

# Propuesta de Trabajo

## Evaluación Específica de Desempeño para el ejercicio fiscal 2020

Pp 030 Programa de Impulso Forestal  
como Medida de Mitigación del Cambio  
Climático



**SEMABICC**

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE

## Contenido

2

|   |    |
|---|----|
| 1. Marco de Referencia.....                           | 3  |
| 1.1 Sistema de Evaluación del Desempeño .....         | 3  |
| 1.2 Normatividad de la Evaluación del Desempeño ..... | 4  |
| 2. Propuesta de Trabajo.....                          | 8  |
| 2.1. Objetivo General .....                           | 8  |
| 2.2. Objetivos Específicos .....                      | 8  |
| 2.3. Beneficios esperados .....                       | 9  |
| 2.4. Metodología de evaluación a desarrollar .....    | 9  |
| 2.4.1 Recopilación de información .....               | 9  |
| 2.4.2 Desarrollo de la Evaluación.....                | 11 |
| 2.5. Productos y/o entregables de la evaluación ..... | 18 |
| 2.6. Plazos y condiciones de los entregables .....    | 18 |
| 2.7. Actores implicados y sus responsabilidades.....  | 18 |
| 2.8. Confidencialidad de la información .....         | 20 |
| 2.9. Perfil del coordinador de las Evaluaciones ..... | 20 |
| 3. Cronograma de actividades .....                    | 22 |

## 1. MARCO DE REFERENCIA

3

### 1.1 SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La evaluación gubernamental ha adquirido gran relevancia en la medida que el proceso de consolidación democrática detona y promueve la búsqueda de una mayor participación ciudadana en el desarrollo de las políticas públicas, una creciente transparencia en la acción gubernamental, así como la mejora en la rendición de cuentas por parte de las instituciones que administran recursos públicos, entre otros.

Como consecuencia de lo anterior, la visión acerca de la evaluación ha evolucionado, pasando de una evaluación prácticamente orientada de un control del ejercicio de los recursos y el cumplimiento de la normatividad, hacia una evaluación que se enfoca en la transformación e impacto que beneficia a las poblaciones objetivo o ciudadanos, es importante mencionar que los inicios de la evaluación están vinculados a los temas de planeación, programación y presupuestación del gasto público.

Así entonces, en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) 2008 es que se comenzó a hablar de la instrumentación de un Presupuesto basado en Resultados (PbR), además de emitirse el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en apego a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) que define al SED como una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión. Los objetivos del SED son los siguientes:

**Figura 1. Objetivos del Sistema de Evaluación del Desempeño.**



En conclusión, el SED es considerado como el conjunto de elementos metodológicos con el que se realiza el seguimiento y la evaluación sistemática bajo la óptica de un enfoque hacia resultados, además, brinda información para poder valorar de manera objetiva lo que se ha realizado, proporcionando elementos necesarios para la adecuada toma de decisiones sobre los procesos y programas en marcha, modificándolos, reforzándolos, y asignando o reasignando los recursos de ser necesario.

## 1.2 NORMATIVIDAD DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

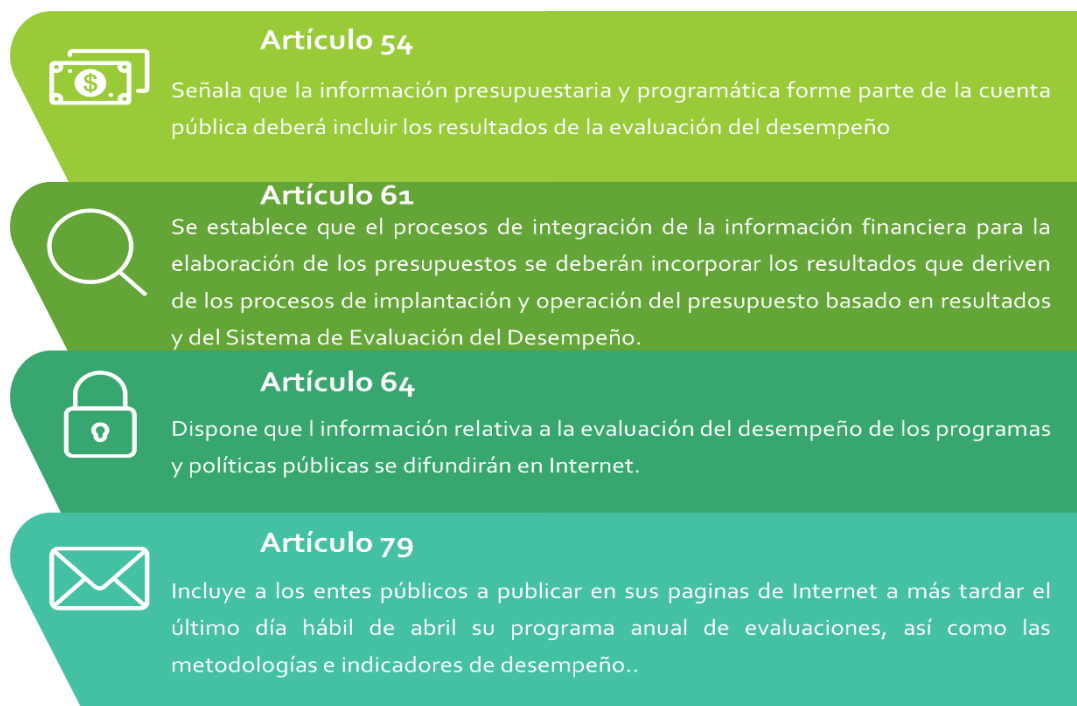
La evaluación del resultado del ejercicio de los recursos públicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, es un principio Constitucional establecido en el Artículo 134:

Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos **serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan**, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

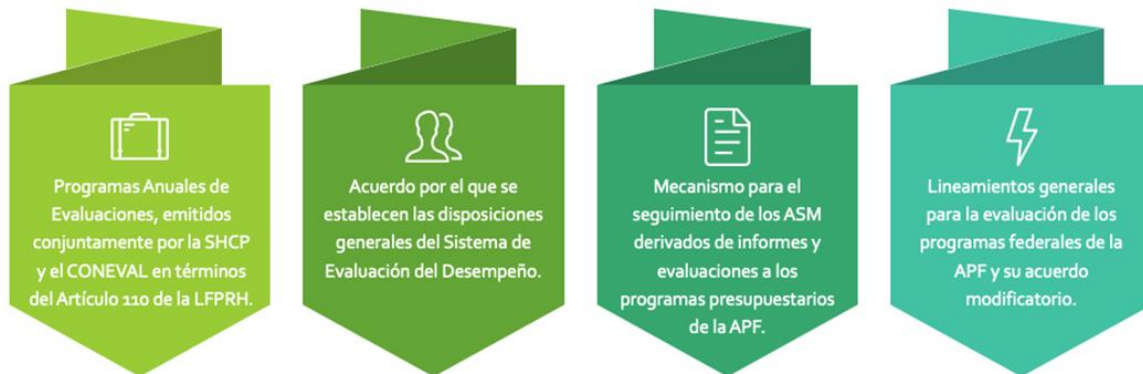
Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) establece en cuatro de sus artículos diversas obligaciones de los entes públicos en materia de evaluación, mientras que a nivel federal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), establece el diseño institucional en materia presupuestaria que sirve como base de un nuevo orden presupuestario para que proporcione certidumbre tanto económica como jurídica al ejercicio de los recursos públicos federales.

**Figura 2. Obligaciones de entes públicos en materia de evaluación (LGCG).**



Por otro lado, el gobierno federal ha establecido diversas disposiciones normativas en el marco del SED que se relacionan con la práctica de la evaluación, como a continuación se describen:

**Figura 3. Documentos normativos en materia de evaluación.**



Por lo anterior la Evaluación Específica de Desempeño del Programa Presupuestario (Pp) **030 “Programa de Impulso Forestal como Medida de Mitigación del Cambio Climático”**, se realizará en apego al Modelo de Términos de Referencia (MTdR) para este tipo de evaluación publicados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y avalados por la Secretaría de la Contraloría del estado de Campeche.

El Pp **030 “Programa de Impulso Forestal como Medida de Mitigación del Cambio Climático”** es un programa a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático (SEMABICC) del estado de Campeche, que tiene como objetivo que *“Los ecosistemas forestales protegidos mejoran sus condiciones para hacer frente a los factores que deterioran la superficie forestal”*, mientras que los bienes y servicios que el Pp genera están establecidos en los Componentes de la MIR como:

- Actividades de Apoyo Administrativo.
- Medidas para la mitigación del cambio climático.
- Plantas de calidad producidas y entregadas a beneficiarios como medida de mitigación y adaptación al cambio climático.
- Restauración de áreas degradada.
- Superficie arbolada protegida contra incendios

Por lo tanto, la necesidad del desarrollo de la presente Evaluación Específica de Desempeño, se fundamenta en la necesidad de obtener una valoración del desempeño del programa durante el ejercicio fiscal 2020, lo anterior mostrará los avances del programa respecto al cumplimiento de sus objetivos y metas programadas y se realizará mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión.

Una Evaluación Específica de Desempeño está diseñada para generar información homogénea, útil y rigurosa para la toma de decisiones, por otro lado, este tipo de evaluación permite reportar datos acerca de:

- **Resultados.** Avance en la atención del problema o necesidad para el que fue creado el programa.
- **Productos.** Avance en la entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio el presupuesto.
- **Presupuesto.** Cambios en los recursos ejercidos por el programa en el ejercicio fiscal evaluado y anteriores.
- **Cobertura.** Definición y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida, así como la localización geográfica de la población atendida.
- **Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora.** Avance en los compromisos de mejora que definen los programas a partir de las evaluaciones.

## 2. PROPUESTA DE TRABAJO

8

La Evaluación Específica de Desempeño se llevará a cabo en apego al MTdR para este tipo de evaluación publicados por el CONEVAL<sup>1</sup> y avalados por la Secretaría de la Contraloría del estado de Campeche.

La Evaluación Específica de Desempeño persigue los siguientes objetivos:

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con una valoración del desempeño del Pp 030 "Programa de Impulso Forestal como Medida de Mitigación del Cambio Climático" en su ejercicio fiscal 2020, con base en la información entregada por la SEMABICC, para contribuir a la toma de decisiones.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2020, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2020, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del programa.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del programa.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una ficha narrativa y una ficha de monitoreo y evaluación del programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

---

<sup>1</sup> [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Modelo\\_TDR\\_EED\\_2014\\_2015.pdf](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Modelo_TDR_EED_2014_2015.pdf)



## 2.3. BENEFICIOS ESPERADOS

9

1. Corroborar el avance en la atención del problema para el que se creó el Pp.
2. Asegurar la entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y el ejercicio el presupuesto.
3. Fortalecer los mecanismos de cobertura del Pp hacia su población objetivo.
4. En su caso, estructurar cambios en los recursos ejercidos por el Pp en el ejercicio fiscal evaluado y anteriores.
5. Analizar el avance en los compromisos de mejora que definen los programas a partir de las evaluaciones.

## 2.4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN A DESARROLLAR

### 2.4.1 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Para el desarrollo de la evaluación específica de desempeño (EED) se llevará a cabo una metodología en donde predomina el estudio de gabinete que toma como referencia la información proporcionada por la SEMABICC y se complementa con instrumentos semiestructurados de recolección de información que permitan obtener información adicional sobre el comportamiento del Pp a evaluar.

De manera general, la evaluación se divide en **cinco** apartados:



Con base en la información recolectada de cada uno de los apartados, se realizará una valoración global del desempeño del Programa a evaluar resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones más relevantes.

#### *Primera etapa: Recolección de información pública*

Para el desarrollo de la evaluación será necesaria una revisión del contexto en el que el programa opera y se ejecuta, para llevar a cabo dicho análisis se requiere realizar trabajo de gabinete que incluye el acopio,

organización, sistematización y valoración de información que se encuentre contenida en: evaluaciones externas, registros administrativos, documentos normativos, documentos administrativos y cualquier otro documento relacionado con el Pp.

Es importante mencionar que, el equipo evaluador, para seleccionar las fuentes de información deberá considerar la normatividad asociada a la implementación del Programa, la información generada por las instancias implicadas en la operación, gobierno estatal y otros actores que sean considerados relevantes, así como fuentes de información externas que se consideren pertinentes para la evaluación.

### **Segunda etapa: Solicitud de información a funcionarios clave**

Por su parte, el equipo evaluador realizará una solicitud de información a la UR que coordine al programa con la finalidad de que ésta prepare la información documental competente a este, y entreguen la totalidad de documentos estratégicos que se consideren pertinentes para detectar su justificación, pertinencia y operación.

Los documentos que solicitará el equipo evaluador serán, entre otros: *La normativa aplicable al Programa: leyes, reglamentos, lineamientos, manuales de procedimientos, convenios, contratos, entre otros; sistemas de información, automatizados, semiautomatizados o manuales, que apoyen a la ejecución al programa; Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para analizar el proceso de planeación estratégica del programa; los Manuales de Procesos y Procedimientos del programa; padrones de beneficiarios o en su caso el recuento de obras realizadas con cargo al programa, evaluaciones externas o internas realizadas previamente al programa; documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) con los que cuente el programa. Informes de auditorías de desempeño o similares, realizadas al programa por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), por el Órgano Interno de Control (OIC) o por cualquier instancia fiscalizadora*

De manera especial, será necesario contar con información sobre el marco de referencia en materia de procesos y procedimientos que se han desarrollado para la operación del programa a nivel local, lo que permitirá identificar si este cuenta con una gestión de procesos acorde con el marco normativo a nivel federal y estatal. Con base en lo anterior se podrá contar con un diagnóstico inicial sobre la operación.

### **Tercera etapa: Determinación de enlace(s) de evaluación**

Con la finalidad de poder hacer el proceso de evaluación efectivo, el equipo evaluador solicitará la designación de un enlace de evaluación con la finalidad de establecer el contacto directo entre el equipo evaluador y la UR del programa: La UR deberá enviar una lista de servidores públicos por cada área, mismos que fungirán como punto de enlace entre el equipo evaluador y la UR para realizar aclaraciones, gestiones y mecanismos de apoyo

durante todo el proceso de evaluación. Esta lista de personas deberá ser avalada por el titular o la persona que esté a cargo de la labor de evaluación.

#### **Cuarta etapa: Entrega de la información para el desarrollo de la evaluación**

Es la acción que se llevará a cabo en un periodo de tiempo definido acordado entre el/los enlaces de la UR del Programa y el equipo evaluador. En este periodo de tiempo la UR enviará los insumos documentales solicitados por el equipo evaluador. Se privilegiará la entrega de información en formato electrónico, ya sea por plataformas de almacenamiento virtual, o en su defecto, medios de almacenamiento como lo son CD, DVD o unidades flash, entre otros.

##### **2.4.1.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS SEMIESTRUCTURADOS**

En caso de ser necesario, se pudieran realizar entrevistas a profundidad bajo un enfoque semi-estructurado que busquen profundizar sobre la pertinencia de los procesos y si estos son acordes con la operación del Programa. Las posibles entrevistas se realizarían a actores clave, pudiendo ser operadores, beneficiarios, voluntarios, etc., lo anterior permitirá obtener información sobre la implementación del programa y la identificación de elementos relevantes de análisis.

##### **2.4.2 DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN**

Una vez realizado la entrega de información documental y que se hayan integrado los canales institucionales necesarios para la transferencia de datos, mecanismos de gestión y de apoyo, el equipo de evaluación procederá al desarrollo de la evaluación en las siguientes etapas:

#### **Primera etapa: Análisis documental**

Se refiere al análisis mediante trabajo de gabinete que incluye acopio, revisión, organización, clasificación sistematización y valoración de información tanto pública como aquella enviada por el/los enlaces del Programa contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información y documentos relacionados con este.

A partir de esta información se realizará un estudio sistemático documental que permitirá contextualizar al Programa, así como identificar, en su caso, vacíos de información, que se comunicarán al/los enlaces de evaluación para buscar resarcirlos o en su caso identificar áreas de oportunidad iniciales.

### Segunda etapa: Trabajo de campo

En caso de ser necesario, el trabajo de gabinete se complementará con entrevistas semiestructuradas con servidores públicos de la SEMABICC. El equipo evaluador diseñará una batería de preguntas para entrevistar a los servidores públicos seleccionados en las distintas áreas que tienen participación en la operación del Pp, estas entrevistas se realizarán a distancia mediante Skype, Zoom o de manera telefónica.

El proceso de levantamiento de información (mediante la batería de preguntas) estará en función a lo determinado en la Etapa 2.4.1.1 de la presente proposición. El cuestionario semiestructurado es de gran utilidad para la evaluación del Programa, ya que permite que los entrevistados aporten mayores elementos, tanto cualitativos como cuantitativos de este.

### Tercera etapa: Desarrollo de los apartados que componen la evaluación

La Evaluación Específica de Desempeño del Programa abarcarán los siguientes temas:



Fuente: Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño (CONEVAL)

#### 1. Datos Generales

Se refiere a los datos generales del programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la alineación del programa al Plan Nacional y Estatal de Desarrollo y el resumen narrativo de la MIR.

## 2. Resultados/productos

### Descripción del programa

El equipo evaluador describirá de manera breve el programa. Para ello se indicará cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a quién está dirigido. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega.

### Indicador Sectorial

Se seleccionará el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se incluirán los datos del indicador sectorial y la meta.

La información requerida para el indicador sectorial del programa es la siguiente:

- *Nombre Indicador sectorial.* Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente
- *Avance del indicador sectorial.* Avance del indicador sectorial en 2020.
- *Meta del indicador sectorial.* Meta del indicador sectorial en 2020.

### Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

El equipo evaluador seleccionará, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión. La información requerida para cada uno de los indicadores seleccionados es la siguiente:

- *Nombre:* definido en la ficha técnica del indicador.
- *Definición:* especificada en la ficha técnica del indicador.
- *Sentido del indicador:* especificado en la ficha técnica del indicador.
- *Método de cálculo:* definido en la ficha técnica del indicador.
- *Unidad de medida:* definida en la ficha técnica del indicador.
- *Frecuencia de medición del indicador:* definida en la ficha técnica del indicador.
- *Año base del indicador:* definido en la ficha técnica del indicador.

- Meta del indicador 2020: la meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública del ejercicio 2020.
- Valor del indicador 2020: el valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor inmediato anterior: el valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2019, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- Avances anteriores: se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2010, se debe reportar el avance de 2015). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo con su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- Gráfica: se seleccionará una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

### *Avance de indicadores y análisis de metas*

Se realizará un análisis del avance de los indicadores seleccionados respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se valorará la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o, al contrario, si son laxas.

El análisis permitirá una valoración del desempeño del Programa en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

### *Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)*

#### **Efectos Atribuibles**

Se incluirán los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación de impacto, el proveedor adjudicado debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación.

El equipo evaluador privilegiará aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluirá una valoración de estos.

## Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el Fin o el Propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, el equipo evaluador elegirá el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

## Otros hallazgos

En este apartado el equipo evaluador incluirá hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con sus componentes y actividades) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que el programa haya proporcionado.

Los hallazgos serán pertinentes, en el sentido de que aportarán información sobre su desempeño y estarán ordenados por prioridad y vigencia. Además, el equipo evaluador redactará el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación de éste cuando se considere necesario.

## Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el equipo evaluador realizará una valoración general de los mismos.

Valoración de los hallazgos identificados: Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, el equipo evaluador realizará una valoración general de los resultados y productos del programa.

### 3. Cobertura

*Población Potencial:* Identificar si el Pp tiene definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2020, la definición y su la valoración.

*Población Objetivo:* Identificar si el Pp tiene definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2020, la definición y la valoración.

*Población Atendida:* Identificar si el Pp tiene definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2020. Además, si el Programa cuenta con información desagregada por municipio y/o localidad, se mostrará la información correspondiente, dicha información corresponderá a las entidades, municipios, localidades, mujeres y hombres atendidos.

En caso de que el programa no cuente con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato, cuando el programa debería tener los valores de cobertura, pero no se proporcionaron) o ND (No Disponible, cuando los programas no cuenten con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición), según sea el caso.

### **Evolución de la Cobertura**

En esta sección el equipo evaluador presentará la evolución de la cobertura (2016-2020), del programa mediante una representación gráfica de la población potencial, objetivo y atendida de acuerdo con la información disponible.

### **Análisis de la Cobertura**

Con base en los datos de cobertura presentados, el equipo evaluador hará un análisis detallado del alcance de la cobertura del Pp y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis considera la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto de la entidad y su desagregación por niveles geográficos).

#### **4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora**

##### **Aspectos comprometidos en 2021**

El equipo evaluador enlistará hasta cinco principales aspectos de mejora señalados por el programa en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones realizados al Pp.

Los aspectos identificados serán pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación del Programa. Estarán enumerados de acuerdo con su prioridad y estarán redactados como acciones a realizar.

##### **Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores**

El equipo evaluador describirá los avances en los ASM derivados de evaluaciones externas realizadas en 2019 y anteriores, y determinará el porcentaje de avance de estos con base en el Documento de Trabajo y documentos de seguimiento. Cabe señalar, que para el programa que no haya estado sujeto a evaluaciones externas anteriores, se harán las presiones correspondientes.



## 5. Conclusiones

17

Con base en el análisis realizado, el equipo evaluador presentará las conclusiones más relevantes con base en los hallazgos de la evaluación y que se consideren pertinentes para reforzar la consecución del Fin y el Propósito del Programa evaluado. Las conclusiones ofrecerán elementos para la adecuada toma de decisiones.

### Fortalezas

El equipo evaluador identificará claramente las fortalezas del Pp encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben redactarse en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del Fin y Propósito del Programa evaluado.

El equipo evaluador podrá hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

### Retos y Recomendaciones

El equipo evaluador identificará los retos o áreas de oportunidad del programa encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora del Programa orientadas al logro del Fin y Propósito de este.

### Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual

En este apartado el equipo evaluador mostrará los principales avances o cambios relevantes del programa en 2021 (por ejemplo, cambios a la MIR, ROP, evaluaciones en curso, u otros cambios del Pp) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre su desempeño en 2020. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

### Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

El equipo evaluador presentará un análisis de la evolución del presupuesto (por entidad y municipio) original, modificado y ejercido, del periodo comprendido entre 2016 a 2021, considerando las características particulares del Programa y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

## 6. Datos del proveedor

Se deben incluir los datos generales del proveedor adjudicado y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

18

### 2.5. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Modelo de Términos de Referencia para las Evaluaciones Específicas de Desempeño los entregables, además de los FORMATOS CONAC, serán los siguientes.

| Producto | Productos  |
|----------|--|
| 1        | Revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible para realizar la evaluación del programa; la minuta de la reunión inicial con los acuerdos sobre la información adicional solicitada; el listado de las fuentes de información disponibles para la evaluación, y la lista de asistencia original de la reunión inicial obligatoria. |
| 2        | Informe Inicial de la EED del programa.  |
| 3        | Informe Final de la EED del programa; la lista de asistencia original a la segunda reunión obligatoria, y respuesta a comentarios.   |

### 2.6. PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS ENTREGABLES

El equipo evaluador se compromete al desarrollo de los trabajos de evaluación de desempeño considerando que cuenta con la capacidad técnica para el desarrollo de los estos, así como a la entrega de acuerdo con los tiempos establecidos.

Los entregables no se considerarán definitivos hasta que la SEMABICC encuentre el entregable a entera satisfacción.

### 2.7. ACTORES IMPLICADOS Y SUS RESPONSABILIDADES

El proveedor será el 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.

Respecto de los entregables, el proveedor será el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de estos. El proveedor contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad se realizarán en los plazos estipulados en esta propuesta de trabajo. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. 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 del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por la SEMABICC y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no se entregó 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.

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en la presente propuesta de trabajo, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar el área contratante los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

## 2.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

20

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.

El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

## 2.9. PERFIL DEL COORDINADOR DE LAS EVALUACIONES

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar la evaluación del desempeño se describe a continuación:

| Cargo   | Escolaridad y/o Áreas de Conocimiento  | Experiencia  |
|---|--|--|
| <p>Coordinador del Proyecto</p> <p><b>Lic. Ulises Alcántara Pérez</b></p> | <p>Lic. en Economía. Cuenta con más de 16 años de experiencia en el sector público y privado. Experiencia en formulación, evaluación social y financiera de proyectos; evaluación de políticas públicas, análisis y seguimiento presupuestal, finanzas públicas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de desempeño para programas federales estatales y municipales (&gt; 30 procesos de evaluación)</li> <li>• Coordinador de evaluación de proyectos de inversión Pemex</li> <li>• Asesor SHCP en materia de evaluación de Desempeño y de Proyectos de Inversión</li> <li>• Subdirector de Evaluación de proyectos.</li> <li>• Instructor del programa abierto del ICADEFIS (ASF).</li> <li>• Instructor en PbR, SED, construcción de indicadores, MIR, MML, etc.</li> </ul> |
| <p>Investigadora Sr.</p> <p><b>Lic. Elvira Sarahí Can Dzib</b></p>        | <p>Cuenta con más de 7 años de experiencia en la Administración Pública Estatal del Estado de Campeche en funciones relacionadas con la implementación del Modelo PbR-SED en las dependencias y entidades.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha apoyado a las dependencias y entidades a la implementación del Modelo PbR-SED.</li> <li>• Ha participado en más de 5 procesos de evaluación del desempeño desempeñando distintos roles.</li> </ul>   |

| Cargo   | Escolaridad y/o Áreas de Conocimiento  | Experiencia  |
|---|--|--|
| Investigadora Sr.<br><b>Lic. Greisa J. Rojas Velázquez</b>    | Cuenta con 12 años de experiencia en Administración Pública.<br><br>Experiencia en evaluación de programas y proyectos del sector salud. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirectora de Evaluación de proyectos.</li> <li>• Ha participado en diferentes programas y proyectos de inversión del sector salud.</li> <li>• Ha participado en diferentes evaluaciones de desempeño a programas y fondos en materia de salud, transporte y medio ambiente.</li> </ul> |
| Investigadora Sr.<br><b>Lic. Verónica A. Del Valle Urbina</b> | Cuenta con más de 3 años de experiencia en desarrollo de evaluaciones de desempeño en los ámbitos federal, estatal y municipal.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha participado en el desarrollo de más de 20 evaluaciones de desempeño de sectores como: educación, infraestructura, población, ambiental, pensiones, grupos vulnerables, entre otros.</li> </ul>   |

### 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El equipo evaluador plantea el cronograma y plan de trabajo anexo para la ejecución de la evaluación.

Tabla 1. Cronograma general de Trabajo para la Evaluación.

| DESCRIPCIÓN   | Mes 1 |    |    |    |    | Mes 2 |    |    |    | Mes 3 |    |    |    |
|---|-------|----|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|
|   | 1S    | 2S | 3S | 4S | 5S | 1S    | 2S | 3S | 4S | 1S    | 2S | 3S | 4S |
| <b>Propuesta Técnica</b>                                  | ■     |    |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |
| <b>Solicitud de Información</b>                           |       | ■  |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |
| <b>PRIMER ENTREGABLE</b>                                  |       |    | ■  | ■  | ■  | ■     | ■  | ■  |    |       |    |    |    |
| <b>Introducción General del Pp</b>                        |       |    | ■  |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |
| <b>Resultados/Productos</b>                               |       |    |    | ■  | ■  | ■     |    |    |    |       |    |    |    |
| Descripción del Pp  |       |    |    | ■  |    |       |    |    |    |       |    |    |    |
| Indicador Sectorial                                       |       |    |    | ■  | ■  |       |    |    |    |       |    |    |    |
| Indicadores de Resultados                                 |       |    |    |    | ■  | ■     |    |    |    |       |    |    |    |
| Avances de los Indicadores de Resultados y metas          |       |    |    |    | ■  | ■     |    |    |    |       |    |    |    |
| Valoración de resultados                                  |       |    |    |    |    | ■     | ■  |    |    |       |    |    |    |
| <b>Cobertura</b>  |       |    |    |    |    | ■     | ■  |    |    |       |    |    |    |
| Identificación y cuantificación de la población potencial |       |    |    |    |    | ■     | ■  |    |    |       |    |    |    |
| Identificación y cuantificación de la población objetivo  |       |    |    |    |    | ■     | ■  |    |    |       |    |    |    |
| Identificación y cuantificación de la población atendida  |       |    |    |    |    |       | ■  | ■  |    |       |    |    |    |
| Análisis de cobertura                                     |       |    |    |    |    |       | ■  | ■  |    |       |    |    |    |
| <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>                                 |       |    |    |    |    |       |    | ■  | ■  | ■     | ■  | ■  | ■  |
| <b>Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora</b>  |       |    |    |    |    |       |    |    | ■  | ■     |    |    |    |
| Descripción de los ASM                                    |       |    |    |    |    |       |    |    | ■  | ■     |    |    |    |
| Avance de los ASM   |       |    |    |    |    |       |    |    |    | ■     | ■  |    |    |
| <b>Conclusiones</b>                                       |       |    |    |    |    |       |    |    |    |       | ■  | ■  |    |
| <b>Análisis FODA</b>                                      |       |    |    |    |    |       |    |    |    |       |    | ■  | ■  |
| <b>Presupuesto del Pp</b>                                 |       |    |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    | ■  |
| Análisis del Presupuesto del Pp                           |       |    |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    | ■  |
| Relación Costo-Efectividad                                |       |    |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    | ■  |
| Consideraciones del presupuesto del Pp                    |       |    |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    | ■  |
| <b>INFORME FINAL</b>                                      |       |    |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    | ■  |
| <b>Recomendaciones</b>                                    |       |    |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    | ■  |

Atentamente,

23



Lic. Ulises Alcántara Pérez

Registro CONEVAL: 1446