



**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 de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

## CONTENIDO

Glosario de términos.....	3
I. Antecedentes.....	6
II. Objetivos .....	8
<i>Objetivo general</i> .....	8
<i>Objetivos específicos</i> .....	8
III. Perfil de la persona coordinadora o instancias evaluadoras externas .....	9
IV. Metodología .....	10
V. Coordinación .....	12
VI. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio .....	14
VII. Contenido de los informes finales de las evaluaciones de Desempeño.....	14
1. Datos generales del recurso del Gasto federalizado evaluado.....	14
2. Resultados (cumplimiento de objetivos) .....	15
3. Análisis de la cobertura.....	17
4. Análisis del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora .....	18
5. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación .....	19
6. Fuentes de información .....	21
7. Formato para difusión de los resultados (CONAC):.....	21
VIII. Plazos y entregables .....	21
IX. Consideraciones específicas de los entregables .....	22
X. Anexos.....	23
Anexo 1. Programas a evaluar con metodología de Desempeño .....	23
Anexo 2. Criterios para la Valoración del Desempeño .....	24
Anexo 3. Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la Matriz para Indicadores de Resultados (MIR) .....	30
Anexo 4. Organización y clasificación de la información de acuerdo a sus fuentes genéricas (fuentes primarias y secundarias) .....	31

## Glosario de términos

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

**Dependencia coordinadora:** a la Secretaría de Hacienda de Baja California.

**Dependencia (s):** Entidades de la Administración Pública Estatal, que ejerce 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.

**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.

**Evaluador o instancia evaluadora externa:** Se refiere la instancia técnica especializada, representada por una persona física o moral externa al gobierno, con experiencia comprobada, que ha sido contratada para la elaboración de las evaluaciones a programas públicos estatales o a recursos del gasto federalizado.

**Evaluación:** Es el análisis sistemático y objetivo de los programas y políticas públicas gubernamentales y 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, de la cual se emiten recomendaciones que deberán ser atendidas por los responsables de operar los programas gubernamentales evaluados.

**Evaluación del desempeño (ED):** Muestra 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.

Evaluación externa: Son las evaluaciones que realizan las personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia de estudio y evaluación de políticas; y que son externos a la estructura formal de gobierno.

Gasto federalizado (Gf): Son los recursos provenientes de fondos federales o programas presupuestarios que el gobierno federal transfiere al Poder Ejecutivo de Baja California para su ejercicio.

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.

Instancia evaluadora externa: Firma de consultores, Institución educativa o consultor(a), consultores(as) o profesionista o profesionistas especializados contratados(as) para la ejecución del proyecto.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Consiste en el resumen narrativo que deriva de la implementación de la MML, para el diseño de los indicadores que facilitarán el cumplimiento, monitoreo y evaluación de los resultados esperados.

Programa Anual de Evaluación (PAE): Al 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): Se refiere a la clase programática que reconoce la organización, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos correspondientes a la solución de una problemática de carácter público; permite la entrega de bienes o presta servicios públicos a una población objetivo o área de enfoque plenamente identificada y localizada.

Proyecto: “1 Evaluación de Desempeño del Sector Hacienda”.

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.

Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño del Estado de Baja California (SEDED): Al 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, que permite mejorar el desempeño de los programas gubernamentales.

# TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE RECURSOS DEL GASTO FEDERALIZADO TRANSFERIDOS AL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

## I. Antecedentes

La evaluación de las políticas, programas presupuestarios, estrategias y acciones gubernamentales del Estado, así como del gasto estatalizado se fundamenta en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 134); la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Art. 110); el Reglamento de la misma (Art. 303); la Ley de Coordinación Fiscal (Art. 49); la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Art. 54, 61 penúltimo párrafo, 64 y 79), la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público de Baja California en sus Artículos 6, 23 párrafo tercero, 74, 79 y 81; esta última norma establece la atribución de evaluar el desarrollo de los programas y acciones que se concreten, entre la federación y el estado; así como los convenios de coordinación entre el estado y los municipios; e informar periódicamente al ejecutivo estatal.

Por su parte, el Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California (Art. 26, Fracc. I a X) establece las atribuciones de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, (actualmente Dirección de Planeación y Evaluación) en materia de planeación y evaluación en el Marco del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, lo siguiente: coadyuvar en la formulación, integración, actualización y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo (PED), supervisar y dirigir a las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal en los procesos de planeación orientada a resultados, promoviendo la atención de las recomendaciones de mejora derivadas de evaluaciones internas o externas, dirigir la implementación de procesos de planeación y evaluación del desempeño de las dependencias y entidades paraestatales en coordinación con las unidades administrativas responsables, supervisar el registro e integración de la información del ejercicio de recursos federales transferidos al Estado de Baja California que ejecuten las dependencias, entidades paraestatales y municipios que lo conforman que sirva de insumo para la evaluación del desempeño, coordinar la definición de indicadores de desempeño de los programas estatales y del gasto federalizado, supervisar y fungir como enlace de la Secretaría para la realización de diagnósticos y evaluaciones en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), dirigir y regular los mecanismos del

Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y de las evaluaciones externas que se efectúen a los programas presupuestarios autorizados, formular y supervisar el mecanismo establecido en la normatividad vigente, para el seguimiento a recomendaciones de mejora derivadas de las evaluaciones internas y externas que se realicen en el marco del Seded, supervisar la ejecución del Programa Anual de Evaluación (PAE), así como en el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora a los programas evaluados en la Gestión Pública.

Adicionalmente, los Lineamientos Generales de Evaluación de los Programas Gubernamentales del Estado de Baja California, publicados en el Periódico Oficial el 24 de abril de 2020, establecen en su numeral 5, segundo párrafo que compete a la Secretaría (de hacienda), a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, coordinar la implementación y operación del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño; numeral 8, que las evaluaciones de las políticas y de los programas públicos, formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño; numeral 9, que la realización de las evaluaciones se programará de forma anual, atendiendo a lo señalado en la legislación aplicable, para lo cual, se publicará el Programa Anual de Evaluación; numeral 13, que las evaluaciones externas que se realicen al amparo del Seded se desarrollarán de acuerdo a las diferentes metodologías de evaluación generalmente aceptadas como válidas para su aplicación a las actividades del sector público en México, para lo cual se tomarán como referencia las metodologías establecidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (Coneval), adaptadas a las capacidades institucionales y presupuestarias del Gobierno Estatal; numeral 14, que los procesos de contratación se sujetarán a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, y que la instancia responsable de contratar las evaluaciones externas deberá emitir los términos de referencia con base en las metodologías antes mencionadas, las cuales delimitarán los alcances de la evaluación que se realice; numeral 16, en la que se describen los tipos de evaluación, incluyendo la de diseño; numerales 21 al 24, que fijan el proceso de organización y contratación de las evaluaciones externas; numeral 25, que señala los requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de evaluaciones externas; y numerales 26, 27 y 28 relativos a la revisión y dictamen de las evaluaciones externas.

Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en la Política Pública 7.10 Gestión Pública Honesta y al Servicio de la Gente en su componente 7.10.1

Finanzas Públicas Sostenibles, contempla la Línea de Política Transversal 10.1.2 Gobierno para Resultados y Disciplina en el Gasto Público, misma que a su vez contiene el Resultado a Lograr Transversal 10.1.2.4 que establece el 100% de cumplimiento al Programa Anual de Evaluación por los programas estatales de dependencias y entidades, lo que permite conocer sus avances y el logro de sus resultados.

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.

## II. Objetivos

### *Objetivo general*

Valorar el desempeño de los recursos del Gasto federalizado, transferidos al Gobierno del Estado de Baja California, contenidos en el Programa Anual de Evaluación 2022, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, con base en la información institucional, programática y presupuestal proporcionada por las dependencias de los recursos del Gasto federalizado, a través de la metodología de evaluación específica de desempeño, para contribuir a la toma de decisiones y a una mejora de la gestión pública.

### *Objetivos específicos*

1. Valorar los resultados y productos 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 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, ente otros, según corresponda.
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.

7. Examinar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas, que han 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.

### III. Perfil de la persona coordinadora o instancia evaluadora externa

El perfil profesional del proveedor participante necesario para desarrollar el proyecto de evaluación específica de desempeño, debe reflejar experiencia en la realización de evaluaciones o conocimiento de los temas relacionados con la naturaleza de los programas presentados en el Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia (TdR).

Específicamente y con base en el numeral 25 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas y Programas Gubernamentales del Estado de Baja California, los requisitos mínimos que deberán cumplir las instancias o personas físicas 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 el Estado, en el país o en el extranjero. Este requisito aplica para la persona coordinadora de la evaluación y/o para la instancia evaluadora;
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; y
4. Al momento de ingresar la propuesta, contar con los siguientes documentos comprobatorios:
  - a) Cumplir con los TdR que se emitan para la evaluación externa.
  - b) Comprobar el conocimiento en el tema o temas relacionados con la naturaleza de la evaluación a contratar, a través de experiencia

profesional, trabajos o proyectos realizados, especialización académica; estudios, investigaciones o publicaciones académicas, profesionales o científicas en materia de evaluación de programas y políticas públicas. Este requisito aplica para la persona coordinadora de la evaluación y/o la instancia evaluadora.

#### IV. Metodología

Para el análisis de cada ED, la persona coordinadora de la evaluación o instancias evaluadoras externas se apegarán a lo establecido en los presentes 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” 2014-2015<sup>1</sup>, pero adaptados a las capacidades técnicas, operativas y presupuestales del Poder Ejecutivo de Baja California.

La ED de cada programa 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.

El análisis de gabinete comprende un conjunto de actividades que involucran el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, así como documentación pública.

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 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:

---

<sup>1</sup> Disponibles en:  
[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion\\_especifica\\_desempeno.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_especifica_desempeno.aspx)

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el recurso 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 financiados con los recursos del Gasto federalizado, 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.
- Reportes de avance de indicadores del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño o Sistema Estatal de Indicadores en el caso de los programas estatales financiados con los recursos del gasto federalizado, 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 recurso evaluado.
- Documentos de trabajo, institucionales o informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (Compromisos de Mejora) del recurso evaluado.

La persona coordinadora de evaluación o 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 4 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 se basarán en el Anexo 2. Criterios para la valoración del desempeño, 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 plantearán recomendaciones de mejora.

## V. Coordinación

En apego a lo establecido en los Lineamientos Generales de Evaluación y en el PAE 2022, la Dependencia coordinadora por conducto de la Dirección de Planeación y Evaluación solicitará a los titulares de las dependencias evaluadas, la designación de los funcionarios que fungirán como enlaces institucionales para el proceso de evaluación.

Las dependencias de los recursos evaluados, a través de los enlaces institucionales, proporcionarán a la Dependencia coordinadora a través de la Dirección de Planeación y Evaluación, la información para 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 a fin de complementar los análisis de la ED, cumpliendo con la metodología establecida en los TdR.

La información de las ED, 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.

La persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas podrán consultar, acceder a la información y realizar los análisis respectivos para la evaluación. Los informes iniciales y finales de las ED se presentarán a la Dependencia coordinadora en los formatos y de acuerdo a los plazos, especificaciones y condiciones que se mencionan en los presentes TdR.

Los productos que se entregarán serán revisados y validados conforme al mecanismo específico establecido por la Dependencia coordinadora y en el caso del Informe Inicial (producto 1), las dependencias podrán emitir sus comentarios mediante los medios notificados por la Dependencia coordinadora con la persona coordinadora de evaluación o las instancias evaluadoras externas.

La persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas deberán considerar las observaciones de la Dependencia coordinadora y las dependencias evaluadas para la elaboración del Informe final y el formato para la difusión de las evaluaciones.

En caso de que la persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas no consideren 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.

La comunicación de la persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas con los enlaces institucionales de los programas o recursos evaluados es muy importante durante la realización de las evaluaciones, por lo que se realizarán al menos dos reuniones de trabajo convocadas por la Dependencia coordinadora a través de la Dirección de Planeación y Evaluación, con las siguientes finalidades:

- La primera reunión dará inicio formal a la evaluación, en la que se presentará a la persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas con los enlaces institucionales; además, se revisaran los programas de trabajo de las evaluaciones.
- La segunda reunión se llevará a cabo, después de la entrega del Producto 2 (Informe Final), en la cual la Dependencia coordinadora y la persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas, analizarán las dudas y observaciones derivadas de la revisión realizada a los borradores de los informes finales de las evaluaciones.

Si lo considera necesario, la Dependencia coordinadora podrá convocar a una reunión adicional de seguimiento, así como solicitar en cualquier momento información acerca del avance de la evaluación.

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 haciendo 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. 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. Dichos entregables serán validados por personal de la Dependencia coordinadora. Cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de la Dependencia coordinadora mismo que deberá presentar al área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en la normatividad administrativa aplicable.

Al concluir el contrato o convenio, la Dependencia coordinadora elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte de la Dependencia coordinadora, todo ello de conformidad con lo establecido en la normatividad administrativa aplicable y los presentes TdR.

## VII. Contenido de los informes finales de las evaluaciones de desempeño

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

### 1. Datos generales del recurso del Gasto federalizado evaluado (Hasta 10 cuartillas):

La persona coordinadora de evaluación o instancias evaluadoras externas deben 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 en 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 o entidad de ejercer los recursos del recurso evaluado.
- c. El presupuesto autorizado, modificado y ejercido en el ejercicio fiscal que se está 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 árbol de problemas o en su caso de la MIR de programa o recurso evaluado.
- e. Los rubros o modalidades del programa o recurso a evaluar para atender la problemática identificada, mostrando los datos estadísticos más representativos al respecto.
- f. Identificar la población potencial, la población objetivo y la población atendida en el ejercicio fiscal que se está evaluando.
- g. Relación con otros programas estatales y federales (resumen donde se muestren las complementariedades y diferencias que existen entre los objetivos que persiguen los programas estatales y federales identificados).
- 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 que corresponda.

## 2. Resultados (cumplimiento de objetivos) (Hasta 20 cuartillas)

Este apartado constituye la base principal para establecer las conclusiones de la evaluación y busca responder de forma general a las siguientes preguntas:

- ¿En qué medida se cumplieron los objetivos del programa o recurso evaluado? (Eficacia)
- ¿Se cumplieron los objetivos propuestos para el programa o recurso 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).

Para ello, se hará uso de la metodología establecida en el Anexo 2. Criterios para la valoración del desempeño contenida en los presentes Términos de Referencia. La valoración a la que se refiere este apartado, se estructura en los siguientes aspectos:

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, 2 y 3 de la Tabla Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado, contenida en el Anexo 2. Criterios para la valoración del desempeño, para lo cual, considerará lo siguiente:

- En el caso de los programas estatales, los indicadores de Fin, Propósito y al menos un indicador del nivel Componente, se retomarán de la MIR autorizada en el año evaluado.
- 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 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 de 2 ejercicios anteriores.

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 4 y 5 de la Tabla Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado, contenida en el Anexo 2. Criterios para la valoración del desempeño.

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.
- Se valorarán los avances programáticos del ejercicio que se está evaluando y de 2 ejercicios anteriores (en caso de que la información esté disponible).

c. Análisis del ejercicio presupuestal:

Con el propósito de valorar el ejercicio presupuestal, la persona coordinadora de la evaluación o instancias evaluadoras externas seleccionarán una valoración de la escala establecida para las preguntas 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de la Tabla Detalle de la Valoración de los Resultados del programa o recurso evaluado, contenida en el Anexo 2. Criterios para la valoración del desempeño. Asimismo, deberá considerar lo siguiente:

- 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.
- La persona coordinadora de evaluación debe realizar un análisis de la evolución del presupuesto en los momentos contables: asignado, modificado y pagado, del periodo 2021 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 la medida que la información disponible lo permita, debe identificar el costo de los beneficios otorgados por cada uno de los programas y el gasto de operación.

3. Análisis de la cobertura  
(Hasta 10 cuartillas)

Este apartado busca responder de forma general a los siguientes cuestionamientos:

- En la problemática social que atiende el recurso del Gasto federalizado (planteada en la MIR y/o diagnóstico) o ¿se identifica la población objetivo del programa y esta está bien focalizada?
- ¿El programa cuenta con criterios claros para la selección de los beneficiarios de acuerdo a la focalización de la población potencial?
- ¿Existe una estrategia de cobertura para llevar los bienes y servicios del programa o recurso evaluado a la población objetivo y esta se implementa para atender a dicha población?
- ¿La información de la población objetivo y atendida es congruente en con lo reportado en los informes de avance programático e indicadores?
- ¿Cuáles son los factores determinantes que favorecen u obstaculizan la atención de la población objetivo?
- ¿El programa cuenta con un padrón de beneficiarios?

Para lo cual, se considerará la siguiente información documental:

- Documentos que identifiquen la población potencial, la población objetivo y la población atendida del recurso evaluado. Para la información de la población atendida, se requerirá el desglose geográficamente por municipio (en caso de que se cuente con dicha información).
- La persona coordinadora de evaluación debe presentar la evolución de la cobertura (2019-2021) de los programas mediante una representación gráfica de la población potencial, objetivo y atendida (si la información está disponible o sea comparable la información).
- En caso de que los programas no cuenten con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato, cuando no se proporcione la información) o ND (No Disponible, cuando los programas no cuenten con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición o por tratarse de un programa nuevo) según sea el caso.

De este apartado se identificarán hallazgos que puedan retomarse en las conclusiones, el FODA y de ser necesario, en las recomendaciones de mejora.

#### 4. Análisis del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (Hasta 5 cuartillas)

Este apartado busca responder de forma general a los siguientes cuestionamientos:

- ¿El programa o recurso ha sido evaluado con anterioridad y se han planteado Aspectos Susceptibles de Mejora (compromisos de mejora)?

- ¿Los compromisos de mejora responden o atienden las recomendaciones emitidas en las evaluaciones realizadas al programa o recurso?
- ¿Se identifican las mejores en los programas o recursos evaluados como resultado de la atención a las recomendaciones emitidas en evaluaciones anteriores?

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, se puede complementar esta información con otros documentos probatorios proporcionados por las dependencias evaluadas.
- Para cada ED, se debe realizar una valoración porcentual de los avances en ASM y se calculará además un promedio general de avance los mismos.
- Si los programas estatales o recursos evaluados, no han sido sujetos de evaluación externa, se indicará brevemente en el apartado.

De esta sección del informe final, se identificarán hallazgos que puedan retomarse en las conclusiones, el FODA y de ser necesario, en las recomendaciones de mejora.

## 5. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación (Hasta 5 cuartillas)

En este apartado se presenta un juicio sintético del desempeño de los programas en cuanto al grado de cumplimiento en la eficacia, eficiencia y economía, relacionando los principales hallazgos reportados en cada evaluación y que se consideran como pertinentes para reforzar la consecución de los fines, los propósitos o los objetivos de los programas estatales o recursos evaluados.

El contenido de este apartado 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.

Para ello:

- a. Para cada evaluación, será necesario plantear 5 hallazgos a partir de la información analizada, destacando aspectos del desempeño observado.
- b. Se integrará además una matriz FODA con las principales Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas, en función de los resultados del análisis de la valoración del desempeño.
- c. La matriz FODA debe ser redactada en forma clara, concreta, pero describiendo aspectos en los siguientes ámbitos:
  - a. Planeación / indicadores.
  - b. Programático / presupuestal
  - c. Cobertura.
  - d. Normatividad/operación.
  - e. Atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- d. 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).
- e. En cada ED, se redactarán un máximo de 5 recomendaciones 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 área de oportunidad detectada que dificulte el buen desempeño del programa o recurso evaluado (tomando como referencia el problema de mayor relevancia); además deben estar redactadas con claridad y ser aplicables en el ámbito de acción estatal, contemplando el marco normativo local.

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).

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  
(Hasta 2 cuartillas)

- 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):  
(Apegarse a la estructura y contenido)

- Para cada ED, 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 2022 publicado en el Periódico Oficial del Estado. Este formato debe estar integrado en el documento extenso y también como documento independiente.

## VIII. Plazos y entregables

El plazo para la realización de la ED será de 11 semanas como máximo, contados a partir de la fecha de firma del contrato respectivo.

Con base en los presentes TdR, la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa debe cumplir con los siguientes productos entregables y plazos:

Tabla 1. Entregables y plazos

Producto	Descripción	Plazo
1	Documento en formato electrónico e impreso del Informe final de la evaluación que contenga la totalidad de los apartados atendiendo los requerimientos y consideraciones específicas establecidas en los presentes TdR.	Al concluir las 11 semanas
2	Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones (Norma CONAC), contenido en el Anexo 1 del PAE 2022.	

- La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa, deberá adaptarse al esquema y calendario de pagos que le notifique la Dependencia coordinadora.
- La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa, deberá elaborar una minuta de la reunión inicial, en la que se señale la información adicional que se acuerde proporcionar a la Dependencia coordinadora.

## IX. Consideraciones específicas de los entregables

El documento del informe final y que contenga el Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones (Norma CONAC), debe ser entregado a la Dependencia coordinadora en impresión en papel en 1 tanto y en digital (CD o USB), así como en formato Word (datos abiertos) y PDF, considerando los siguientes criterios:

- a. Tamaño carta.
- b. Empastado blando con acabado brillante.
- c. Extensión del informe final de hasta 60 cuartillas, sin considerar las cuartillas adicionales que contengan el Formato para Difusión de los Resultados de las Evaluaciones y otros Anexos.
- d. Los documentos deben contener en la portada y hojas interiores, los logotipos de la Secretaría de Hacienda y de las Unidades Responsables evaluadas.
- e. Las fotografías, gráficas, tablas y figuras que se usen en el documento, deben de ser totalmente legibles.
- f. En el informe final de las evaluaciones, se deberá usar tipografía de letra Arial de 12 puntos a espacio sencillo.

## X. Anexos

### Anexo 1. Programas a evaluar con metodología de Desempeño

No.	Nombre del Fondo o Programa	Modalidad presupuestal	Unidad responsable
1	FAFEF (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas)	Programa Estatal	Secretaría de Hacienda

## Anexo 2. Criterios para la Valoración del Desempeño

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 y Economía (Efa-Efe-Eco), 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; debe determinar si los aspectos (indicadores, cumplimiento programático y ejercicio presupuestal) alcanzaron un desempeño adecuado en las dimensiones mencionadas. De forma general, este apartado 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).

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 y usando los recursos previstos para ello con la racionalidad necesaria.

Sin embargo, por tratarse de una evaluación de desempeño, se le asigna una mayor ponderación a la dimensión de eficacia (0.40), 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 y economía se les asigna una ponderación de (0.30).<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> De acuerdo con lo expresado en la Nota metodológica del Índice de Seguimiento al Desempeño, elaborada por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

## 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:

$$IVED = d_eEfa + d_eEfe + d_eEco$$

Donde:

- 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 30%.
- $d_eEco$  = Se refiere al desempeño obtenido en la dimensión Economía. Tendrá una ponderación (valor máximo) de 30%.

El valor máximo del IVED es = 100%

Los niveles de Desempeño que se emplearán son los siguientes:

Tabla 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 de la tabla anterior, se tomarán en cuenta los siguientes rangos:

• Bajo	= Resultado del IVED $\geq 0$ y $< 20$
• Medio bajo	= Resultado del IVED $\geq 20$ y $< 40$
• Medio	= Resultado del IVED $\geq 40$ y $< 60$
• Medio alto	= Resultado del IVED $\geq 60$ y $< 80$
• Alto	= Resultado del IVED $\geq 80$ y $\leq 100$

### Pasos para el cálculo del IVED:

- 1) Para obtener el desempeño “ $d_e$ ” de cada dimensión se utilizará la Tabla 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 tres dimensiones que componen el IVED y que califican los aspectos de:

- a) Indicadores
- b) Cumplimiento programático y
- c) Ejercicio presupuestal.

Para responder las preguntas, se hará uso de los niveles de desempeño contenidos en la tabla 2 anteriormente descrita.

2) 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
<b>Eficacia</b>	40%	100	<b>d<sub>e</sub>Efa</b> 40%
<b>Eficiencia</b>	30%	100	<b>d<sub>e</sub>Efe</b> 30%
<b>Economía</b>	30%	100	<b>d<sub>e</sub>Eco</b> 30%
<b>Índice de Valoración Específica de Desempeño (IVED)</b>			<b>100%</b>

3) Para obtener específicamente los valores ponderados de d<sub>e</sub>Efa, d<sub>e</sub>Efe y d<sub>e</sub>Eco:

- a) 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:

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

Donde:

- Pp<sub>di</sub> : Se refiere a la ponderación (o peso) de cada pregunta en la dimensión d<sub>i</sub> ;
- 100: Representa el valor máximo a obtener en la dimensión d<sub>i</sub> y
- n: Representa la cantidad de preguntas que contiene la dimensión d<sub>i</sub>.

b) 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:

$$VNDni = \left(\frac{Ppdi}{4}\right)ni$$

Donde:

- VND: Representa el valor cuantitativo del Nivel de Desempeño de la pregunta.
- ni: 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.
- Pp<sub>di</sub>: Se refiere a la ponderación (o peso) de cada pregunta en la dimensión di.
- 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	=	$VND0 = \left(\frac{100/n}{4}\right)0$
Medio bajo	=	$VND1 = \left(\frac{100/n}{4}\right)1$
Medio	=	$VND2 = \left(\frac{100/n}{4}\right)2$
Medio alto	=	$VND3 = \left(\frac{100/n}{4}\right)3$
Alto	=	$VND4 = \left(\frac{100/n}{4}\right)4$

Un ejemplo de ello sería el siguiente:

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

$$Pp_{Efe} = 100/n = 50 \quad \rightarrow \quad Pp_{Efe} = 100/(2) = 50$$

- 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	=	$VND0 = \left( \frac{100/2}{4} \right) 0 = 0$
Medio bajo	=	$VND1 = \left( \frac{100/2}{4} \right) 1 = 12.5$
Medio	=	$VND2 = \left( \frac{100/2}{4} \right) 2 = 25$
Medio alto	=	$VND3 = \left( \frac{100/2}{4} \right) 3 = 37.5$
Alto	=	$VND4 = \left( \frac{100/2}{4} \right) 4 = 50$

- 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 ( $d_iEfe$ ), 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 le asignó a ambas preguntas un Nivel de Desempeño: “Alto”, dicha valoración cualitativa se traduce de forma cuantitativa, como lo demuestra la siguiente tabla.

Resultado de la Ponderación por Dimensión			
Dimensión	Ponderación (A)	Resultado máximo por dimensión (B)	Valor ponderado (A*B)/100
<b>Eficacia</b>	40%		
<b>Eficiencia</b>	30%	$VNDEfe1 + VNDEfe2 = (50 + 50) = 100$	$d_eEfe = (30 * 100)/100 = 30\%$
<b>Economía</b>	30%		
<b>Índice de Valoración Específica de Desempeño (IVED)</b>			$IVED = d_eEfa + 30\% + d_eEco$

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

De esta manera, sumando los 3 resultados ( $d_eEfa + d_eEfe + d_eEco$ ), se obtiene el Índice de Valoración Específica de Desempeño (IVED).

### Anexo 3. 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).

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 Resultados<sup>3</sup>.

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.

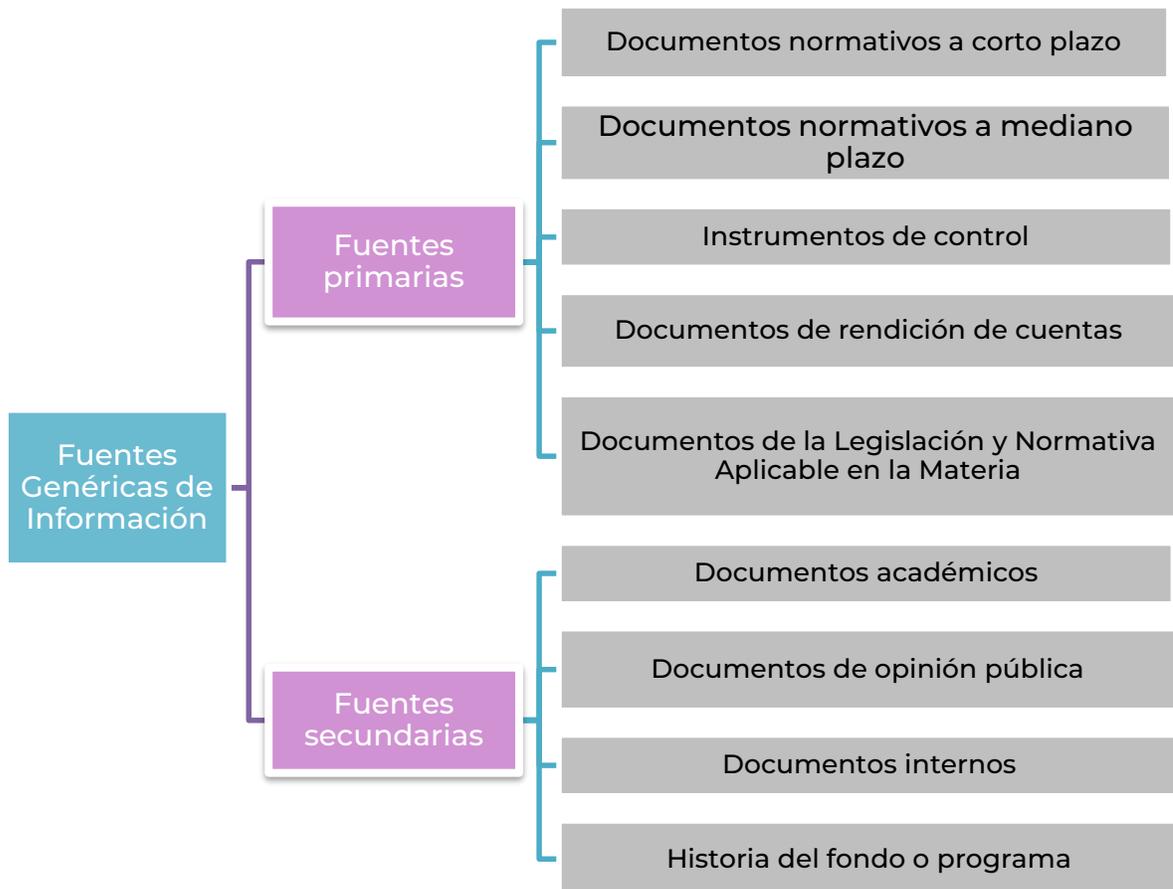
Se recomienda que se tomen en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- 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 2021 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 2021.
- 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.

---

<sup>3</sup> SHCP, SFP, CONEVAL, Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados. Se puede consultar en: [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)

### Anexo 4. 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 Aplicable en la Materia	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja 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.