



**TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR) DE LA  
EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y/O FONDO DE APORTACIONES:** \_\_\_\_\_

**PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) \_\_\_\_\_  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**

ABRIL 2025





## CONTENIDO

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| OBJETIVO GENERAL.....                                                                  | 4  |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....                                                             | 4  |
| CONTENIDO GENERAL.....                                                                 | 5  |
| CONTENIDO ESPECÍFICO .....                                                             | 6  |
| PROGRAMAS A EVALUAR.....                                                               | 14 |
| CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE<br>RESULTADOS..... | 15 |
| CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE<br>.....      | 16 |
| LA MATRIZ PARA INDICADORES DE RESULTADOS (MIR).....                                    | 16 |





## TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

### ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de esta, para corregir los, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales y/o Fondos de Aportaciones Federales ejercidos por la Administración Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su numeral Décimo cuarto establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la **evaluación de específica de desempeño**, con el fin de contar con una valoración del desempeño de los Programas presupuestarios municipales y/o Fondos de Aportaciones Federales del ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, para contribuir a la toma de decisiones.

Es decir, esta evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del Programa y/o Fondo \_\_\_\_\_ que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito. Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación. La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de los programas.

*(Se puede agregar más información sobre los antecedentes y la motivación de realizar la Evaluación Específica de Desempeño, en particular se puede incluir una breve descripción de las características del Programa que será evaluado)*





## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Contar con una valoración del desempeño de los los Programas presupuestarios municipales y/o Fondos de Aportaciones Federales en su ejercicio fiscal \_\_\_\_, con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades, para contribuir a la toma de decisiones. "

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal \_\_\_\_ y enlistados en el anexo 1, 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.
- Analizar el avance de las metas de los indicadores de la matriz de indicadores para resultados (MIR) en \_\_\_\_, respecto de años anteriores y el avance en relación con los metas establecidos.
- Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
- Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
- Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
- Contar con una evaluación integral del desempeño de los temas de política pública valorados en lo EED, con una ficha narrativa y una ficha de monitoreo y evolución por programa y/o Fondo de Aportaciones que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.



## ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO (EED)

### CONTENIDO GENERAL

La EED de cada programa enlistado en el Anexo 1 se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades.

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se divide en cinco temas:

1. **Resultados finales del programa.** La valoración sobre resultados finales debe contener:
  - Los impactos del programa con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2;
  - Los valores del avance realizado en \_\_\_ de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 3. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.
2. **Productos.** La valoración sobre los bienes y servicios que otorga cada programa se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 3.
3. **Identificar 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 deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo.
4. **Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.** Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento institucional del Mecanismo de Seguimiento; asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance reportado en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.
5. **Cobertura del programa.** El análisis y la valoración de la cobertura del programa se debe realizar con base en la cobertura del programa.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño de cada programa en \_\_\_ resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor.





### CONTENIDO ESPECÍFICO

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1.

1. Datos generales
2. Resultados/ productos
3. Cobertura
4. Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora
5. Conclusiones de la evaluación
6. Datos del proveedor.



## DATOS GENERALES

Contar con un análisis puntual de los procesos que el programa lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el complemento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del programa.

## RESULTADOS/PRODUCTOS

### Descripción del Programa

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

### Indicador Sectorial

Seleccionar el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida para el indicador sectorial de cada 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 \_\_\_\_
- Meta del indicador sectorial. Meta del indicador sectorial en \_\_\_\_

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

El proveedor debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 3.

La información requerida, pero 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.** Especificada 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.** Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- **Meta del Indicador.** La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- **Valor del Indicador.** 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 \_\_\_\_, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.





- **Avances Anteriores.** Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición. En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo con su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- **Grafica.** Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

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

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 3, respecto de sus metas en el año avaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar 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 debe permitir 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 de años anteriores.

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

##### **Efectos Atribuibles**

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosos, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. En caso de que el programa aun no cuente con una evaluación de impacto, el proveedor debe identificar los razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación de acuerdo con los criterios establecidos.

El proveedor debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

##### **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 proveedor debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

##### **Otros Hallazgos**

En este apartado el proveedor debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que los programas hayan proporcionado.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, el proveedor adjudicado debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación de este cuando se considere necesario.



## Valoración

**Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados:** Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el proveedor debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 y de sus metas.

**Valoración de los hallazgos identificados:** Con base en los resultados identificados en las secciones exteriores, el proveedor deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

## COBERTURA

### Población Potencial

Identificar la población total que la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser legible para su atención.

### Población Objetivo

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

### Población Atendida

Identificar si cada uno de los progresos enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en \_\_\_\_\_. Además, si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 cuentan con información desagregada del municipio y/o localidad, se mostrará la información correspondiente o la Plantilla de Población Atendida.

### Evolución de la Cobertura

En esta sección el proveedor debe presentar la evolución de la cobertura (\_\_\_\_\_) de los programas 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 proveedor adjudicado debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura de cada programa y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto por entidad y municipio) y su desagregación por niveles geográficos.





## SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

### Aspectos comprometidos en años anteriores.

El proveedor debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados por cada programa en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios municipales y/o Fondos de Aportaciones Federales de la Administración Pública Municipal.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación de cada programa. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones o realizar por parte de cada programa.

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

El proveedor debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en \_\_\_ y anteriores, y determinar el porcentaje de avance de estos con base en el documento de Trabajo y documentos de seguimiento de cada programa.

## CONCLUSIONES

### Conclusiones del proveedor

Es un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones del proveedor deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.

### Análisis FODA

El proveedor puede hacer referencia a las fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amanezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que esté de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

### Retos y Recomendaciones

El proveedor, como resultado del análisis global o específico de lo gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa.

La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para subsanar el rezago de seis meses con lo que se realizó la presente evaluación.





#### Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

El proveedor debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (unidad administrativa) Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre \_\_\_\_ al \_\_\_\_, considerando las características particulares de cada programa y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado o 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 progresos y el gesto de operación.

#### Fuentes de Información

El proveedor debe señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias, que se utilizaron para elaborar la evaluación.

#### Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación

Consiste en una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la EED. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

#### DATOS DEL PROVEEDOR

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

| CARGO                        | ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD                                                                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                                                      |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinador de la Evaluación | Licenciatura, Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. | Experiencia en evaluaciones de procesos a programas públicos o a programas de desarrollo social. |

#### DESARROLLO

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionado al evaluador por las unidades administrativas responsables de los programas, este deberá desarrollar la evaluación y de esta forma emitir los informes iniciales y finales de la EED de acuerdo con los plazos y condiciones de entrego del servicio.





Los productos que entregará el proveedor serán revisados por la de Dirección de Planeación (DP) y en el caso del Informe Inicial de la EED (producto 2) también por las unidades administrativas para sus comentarios en los formatos y fechas establecidas. El proveedor debe considerar las observaciones del DP y de las unidades administrativas para la elaboración del Informe final. En caso de que el proveedor no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el formato correspondiente que será proporcionado por la DP.

El contacto instancia evaluadora-programa es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera es al inicio de la evaluación y será calendarizada por la DP; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial y es responsabilidad del proveedor y su equipo coordinarla a través de la unidad de evaluación de las unidades administrativas correspondientes. Es importante señalar que el proveedor no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcionó directamente por la DP.

Adicionalmente, el proveedor puede estar en contacto con las unidades administrativas responsable y la unidad de evaluación de los programas señaladas en el Anexo I.

#### PERFIL DEL PROVEEDOR PARTICIPANTE

El perfil profesional del proveedor participante necesario para desarrollar el proyecto "Evaluación específica de desempeño \_\_\_\_\_" debe tener experiencia en la realización de evaluación de programas presupuestarios y/o Fondos de Aportaciones o en las líneas de investigación relacionadas con los temas de los programas presentados en el anexo I.

#### PLAZOS Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DEL SERVICIO

El listado de productos que entregará el proveedor o la Dirección de Planeación se definen a continuación.

- Cabe señalar que el proveedor debe elaborar una minuta de la reunión inicial en la que se señale la información adicional que se acordó proporcionar la DP.
- Después de la entrega del Informe Inicial.

| PRODUCTO | PRODUCTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible para realizar la evaluación para cada uno de los progresos incluidos en el Anexo I; la minuta de la reunión inicial con los acuerdos sobre la información adicional solicitada; el listado de las fuentes de información disponibles para la evolución, y la lista de asistencia original de la reunión inicial obligatoria. |
| 2        | Informe Inicial de la EED de cada uno de los programas incluidos en el Anexo I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|   |                                                                                                                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Informe Final de la EED de cada uno de los programas incluidos en el Anexo I; la lista de asistencia original a la segunda reunión obligatoria, y respuesta a comentarios. |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





ANEXOS

ANEXO 1

PROGRAMAS A EVALUAR

| NO. | INSTITUCIÓN | MODALIDAD<br>PRESUPUESTAL | CLAVE<br>PRESUPUESTAL | NOMBRE DEL<br>PROGRAMA |
|-----|-------------|---------------------------|-----------------------|------------------------|
| 1   |             |                           |                       |                        |
| 2   |             |                           |                       |                        |
| 3   |             |                           |                       |                        |





## ANEXO 2

### CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE RESULTADOS

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presenten o continuación

#### CRITERIOS

- Lo evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica correctamente el porqué de la elección de dicho método.
- Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
- Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.





### ANEXO 3

#### CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ PARA INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

El proveedor debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco indicadores de servicios y gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo. Asimismo, pero el Informe Ejecutivo debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados y tres indicadores de servicios y gestión dentro de los cinco previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores el proveedor debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Manual de Programación y Presupuesto \_\_\_\_\_. 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 el proveedor tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución de este.
- Identificar si la MIR \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos \_\_\_\_\_ los indicadores PE se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la Tesorería.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento de éste para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

