. Elija un valor posible de la escala para obtener, según la formulas establecidas, el valor por dimensión y por área temática.

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO

Tabla 1. Detalle de la valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado

PROGRAMA O RECURSO EVALUADO: NOMBRE DEL PROGRAMA O RECURSO

EJERCICIO FISCAL EVALUADO: AÑO QUE SE ESTA EVALUANDO

¿Ejerce recursos federales? **RESPONDER SI/NO**

Valores posibles de la Escala

Alto

Medio alto

Medio

Medio bajo

Bajo

No aplica

Área temática	Pregunta detonadora	Dimensión del Desempeño	Elegir una valoración de la Escala
Indicadores	1. ¿Se identifican con claridad en la MIR, los indicadores de los Programas Estatales de Fin, Propósito y principales Componentes y estos presentan avances del ejercicio fiscal evaluado? En caso de que aplique ¿se cuenta con avances de indicadores que hayan sido reportados a la Federación, por parte de las UR estatales?.	Eficacia	
	2. ¿Cómo valora el desempeño de los indicadores del ejercicio fiscal que se está evaluando y de 2 ejercicios anteriores? (en caso de que la información esté disponible).	Eficacia	
	3. ¿El programa o recurso evaluado cuenta con indicadores que midan el nivel de satisfacción o aceptación por parte de los usuarios-beneficiarios con respecto a los bienes y servicios que reciben? (Si la naturaleza del programa aplica, considerar si se cuenta con indicadores de género o desagregados por sexo).	Eficacia	
	4. ¿En qué medida los indicadores del programa miden o evalúan el nivel de satisfacción o aceptación de los bienes o servicios entregados por parte de los usuarios-beneficiarios? (Si la naturaleza del programa aplica, considerar si se cuenta con criterios de entrega desagregados por sexo).	Calidad	

Resultado por área temática

PONER AQUÍ EL RESULTADO

Área temática	Pregunta detonadora	Dimensión del Desempeño	Elegir una valoración de la Escala
Cumplimiento Programático	5. ¿Se identifican con claridad en el POA (Estatal) los bienes y servicios que el Programa entrega (metas, obras o acciones) para el ejercicio fiscal que se está evaluando? En caso de que aplique, ¿se identifican específicamente en el POA Estatal en metas o acciones, los bienes, servicios que el programa entrega o produce, y que son financiados por recurso del Gasto Federalizado?.	Eficacia	
	6. En el caso de los programas presupuestarios estatales ¿Cómo valora la congruencia programática-presupuestal del programa o recurso evaluado? En el caso de los recursos del Gasto Federalizado, ¿cómo evalúa esta congruencia en el POA Estatal específicamente en las metas que son financiadas por	Eficiencia	

Área temática	Pregunta detonadora	Dimensión del Desempeño	Elegir una valoración de la Escala
	los recursos evaluados?		
	7. Las Reglas de Operación o documento de similar naturaleza del programa o recurso evaluado establecen la dotación de los bienes y servicios que se entregan a la población objetivo con criterios de calidad (como oportunidad y/o completitud).	Calidad	

Resultado por área temática

PONER AQUÍ EL RESULTADO

Área temática	Pregunta detonadora	Dimensión del Desempeño	Elegir una valoración de la Escala
Ejercicio Presupuestal	8. ¿Se dispone de todos los avances presupuestarios y financieros del Programa Estatal reportados al Congreso del Estado? o en caso de que aplique, ¿se dispone de los avances del Ejercicio del Gasto reportados a las instancias federales?.	Eficacia	
	9. De ser el caso ¿Cómo valora el desempeño en Ejercicio del presupuesto del programa estatal o recurso federal evaluado, en los momentos Contables: aprobado, modificado y pagado, del ciclo que se está evaluando y de 2 ejercicios anteriores?.	Eficiencia	
	10. ¿Cómo valoraría la proporción de los recursos asignados al programa o recurso evaluado con relación al total del presupuesto de la Dependencia o Entidad? O en caso de que aplique, cómo valoraría la proporción de los recursos transferidos por la federación a la dependencia o entidad, con respecto al total del presupuesto del programa estatal?.	Economía	
	11. ¿Cómo valoraría el costo por usuario/beneficiario de los bienes o servicios que brinda el programa/recurso durante el periodo evaluado, con relación a los 2 ejercicios anteriores (si existe esta información)?.	Economía	
	12. ¿Cómo se valora la proporción del recurso asignado a las funciones y/o actividades que realiza la Dependencia/Entidad para generar los bienes y servicios que brinda el programa?.	Economía	
	13. Dependiendo de los fines que atiende el programa o recurso evaluado ¿Cómo valoraría la proporción de los recursos asignados por Capítulo de gasto?.	Calidad	
	14. ¿Cómo valoraría la transparencia en función de la accesibilidad a la información sobre el ejercicio de los recursos públicos del programa?.	Calidad	

Resultado por área temática

PONER AQUÍ EL RESULTADO

Área temática	Pregunta detonadora	Dimensión del Desempeño	Elegir una valoración de la Escala
---------------	---------------------	-------------------------	------------------------------------

Área temática	Pregunta detonadora	Dimensión del Desempeño	Elegir una valoración de la Escala
Análisis de la cobertura	15. ¿Las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo están definidas en documentos oficiales o en el diagnóstico del programa presupuestario/recurso evaluado o documentos de similar naturaleza y este cumple con los criterios establecidos? (Si la naturaleza del programa aplica, considerar de forma adicional si la caracterización incluye desagregación por sexo, edad, etnia, discapacidad, nivel educativo y otras).	Eficacia	
	16. ¿Existe una estrategia de cobertura documentada para llevar los bienes y servicios del programa o recursos evaluado, que defina los tipos de apoyo, que esté sistematizada, que cuente con mecanismos para su selección, verificación, seguimiento, depuración y/o actualización y que defina cuales son los factores determinantes que favorezcan u obstaculicen la atención de la población objetivo?	Eficacia	
	17. ¿El programa o recurso evaluado cuenta con un padrón de beneficiarios actualizado? (De ser el caso, considere si está desagregado por algunas variables de análisis en específico como: sexo, género, edad, etnia, discapacidad, nivel educativo, entre otras).	Eficacia	

Resultado por área temática

PONER AQUÍ EL RESULTADO

Área temática	Pregunta detonadora	Dimensión del Desempeño	Elegir una valoración de la Escala
Aspectos susceptibles de mejora y aprendizaje	De ser el caso, ¿El programa o recurso ha sido evaluado con anterioridad y se han planteado Aspectos Susceptibles de Mejora (Compromisos de mejora)?	NO APLICA	NO APLICA
	18. ¿Cómo valoraría el nivel de Atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) o Compromisos de Mejora por parte de los responsables del programa evaluado, generado en evaluaciones anteriores?	Eficacia	
	19. ¿Se identifican las mejoras en los programas o recursos evaluados como resultado de la atención a las recomendaciones y/compromisos de mejora emitidos en evaluaciones anteriores?	Calidad	
	20. De forma independiente a las evaluaciones, ¿el programa presupuestario estatal evaluado o que recibe recursos del Gasto Federalizado, recolecta información para monitorear su desempeño con una metodología establecida, la cual está sistematizada, es pertinente respecto a su gestión, actualizada y disponible para un seguimiento periódico?	Eficacia	
	21. De forma independiente a las evaluaciones, ¿El Programa o recurso evaluado utiliza información de desempeño interna o externa para tomar decisiones que realicen cambios o mejoren la gestión del programa o recurso evaluado?	Eficacia	

Resultado por área temática

PONER AQUÍ EL RESULTADO

Anexo 4. Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la Matriz para Indicadores de Resultados (MIR)

La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa adjudicada debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados considerados como Estratégicos (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR y principales componentes y actividades).

En la selección de los indicadores se debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario (si existe), como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados⁷.

Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que se tomen en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2023 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2023.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y/o en el presupuesto estatal (PE). Los indicadores PEF o PE se reportan en la Cuenta Pública respectiva, por lo que los datos están ratificados por la SHCP o por la Secretaría de Hacienda del Estado, según corresponda.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

⁷ SHCP, SFP, CONEVAL, Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados. Se puede consultar en: www.coneval.gob.mx