



BAJACALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO 2018

Términos de Referencia 2018

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTATALES Y RECURSOS DEL GASTO FEDERALIZADO TRANSFERIDOS AL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2017

DISPOSICIONES GENERALES

La Evaluación de las políticas, programas presupuestarios, estrategias y acciones gubernamentales del Estado, así como del gasto federalizado se fundamenta en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 134); la Ley Federal 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 su Artículo 6, 23 párrafo tercero, 74, 79 y 81; el Decreto de creación del Comité de Planeación para el Desarrollo de Baja California (Art. 4, Fracc. IV), 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. También el Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado (Art. 26, Fracc. XII) establece la atribución de la Dirección de Planeación y Evaluación de coordinar la realización de evaluaciones externas sobre los programas que desarrollan las dependencias y entidades paraestatales. Así mismo la atribución de coordinar la operación del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño en los programas de gobierno, también realizar el seguimiento y evaluación de los resultados, proporcionando información que apoye la gestión de los programas y el proceso de asignación de los recursos (Art. 26, Fracc. VI y VII). Adicionalmente los Lineamientos Generales de Evaluación de los Programas Gubernamentales del Estado de B.C., publicado en el Periódico Oficial el 18 de marzo de 2016 (No. 14), establecen en su lineamiento vigésimo quinto y vigésimo séptimo en su penúltimo párrafo sobre la elaboración los presentes términos de referencia para los tipos de evaluación que se mencionan en el mismo lineamiento, incluyendo las específicas de desempeño. Por su parte, el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 en su versión actualizada en el Eje 7 Gobierno de Resultados y Cercano a la gente, particularmente la estrategia 7.1.7.6 que establece la realización de evaluaciones internas y externas de los programas gubernamentales. 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.

OBJETIVO GENERAL

Contar con una valoración del desempeño de los Programas Presupuestarios Estatales y recursos del Gasto Federalizado, transferidos al Gobierno del Estado de Baja California, contenidos en el Programa Anual de Evaluación 2018, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, con base en la información institucional, programática y presupuestal entregada por las unidades responsables de los programas estatales y recursos federales de las dependencias o entidades, a través de la metodología de evaluación específica de desempeño, para contribuir a la toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Reportar los resultados y productos de los programas presupuestarios estatales y del gasto federalizado del Ejercicio Fiscal 2017, mediante el análisis de gabinete a través de las normas, información institucional, los indicadores, información programática y presupuestal.
2. Identificar la alineación de los propósitos del programa con el problema que pretende resolver.
3. Analizar la cobertura del programa presupuestario estatal o gasto federalizado, su población objetivo y atendida, distribución por municipio, condición social, etc., según corresponda.
4. Identificar los principales resultados del ejercicio presupuestal, el comportamiento del presupuesto asignado, modificado y ejercido, analizando los aspectos más relevantes del ejercicio del gasto.
5. Analizar la Matriz de Indicadores de Resultados (de contar con ella), así como los indicadores, sus resultados en 2017, y el avance en relación con las metas establecidas, incluyendo información sobre años anteriores (3 años) si existe información disponible al respecto.
6. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora que han sido atendidos derivados de evaluaciones externas del ejercicio inmediato anterior, exponiendo los avances más importantes al respecto en caso de que el programa o recurso haya sido evaluado anteriormente.
7. Identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del desempeño del programa presupuestario estatal o gasto federalizado analizado.
8. Identificar las principales recomendaciones para mejorar el desempeño del programa presupuestario estatal o gasto federalizado evaluado, atendiendo a su relevancia, pertinencia y factibilidad para ser atendida en el corto plazo.

PERFIL DEL EVALUADOR EXTERNO

El evaluador debe de cubrir cuando menos los siguientes criterios:

- Persona física o moral registrada con la autoridad hacendaria competente.
- Acreditar la experiencia en el tema de evaluación de la gestión y/o políticas públicas.
- Estar en posesión de un título universitario con validez nacional o por universidades oficialmente reconocidas.
- Al menos dos años de ejercicio profesional en materia de investigación.
- Dos años de experiencia mínima en la realización de actividades de evaluación interna o externa, en el sector público o privado.
- Contar con referentes académicos que demuestren su experiencia en el tema de evaluación de políticas.

METODOLOGÍA

La evaluación específica de desempeño se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las instancias responsables de operar el programa presupuestario estatal o del gasto federalizado, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para complementar dicho análisis. Se entiende por análisis de gabinete al 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 presupuestarios estatales y el gasto federalizado, se podrán realizar entrevistas con los responsables de la implementación de estos para fortalecer la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el evaluador 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 Programa pretende atender.
- Matriz de Indicadores para Resultados, del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- Documentos asociados al diseño, donde se mencione el fin, propósito, metas, acciones, población potencial, objetivo y atendida, problemática que atiende, etc.
- Propósitos, metas, acciones y demás información programática contenida en el Programa Operativo Anual.
- Indicadores de desempeño registrados en el Sistema Estatal de Indicadores.
- Evaluaciones anteriores del programa.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Cabe destacar que, para desarrollar el análisis, la instancia evaluadora se apegará a lo establecido en los presentes Términos de Referencia, **cabe destacar que fue retomado de lo establecido por el CONEVAL, pero ajustado al ámbito estatal, del documento denominado Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño 2014-2015 que aún sigue vigente.**

Esquema de la Evaluación Específica de Desempeño y Especificaciones Técnicas de los Entregables

CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017 EN BAJA CALIFORNIA

ENTREGABLES

1. **Programa de trabajo:** conteniendo la metodología a utilizar, los objetivos que perseguirá la evaluación, las actividades y el calendario de trabajo que seguirá el evaluador (extensión libre).
2. **Documento en Extenso:** Que contendrá la Evaluación Específica de Desempeño del programa presupuestario estatal o del gasto federalizado que corresponda, abordando siete temas:
 1. Datos generales del programa presupuestario estatal o del gasto federalizado evaluado (hasta 10 cuartillas): conteniendo una descripción muy breve y precisa, este apartado no implica análisis alguno, es únicamente informativo, conteniendo los siguientes puntos a considerar:
 1. El nombre completo del programa presupuestario estatal o del gasto federalizado evaluado.
 2. La Dependencia, Entidad y Unidad Responsable del programa presupuestario estatal o del gasto federalizado evaluado.
 3. El presupuesto autorizado, modificado y ejercido en el ejercicio fiscal que se está evaluando.
 4. El objetivo y/o los rubros a atender, obras o productos que genera y su alineación al problema que pretende resolver, mostrando los datos estadísticos más relevantes al respecto.
 5. Descripción de la problemática que atiende en relación a los objetivos que tiene definidos, incluyendo datos estadísticos, debe estar alineada a la MIR del Programa en caso de contar con ella
 6. La población objetivo y atendida en el ejercicio fiscal que se está evaluando.
 7. Relación con otros programas estatales y federales (resumen ejecutivo).
 8. La Alineación del programa/fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND) en su caso, Plan Estatal de Desarrollo (PED) y Programa Sectorial que corresponda.
 2. Resultados logrados (hasta 15 cuartillas):
 1. Análisis del cumplimiento programático: que implica una valoración de los objetivos, metas y estrategias establecidas, así como de las obras (según sea el caso) para el ejercicio fiscal que se está evaluando, mostrando el porcentaje de cumplimiento y una valoración por parte del evaluador externo.
 2. Análisis de los indicadores con que cuenta el programa presupuestario estatal o del gasto federalizado: valorando los avances presentados en el ejercicio evaluado y de 2 años anteriores (si existe disponibilidad de información), así como del cumplimiento de la MIR (si cuenta con ella) en términos de su diseño y principales resultados de los indicadores, todo lo anterior de forma ejecutiva.
 3. Análisis del cumplimiento presupuestal: valorando el desempeño en el cumplimiento del presupuesto asignado, modificado y ejercido del ciclo que se está evaluando.
 3. Análisis de la Cobertura (hasta 5 cuartillas): Un análisis y valoración del desempeño en la atención del problema que pretende resolver, así como de la atención de la población potencial, objetivo y beneficiada del año evaluado.

4. Análisis del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (hasta 5 cuartillas): Un análisis y valoración de las recomendaciones atendidas, exponiendo los principales avances, basándose principalmente en evaluaciones del ejercicio inmediato anterior (si existen).
5. Conclusiones y recomendaciones de la Evaluación (hasta 5 cuartillas): mencionar los 5 principales hallazgos de los apartados anteriores, destacando aspectos del desempeño observado, por otro lado, las principales conclusiones de la instancia evaluadora sobre el desempeño del programa presupuestario estatal o del gasto federalizado, que facilite la toma de decisiones por parte de la unidad responsable de su ejecución, el cual deberá contemplar:
 1. Las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, redactados en forma clara, concreta pero explicada, atendiendo los siguientes ámbitos:
 - 5.1.1.1. Ámbito programático.
 - 5.1.1.2. Ámbito presupuestal.
 - 5.1.1.3. Ámbito de indicadores.
 - 5.1.1.4. Ámbito de cobertura.
 - 5.1.1.5. Ámbito de atención de los aspectos susceptibles de mejora.
 2. Las recomendaciones por parte de la instancia evaluadora, que deberán ser factibles en el corto y mediano plazo, estar redactadas en forma clara, todas deben ser aplicables en el ámbito de acción estatal, contemplando las normas vigentes del Estado, se podrán establecer hasta 5 recomendaciones, identificando como mínimo las 3 más relevantes, debiendo estar planteadas como sugerencias específicas para resolver algún problema que dificulta el buen desempeño del programa presupuestario estatal o del gasto federalizado, tomando como referencia el problema de mayor relevancia, estas recomendaciones podrán atender los siguientes ámbitos:
 - 5.2.1.1. Ámbito programático.
 - 5.2.1.2. Ámbito presupuestal.
 - 5.2.1.3. Ámbito de indicadores.
 - 5.2.1.4. Ámbito de cobertura.
 - 5.2.1.5. Ámbito Institucional (normas, manuales, lineamientos, transparencia, entre otros)
6. Fuentes de información (extensión libre): Enunciando todos los documentos consultados de fuentes institucionales y de otras, incluyendo un sub-apartado para enlistar las fuentes electrónicas consultadas.
7. **Formato para difusión de los resultados (CONAC)**:
 1. Formato para la difusión de los resultados de la evaluación (extensión libre): Que viene en el Anexo 1 del PAE 2018 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 9 de febrero de 2018, debidamente lleno en todo su contenido, incluyendo la información del evaluador. (integrado en documento extenso y también como archivo independiente).

Todo esto en físico, en 2 tantos y en digital (CD o USB), en formato Word (datos abiertos) y PDF, considerando los siguientes criterios:

- Tamaño carta.
- Empastado blando brillante.
- Extensión de hasta 50 cuartillas, más las que resulten del Formato para Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.
- Diseño ejecutivo de portada, interiores y membrete del evaluador externo, incluyendo logotipos de SPF, del COPLADE y de los responsables del ejercicio del programa presupuestario estatal o del gasto federalizado, todo esto en la portada e interiores, con base en las evaluaciones disponibles en el portal de "MonitorBC".
- Fotografías, gráficas, tablas y figuras de buena calidad en todo el documento.

PLAZOS DE ENTREGA

1. El programa de trabajo deberá ser entregado a más tardar a los 7 días hábiles de haber firmado el contrato.
2. Se deberá entregar una versión borrador de la evaluación para su revisión, en un plazo máximo de 10 días naturales antes del vencimiento del contrato, en digital, al correo que se indique, serán notificadas las observaciones por el mismo medio.
3. El documento final de la evaluación deberá ser entregado 5 días hábiles posteriores a la entrega de las observaciones por parte del revisor, impreso en 2 tantos, así como de manera electrónica en CD o USB en dos tantos.