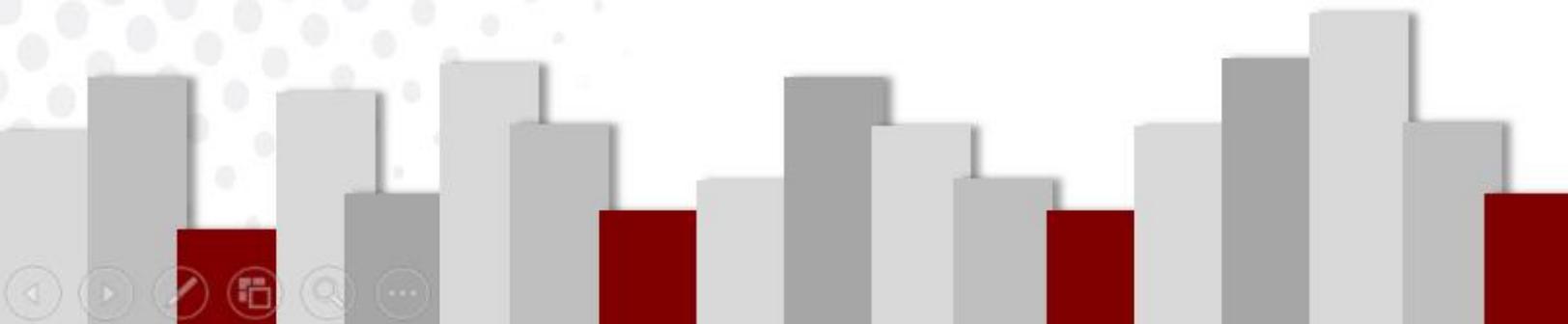




# ***P A E* 2023**

**"PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN"**

TESORERÍA MUNICIPAL  
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA



## INDICE

1. Marco normativo .....	3
2. Introducción .....	11
3. Cobertura.....	12
4. Tipo de evaluaciones.....	12
5. Proceso de evaluación.....	14
6. Uso de la información de desempeño .....	16
7. Aspectos susceptibles de mejora (ASM).....	16
8. Calendario de evaluaciones.....	17
9. Evaluaciones a realizar .....	18
10. Terminos de referencia.....	18
11. Excepciones.....	30
12. Implementación de resultados y seguimiento de mejoras.....	30
13. Transparencia de la información .....	30
14. Vigencia del programa anual de evaluaciones (PAE) .....	30
15. Anexo 1 .....	31
16. Anexo 2.....	31
17. Anexo 3.....	32
18. Anexo 4.....	33
19. Bibliografía.....	36

## 1. MARCO NORMATIVO

### ÁMBITO FEDERAL

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

**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.

**Artículo 26 Apartado C.-** El Estado contará con un Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, que será un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, a cargo de la medición de la pobreza y de la evaluación de los programas, objetivos, metas y acciones de la política de desarrollo social, así como de emitir recomendaciones en los términos que disponga la ley, la cual establecerá las formas de coordinación del órgano con las autoridades federales, locales y municipales para el ejercicio de sus funciones.

#### **Ley General de Desarrollo Social**

**Artículo 4.-** La aplicación de la presente Ley corresponde al Ejecutivo Federal por conducto de sus dependencias y organismos, a los poderes ejecutivos de las entidades federativas y a los municipios en el ámbito de sus respectivas competencias; así como las que les competen, de acuerdo a sus atribuciones, al Poder Legislativo.

**Artículo 18.-** Los programas, fondos y recursos destinados al desarrollo social son prioritarios y de interés público, por lo cual serán objeto de seguimiento y evaluación de acuerdo con esta Ley; y no podrán sufrir disminuciones en sus montos presupuestales, excepto en los casos y términos que establezca la Cámara de Diputados al aprobar el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Artículo 72.-** La evaluación de la Política de Desarrollo Social estará a cargo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, que podrá realizarla por sí mismo o a través de uno o varios organismos independientes del ejecutor del programa, y tiene por objeto, revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

**Artículo 73.-** Los organismos evaluadores independientes que podrán participar serán instituciones de educación superior, de investigación científica u organizaciones no lucrativas. Cuando las evaluaciones se lleven a cabo por un organismo distinto del Consejo, éste emitirá la convocatoria correspondiente y designará al adjudicado.

**Artículo 74.-** Para la evaluación de resultados, los programas sociales de manera invariable deberán incluir los indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto. Las dependencias del Ejecutivo Federal, estatales o municipales, ejecutoras de los programas a evaluar, proporcionarán toda la información y las facilidades necesarias para la realización de la evaluación.

## Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

**Artículo 85.-** Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente:

I. Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes.

**Artículo 110.-** La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente:

- I. Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.
- II. Todas las evaluaciones se harán públicas y al menos deberán contener la siguiente información:
  - a) Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
  - b) Los datos generales de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior de la dependencia o entidad;
  - c) La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
  - d) El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;

- e) La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación;
  - f) Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros;
  - g) Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada;
  - h) Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos y recomendaciones del evaluador externo;
  - i) El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento;
- III. Las evaluaciones podrán efectuarse respecto de las políticas públicas, los programas correspondientes y el desempeño de las instituciones encargadas de llevarlos a cabo. Para tal efecto, se establecerán los métodos de evaluación que sean necesarios, los cuales podrán utilizarse de acuerdo a las características de las evaluaciones respectivas;
- IV. Establecerán programas anuales de evaluaciones; Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres, y
- V. Deberán dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que se emitan derivado de las evaluaciones correspondientes.

**Artículo 111.-**La Secretaría verificará periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de recaudación y de ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, con base en el sistema de evaluación del desempeño, entre otros, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública Federal y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes. Igual obligación y para los mismos fines, tendrán las dependencias, respecto de sus entidades coordinadas.

El sistema de evaluación del desempeño a que se refiere el párrafo anterior será obligatorio para los ejecutores de gasto. Dicho sistema incorporará indicadores para evaluar los resultados presentados en los informes trimestrales, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano y el cumplimiento de los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley. La Secretaría emitirá las disposiciones para la aplicación y evaluación de los indicadores estratégicos en las dependencias y entidades. Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos emitirán sus respectivas disposiciones por conducto de sus unidades de administración.

En la elaboración de los anteproyectos de presupuesto a los que se refiere el artículo 25 de esta Ley, las dependencias y entidades deberán considerar los indicadores del sistema de

evaluación de desempeño, mismos que formarán parte del Presupuesto de Egresos e incorporarán sus resultados en la Cuenta Pública, explicando en forma detallada las causas de las variaciones y su correspondiente efecto económico.

El sistema de evaluación del desempeño deberá incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género.

Los resultados a los que se refiere este artículo deberán ser considerados para efectos de la programación, presupuestación y ejercicio de los recursos.

### **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

**Artículo 79.-** Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.

Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.

### **Ley de Coordinación Fiscal**

**Artículo 49 fracción V.-** El ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales conforme a la presente Ley, incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurran recursos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

### **Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales administrados a las entidades federativas.**

**1. Objeto:** Establecer la estructura del formato que los entes obligados deben observar para informar la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados, para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

**2.Ámbito de aplicación:** Las presentes disposiciones serán de observancia para la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

**3. Del programa anual de evaluación:** El Programa Anual de Evaluaciones tiene por objeto establecer los programas de los entes públicos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las evaluaciones.

Los entes públicos no considerados en la Administración Pública Federal deberán emitir su Programa Anual de Evaluaciones, tomando como referencia los presentes lineamientos así como los Lineamientos de Evaluación de la APF.

#### **Acuerdo lineamientos FAIS**

**Título Cuarto.- Evaluación.-** El ejercicio de los recursos del FAIS estará sujeto a la evaluación del desempeño, en términos de lo que establece el artículo 49, fracción V, de la LCF. Lo anterior, sin menoscabo de las evaluaciones que, en ejercicio de sus facultades y atribuciones, realicen los gobiernos locales.

[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/ACUERDO\\_modificatorio\\_LineamientosGeneralesOperacion\\_FAIS.pdf](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/ACUERDO_modificatorio_LineamientosGeneralesOperacion_FAIS.pdf)

#### **Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales**

[https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/eval\\_mon/361.pdf](https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf)

#### **Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora**

[https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Mecanismo\\_2011.pdf](https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Mecanismo_2011.pdf)

## ÁMBITO ESTATAL

### 

**Artículo 6.-** El Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Hacienda y los Presidentes Municipales, a través de las Tesorerías Municipales, coordinarán conforme lo establece la presente Ley, las actividades de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

**Artículo 7.-** Las Dependencias del Ejecutivo del Estado y de los Municipios orientarán y coordinarán la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto de las Entidades Paraestatales o Paramunicipales que estén agrupadas en su sector, conforme a la perspectiva de equidad de género y al acuerdo respectivo que dicten el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos, con base en las políticas y programas sectoriales, institucionales y especiales derivados de los Planes Estatal y Municipales de Desarrollo, respectivamente. La Secretaría de Hacienda y las Tesorerías Municipales, en sus respectivos ámbitos de competencia, verificarán que los proyectos de presupuestos de las Entidades sean presentados en los términos de esta Ley y que hayan sido aprobados por sus respectivos Órganos de Gobierno y por las Dependencias Coordinadoras de Sector a la que, en su caso, correspondan.

**Artículo 74.-** El Sistema de Evaluación del Desempeño es el 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.

La Secretaría de Hacienda en el Poder Ejecutivo, las Tesorerías Municipales en los Municipios, y las Unidades Administrativas equivalentes en los demás sujetos de esta Ley, deberán establecer, en sus respectivos ámbitos de competencia, el Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere el párrafo anterior.

Para tales efectos, se sujetarán a las disposiciones generales previstas en el presente Capítulo.

**Artículo 79.-** Los resultados de la Evaluación del Desempeño deberán ser considerados en la asignación de recursos presupuestales.

**Artículo 83.-** La Secretaría de Hacienda en coordinación con la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, y las Tesorerías Municipales, en coordinación con las Sindicaturas Municipales, establecerán las disposiciones administrativas que se requieran para el seguimiento y evaluación de los programas que realicen las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado y de los Municipios, respectivamente.

**Artículo 85.-** Para efecto de evaluación del Gasto Público y del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo y de los Municipios, deberán proporcionar a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, y a las Tesorerías Municipales y Sindicaturas Municipales, respectivamente, la información adicional a la presentada periódicamente que les sea solicitada, en los términos de sus atribuciones y ámbitos de competencia.

**Artículo 86.-** En los casos en que las Dependencias, Entidades, Poderes Legislativo y Judicial, así como los Órganos Autónomos no proporcionen la información a que se refiere el Artículo anterior, la Secretaría de Hacienda, las Tesorerías Municipales y las Unidades Administrativas equivalentes, en sus ámbitos de competencia, podrán solicitar la intervención de sus respectivos Órganos de Control en los términos de la legislación aplicable.

**Artículo 87.-** La Secretaría de Hacienda y las Tesorerías Municipales tendrán la obligación de informar trimestralmente al Ejecutivo del Estado y a los Ayuntamientos, respectivamente, sobre los resultados del seguimiento y evaluación del grado de avance físico y financiero, con base a indicadores de gestión, e indicadores para resultados con perspectiva de equidad de género, de los programas autorizados en los Presupuestos de Egresos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo y de los Municipios, respectivamente.

**Artículo 92 BIS.-** Los sujetos de esta Ley, en el ámbito de sus respectivas competencias deberán dar a conocer en sus respectivos portales de Internet la información financiera siguiente:

I. La relativa a la evaluación del desempeño de los programas y políticas públicas;

IX.-El Programa Anual de Evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño, a más tardar el último día hábil de abril.

Así como, una vez concluidas las evaluaciones, los resultados de las mismas, e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones, a más tardar a los 30 días posteriores a su conclusión.

## ÁMBITO MUNICIPAL

### **Reglamento Interno de la Tesorería Municipal de Tijuana, Baja California**

**Artículo 20.-** La Dirección de Programación y Presupuesto tendrá la facultad de coordinar la elaboración del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, supervisar las adecuaciones presupuestales, coordinar y supervisar la elaboración, seguimiento y evaluación de la estructura del Programa Operativo Anual, así como el análisis de los programas que ejerce el Municipio de Tijuana, y supervisar el seguimiento y oportuna respuesta a los diferentes órganos de control y fiscalización. Para el ejercicio de sus funciones contará con la siguiente estructura:

- a) Departamento de Control Presupuestal;
- b) Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática, y
- c) Departamento de Evaluación del Desempeño.

**Artículo 23.-** El Departamento de Evaluación al Desempeño llevará a cabo el análisis de los programas que ejerce el Ayuntamiento de Tijuana, a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos y federales, por lo que tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

IV. Elaborar, publicar y supervisar el Programa Anual de Evaluaciones (PAE); mismo que deberá ser aprobado por un comité, el cual será integrado por:

- a) Titular de la Tesorería Municipal o en su caso la persona que este designe;
- b) Titular de la Dirección de Fiscalización;
- c) Titular de la Dirección de Programación y Presupuesto, y
- d) Titular del Departamento de Evaluación del Desempeño.

V. Definir los requisitos y criterios de calidad que deberán cumplir los evaluadores externos de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables para su contratación;

VI. Realizar evaluaciones internas a los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Tijuana;

VII. Coordinar la operación del Sistema Integral de Evaluación Municipal que consolide los diversos esquemas y esfuerzos de evaluación;

VIII. Realizar un registro y atender los Mecanismos para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de las recomendaciones de las evaluaciones;

## 2. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las reformas de las Leyes Federales y Estatales de los últimos años, en las que se requiere la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), se establece el presente Programa Anual de Evaluaciones 2023 (PAE 2023) aplicable a los programas ejecutados durante el ejercicio fiscal 2022, los cuales han sido valorados y seleccionados por la Tesorería Municipal del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

El Programa Anual de Evaluación (PAE) es un documento normativo indispensable para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), el cual tiene como propósito estipular aquellos detalles no especificados dentro de los documentos normativos de las evaluaciones, especificando el qué, cómo y cuándo del proceso de evaluación de aquellos programas, estrategias y/o políticas seleccionadas durante el año fiscal corriente.

Algunos de los detalles más relevantes que se encontrarán dentro del presente documento son los programas sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones a realizar, el calendario de actividades, los requisitos del proveedor, el papel de los involucrados, los términos de referencia, entre otros detalles.

Para el Ayuntamiento de Tijuana es de suma importancia realizar acciones continuas de mejora con respecto a las oportunidades, debilidades y amenazas resultantes en las evaluaciones a los programas presupuestarios realizadas en cada ejercicio fiscal; es a través de este ejercicio que se logran resultados para eficientizar la operatividad de los programas presupuestarios y con ello poder ofrecer mejores bienes y servicios públicos a la ciudadanía, elevar la calidad del gasto público, y promover una adecuada rendición de cuentas.

Derivado de lo anterior, en esta ocasión se llevará a cabo la evaluación **Específica de Desempeño**, tal y como se determina en el numeral 9 del presente programa, para la cual se han tomado como base los Términos de Referencia (TdR) del Consejo Nacional de Evaluación (CONEVAL).

La Evaluación Específica de Desempeño es una valoración sintética del desempeño de los programas durante un ejercicio fiscal específico. Esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como en base a una síntesis de la información entregada por las unidades responsables de los programas.

### 3. COBERTURA

Su cobertura se limita a contemplar evaluaciones únicamente a programas contenidos en la relación anexa del numeral 9 del presente Programa Anual de Evaluación, por los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal 2022.

Independientemente de lo anterior, la Tesorería Municipal podrá solicitar la evaluación de cualquier programa que sustente el Presupuesto de Egresos del XXIV Ayuntamiento de Tijuana Baja California; así también, podrá realizar evaluaciones en base a los Indicadores de Resultados de las diferentes Dependencias del Sector Central y a las Entidades Paramunicipales que no se encuentren consideradas dentro del presente Programa Anual de Evaluaciones, cuando así lo considere necesario.

Las Dependencias del Sector Central y las Entidades Paramunicipales que sean creadas durante el presente ejercicio fiscal 2023 y no fueron consideradas dentro del Programa Anual de Evaluaciones, podrán ser consideradas en el presente Plan de Evaluaciones por el periodo de operación pendiente de transcurrir.

### 4. TIPO DE EVALUACIONES

Se deben considerar dos tipos de evaluaciones durante la vigencia del presente Programa Anual de Evaluaciones: Internas y Externas.

- **Evaluación Interna de Seguimiento**

Es el proceso de análisis sistemático y objetivo de los programas de las Dependencias municipales del Sector Central y de Entidades Paramunicipales, el cual se realiza por el propio Ayuntamiento de Tijuana, con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento en el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultado e impacto social y sostenibilidad, además de dar un seguimiento constante y detectar situaciones que puedan corregirse para que los resultados sean los esperados.

- **Evaluación Externa**

Es el proceso de análisis sistemático y objetivo de los programas de las Dependencias Municipales del Sector Central y Entidades Paramunicipales, que tiene como finalidad determinar y valorar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, la cual es realizada por personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás establecidos en las disposiciones aplicables.

A continuación se muestran los tipos de evaluaciones externas:

	TIPOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN
I	DISEÑO	Analiza, en gabinete y en campo, su pertinencia y alcance para el logro de resultados.
II	DE PROCESOS	Analiza eficacia y eficiencia de los procesos operativos del programa, así como su contribución al mejoramiento de la gestión.
III	DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS	Analizar el diseño y el desempeño global del programa.
IV	ESPECÍFICAS	Analiza aspectos particulares de mejora en los programas.
V	ESPECÍFICAS DE DESEMPEÑO	Analiza el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como con base en una síntesis de la información entregada por las unidades responsables de los programas.
VI	COMPLEMENTARIAS	Atiende aspectos relevantes no considerados en alguna de las evaluaciones anteriores, y se realiza a iniciativa de las Dependencias y Entidades Paramunicipales.
VII	DE IMPACTO	Identifica el cambio logrado por el programa, respecto de una población de referencia con características similares a las que atiende el programa.
VIII	ESTRATÉGICAS	Analiza diversos aspectos en torno a estrategias, políticas e instituciones.
IX	DIAGNÓSTICO	Justifica la creación o modificación de los programas nuevos.
X	MATRIZ DE INDICADORES	Analiza la lógica vertical y horizontal del programa.
XI	FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	Analiza los principales procedimientos del programa.

## 5. PROCESO DE EVALUACIÓN

Son sujetos de evaluación los programas presupuestarios municipales y recurso del gasto federalizado definidos en el presente Programa Anual de Evaluación y los que determine la Tesorería Municipal en el ámbito de su respectiva competencia.

Así mismo, aquellos programas que las Dependencias del Sector Central y Entidades Paramunicipales decidan evaluar por cuenta propia, siempre y cuando sea con visto bueno del Tesorero(a) Municipal y se apegue a los Términos de Referencia contenidos en este documento.

### COORDINACIÓN

La Tesorería Municipal a través de la Dirección de Programación y Presupuesto fungirá como instancia de coordinación de las evaluaciones previstas en el presente Programa Anual de Evaluación, así como de los procedimientos de contratación, supervisión y seguimiento de la evaluación externa.

Los enlaces de los programas sujetos a evaluación deberán establecer una estrecha colaboración y comunicación con el Evaluador Externo asignado y el departamento de Evaluación y Desempeño de la Dirección de Programación y presupuesto de la Tesorería Municipal, con el fin de proporcionar la información requerida y necesaria para asegurar una evaluación objetiva y adecuada, cuidando siempre no violentar el derecho de protección de datos personales en los términos de las normas de transparencia aplicables.

A la Tesorería Municipal le corresponde la solicitud de contratación y pagos de las evaluaciones de los programas de gobierno central, apegándose a los Términos de Referencia aplicables, el presente Programa Anual de Evaluación y los Lineamientos Generales de Evaluación, las revisiones de los productos y el seguimiento de las recomendaciones.

La coordinación para la supervisión y seguimiento de la evaluación externa al interior de cada dependencia, se deberá realizar por su área administrativa o área asignada por el responsable del programa, para lo cual se sujetarán a lo siguiente:

- a. Coordinar los procedimientos de entrega de información requerida por los evaluadores externos a los enlaces de los programas sujetos a evaluación, con el fin de cumplir con los plazos establecidos.
- b. Verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia (TdR), de los plazos establecidos en el cronograma de ejecución del Programa Anual de Evaluación 2023, y de las demás disposiciones que al efecto establezcan la Tesorería Municipal y la Dirección de Programación y Presupuesto.
- c. Revisar los resultados que deriven de las evaluaciones y aprobar los informes preliminares y finales antes de aceptarlos a entera satisfacción.

- d. Coordinar la elaboración del documento de Posición Institucional para cada evaluación, apegándose al formato que el departamento de Evaluación y Desempeño definan para tales efectos en el ámbito de su competencia, el cual podrá realizarse en dos etapas conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación y en el Mecanismo de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

### **CONTRATACIÓN**

Las evaluaciones deberán realizarse por instituciones académicas y de investigación, o por personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con experiencia en las respectivas materias de los programas presupuestarios, estrategias y/o políticas públicas y de los Fondos de Aportaciones Federales, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las evaluaciones mencionadas en el presente Programa Anual de Evaluación son producto de una selección concertada, atendiendo a lo establecido en los Lineamientos Generales de Evaluación; todas aquellas evaluaciones no consideradas en el presente Programa Anual de Evaluación 2023, serán contempladas en ejercicios posteriores según la disponibilidad presupuestaria para realizarlas.

### **PRESUPUESTO**

El costo de las evaluaciones de los programas presupuestarios de gobierno central será a cargo del presupuesto de la Tesorería Municipal, así como también le corresponde la solicitud de pagos de las evaluaciones realizadas a los programas de gobierno central, conforme a los procedimientos de pago establecidas. La realización de las evaluaciones incluidas en el presente Programa Anual de Evaluación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

### **DIFUSIÓN**

Para la difusión de los resultados de las evaluaciones derivadas de este ordenamiento deberán observar lo establecido en el anexo 2 FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN del presente Programa Anual de Evaluación 2023.

## 6. USO DE LA INFORMACION DE DESEMPEÑO

La Tesorería Municipal a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, coordinará la totalidad de las evaluaciones externas que se realicen y dará seguimiento al proceso de evaluación, elaboración y entrega final del producto; además llevará el seguimiento a las recomendaciones derivadas de la evaluación, para lo cual trabajará, en conjunto con las áreas responsables de los programas, los documentos de trabajo establecidos, en los cuales se plasmarán los compromisos que deberán ser atendidos, así como los tiempos de ejecución y terminación de los mismos.

La Tesorería notificará a las Dependencias del Sector Central y Entidades Paramunicipales los principales resultados generados de las evaluaciones a su cargo con la finalidad de que sean analizados y considerados durante el proceso programático presupuestal 2023 y sean integrados al proceso de selección y análisis de los Aspectos Susceptibles de Mejora que los ejecutores del gasto deberán atender en los términos establecidos.

## 7. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (ASM)

Los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) son hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en la evaluación externa, los cuales que deben ser atendidos para contribuir a mejorar la política pública y/o Programa Presupuestario a fin de optimizar su desempeño.

En el municipio de Tijuana se da seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas con actividades específicas como a continuación se relacionan:

- a. *Identificación de las fuentes de información;*
- b. *Análisis y clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora;*
- c. *Elaboración de instrumentos de trabajo para el seguimiento a los aspectos*
- d. *Susceptibles de Mejora; y,*
- e. *Difusión*

La Dirección de Programación y presupuesto cuenta con el área de Evaluación de Desempeño, la cual es la coordinadora de dar seguimiento al Mecanismo de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de los programas presupuestarios e impulsar una gestión basada en resultados y a consolidar el Sistema de Evaluación del Desempeño.

Al igual le corresponde al área de Evaluación de Desempeño la difusión de los aspectos generales y específicos derivados del informe final de los resultados de la evaluación de cada programa evaluado; y los compromisos establecidos por las Dependencias ejecutoras de dichos programas para el seguimiento hasta su conclusión.

## 8. CALENDARIO DE EVALUACIONES

Las evaluaciones externas se sujetarán al presente cronograma general:

No.	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE 2024	FEB 2024
1	LLENADO DE CUESTIONARIO DIAGNÓSTICO - AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL Pbr-SED 2024													X	X
2	CÁLCULO DE INDICADORES DE GESTIÓN				X			X			X			X	X
3	CAPTURA DE VARIABLES TRIMESTRALES DE INDICADORES - DEPENDENCIAS Y PARAMUNICIPALES				X			X			X			X	
4	ANÁLISIS DE INDICADORES (EVALUACIÓN INTERNA)					X			X			X			X
5	ENTREGA DE RESULTADOS EVALUACIÓN INTERNA-SEGUIMIENTO TRIMESTRAL.					X			X			X			X
6	PUBLICACIÓN RESULTADOS. TRIMESTRALES (RENDICIÓN DE CUENTAS)					X			X			X			X
7	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2023			X											
8	PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2023			X											
9	INICIO PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS			X	X										
10	INICIO DE EVALUACIÓN EXTERNA.2023					X									
11	ENTREGA DE SOPORTE DOCUMENTAL - EVALUACIÓN EXTERNA 2023.					X									
12	ENTREGA POR PARTE DE EVALUADOR EXTERNO EL 1ER INFORME DE RESULTADO DE EVALUACIÓN.						X								
13	ENTREGA POR PARTE DEL EVALUADOR EXTERNO INFORME FINAL DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN.							X							
14	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN.								X						
15	ANÁLISIS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA(ASM)								X	X					

**NOTA:**

**PUNTO NO. 11:** FECHA DE ENTREGA DEL 02 AL 12 DE MAYO 2023.

**PUNTO NO. 12:** FECHA DE ENTREGA EL DÍA 30 DE JUNIO 2023.

**PUNTO NO. 13:** FECHA DE ENTREGA EL DÍA 30 DE JULIO 2023.

## 9. EVALUACIONES A REALIZAR

### EVALUACIÓN 2023

NO.	NO. DE PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	ÁREA EJECUTORA DEL PROGRAMA	TIPO DE EVALUACION
1.-	28	FORTAMUN	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal	Específica de Desempeño
2.-	41	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Ramo 33	Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano y Ambiental	Específica de Desempeño
3.-	43	Protección al Ambiente	Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano y Ambiental	Específica de Desempeño
4.-	44	Servicios Públicos Municipales	Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano y Ambiental	Específica de Desempeño
5.-	48	Coordinación Política Social	Secretaría de Bienestar	Específica de Desempeño
6.-	50	Salud Pública	Secretaría de Bienestar	Específica de Desempeño
7.-	59	Delegación La Presa A.L.R.	Delegación La Presa A.L.R.	Específica de Desempeño
8.-	60	Delegación Centro	Delegación Centro	Específica de Desempeño
9.-	62	Delegación San Antonio de los Buenos	Delegación San Antonio de los Buenos	Específica de Desempeño
10.-	69	Mantenimiento y mejoramiento ZOFEMAT 2022	Delegación Playas de Tijuana	Específica de Desempeño

## 10. TERMINOS DE REFERENCIA

En esta etapa se diseña la estructura a utilizar para el levantamiento de los datos de la evaluación, de tal manera que se determina tanto el objetivo final que se pretende lograr como la información que es necesaria recabar para estar en posibilidad de elaborar un análisis uniforme de los datos obtenidos.

Se toma como parámetro el **“MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO”** emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), sin embargo es importante mencionar la importancia de considerar aquellos aspectos inherentes al Ayuntamiento de Tijuana, modificando y omitiendo algunas veces procesos que no son habituales en el cotidiano ejercicio del citado Ayuntamiento, así como también aquellas consideraciones pertinentes en la evaluación a programas de índole diferente a lo social:

[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)

## ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 dispone que los recursos públicos deberán administrarse bajo cinco principios: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y que los resultados de su ejercicio serán evaluados por instancias técnicas.

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 la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

En ese sentido, con el fin de generar información útil y rigurosa para la toma de decisiones, en 2009 el CONEVAL coordinó la primera Evaluación Específica de Desempeño (EED) 2008-2009 a 131 programas presupuestarios, en cumplimiento con lo establecido en el numeral 15 del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2008.

## OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.

### **Objetivo general:**

Contar con una valoración del desempeño de los Programas presupuestarios del ejercicio fiscal 2022, con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades, a través del Modelo de Términos de Referencia de "Evaluación Específica de Desempeño" para contribuir a la toma de decisiones.

### **Objetivos específicos:**

- Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal correspondiente, mediante el análisis de los indicadores de resultados, información programática y presupuestal, 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), respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
- 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.

## ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

### CONTENIDO GENERAL

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:

- **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 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.

Los valores del avance realizado 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.

- **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.
- **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.
- **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.
- **Cobertura del programa.** El análisis y la valoración de la cobertura del programa se deben 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, resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado.

### **CONTENIDO ESPECÍFICO**

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales:

#### **I. Datos generales del programa presupuestario:**

- El nombre completo del programa presupuestario, la Dependencia, Entidad y Unidad Responsable del programa presupuestario.
- El presupuesto autorizado, modificado y ejercido en el ejercicio fiscal que se está evaluando.
- La población objetivo y atendida en el ejercicio fiscal que se está evaluando.
- La Alineación del programa/fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el resumen narrativo de la MIR.

#### **II. Resultados/productos:**

- **Descripción del programa:** El proveedor adjudicado 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 entrega), y a quién está dirigido. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el programa.
- **Indicadores de resultados e indicadores de servicios y gestión:** El proveedor adjudicado 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 para cada uno de los indicadores seleccionados es la siguiente:

- a. Nombre, Definición
- b. Sentido del indicador
- c. Método de Cálculo
- d. Unidad de Medida
- e. Frecuencia de Medición del Indicador
- f. Año Base del indicador,
- g. Meta del Indicador 2022.
- h. Valor del Indicador 2022.
- i. El valor inmediato anterior
- j. Avances Anteriores.
- k. 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 evaluado, 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 en años anteriores.

- **Resultados (cumplimiento de sus objetivos):**

- a. Efectos Atribuibles:

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. 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 de acuerdo a los criterios establecidos en la metodología emitida por el CONEVAL. El proveedor adjudicado 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.

- b. 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 adjudicado debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

- c. Otros Hallazgos:

En este apartado el proveedor adjudicado 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 del mismo cuando se considere necesario.

- **Valoración**

- a. Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados:

Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el proveedor adjudicado debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 y de sus metas.

- b. Valoración de los hallazgos identificados:

Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, el proveedor adjudicado deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

### III. Cobertura

- **Población potencial:**

Identificar si el programa tiene definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor, la definición y la valoración de la misma.

- **Población objetivo**

Identificar si el programa tiene definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor, la definición y la valoración.

- **Población atendida**

Identificar si el programa tiene definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor. Además, En caso de que los programas no cuenten con dicha información se debe especificar Sin Dato (SD), 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 proveedor adjudicado 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 y su desagregación por niveles geográficos.

#### IV. Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora

El proveedor adjudicado 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 de la Administración Pública. 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 a realizar por parte de cada programa.

El proveedor adjudicado debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en el ejercicio fiscal 2022 y anteriores, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el Documento de Trabajo y documentos de seguimiento de cada programa.

#### V. Conclusiones

- **Conclusiones del proveedor adjudicado**

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 adjudicado deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.

- **Fortalezas**

El proveedor adjudicado debe identificar claramente las fortalezas de cada programa encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito de cada programa evaluado. El proveedor adjudicado puede 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 proveedor adjudicado debe identificar 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 de cada programa orientadas al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

- **Avances del programa en el ejercicio fiscal actual**

En este apartado el proveedor adjudicado debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del programa (por ejemplo, cambios a la MIR, cambios en la

ROP, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño de cada uno de los programas.

El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para subsanar el rezago de seis meses con la que se realiza la presente evaluación.

- **Consideraciones sobre la evolución del presupuesto**

El proveedor adjudicado debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (por programa) Autorizado, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2013 a 2020, 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.

- **Fuentes de información**

El proveedor adjudicado 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. 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 adjudicado**

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

## DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación Específica de Desempeño deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Datos Generales
2. Resultados/ Productos
3. Cobertura
4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
5. Conclusiones de la Evaluación
6. Datos del proveedor adjudicado
7. Anexos

### I. Desarrollo y plazos de entrega.

El contacto instancia evaluadora-programa es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen tres reuniones de carácter obligatorio que deberán llevarse en las instalaciones de la Tesorería Municipal y bajo la coordinación de la instancia evaluadora y el departamento de Evaluación del Desempeño:

- Reunión de presentación/inicio de la evaluación, para brindar detalles.
- Reunión entrega del primer informe.
- Reunión entrega del informe final.

El calendario de entrega de productos se define en la siguiente tabla:

Productos	Fecha de entrega
Revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible para realizar la evaluación para cada uno de los programas; 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.	02 de mayo 2023
Entrega del primer Informe de Evaluación Específica de Desempeño. Presentación en Power Point de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación.	30 de junio 2023
Entrega del Informe Final de Evaluación Específica de Desempeño que debe contener la siguiente estructura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1. Índice</b></li> <li>• <b>2. Introducción</b></li> <li>• <b>3. Datos Generales</b></li> <li>• <b>4. Resultados/ Productos</b></li> <li>• <b>5. Cobertura</b></li> <li>• <b>6. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora</b></li> <li>• <b>7. Conclusiones de la Evaluación</b></li> <li>• <b>8. Datos del proveedor adjudicado</b></li> <li>• <b>9. Anexos (anexo 1, anexo 2, anexo 3, anexo 4)</b></li> </ul>	30 de julio 2023
Adicional al informe final, deberá entregar los reportes y listas de asistencia de todas las reuniones y entregas realizadas en el proceso de las evaluaciones, de manera física y digital.	

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la **unidad coordinadora de la evaluación** mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "*Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación*".

## II. Consideraciones para dar respuesta

Se podrá responder "*No aplica*" a alguno(s) apartados cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué "*No aplica*" en el espacio para la respuesta. La Tesorería Municipal podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido "*No aplica*".

## III. De los requisitos mínimos de la exigibilidad para la contratación de los evaluadores externos:

- a. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable.
- b. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o el extranjero, y
- c. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
  - *El objeto de la Evaluación.*
  - *La metodología de la evaluación específica a implementar, la estructura temática del Informe a elaborar con base en los Términos de referencia proporcionados.*
  - *La curricular del personal que realizará la evaluación de los programas que incluya: la manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa a evaluar o bien de programas similares.*
  - *La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio.*
  - *La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características del tipo de evaluación correspondiente al servicio a prestar.*

Los procedimientos de contratación se sujetarán a las disposiciones de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el estado de Baja California y el

Reglamento de Adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

#### IV. Responsabilidad y compromisos del proveedor.

Además de la entrega de los informes preliminares y finales con la calidad y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de:

- a. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, 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.
  - *El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos tres días naturales de anticipación.*
  - *Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.*
  - *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 proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.*
  - *En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.*
- b. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.

- Responder por escrito para hacer las correcciones a los productos entregables sobre aquellas observaciones emitidas por la unidad coordinadora contratante y por la Dependencia a través del área administrativa que opera el programa, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de emisión/envío del oficio de observaciones.
- 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 evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato. Así como brindar atención a las dudas que deriven de los resultados de la evaluación.

**V. Responsabilidad y compromisos de la unidad coordinadora contratante y la unidad ejecutora:**

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, la unidad ejecutora es responsable de:

- a. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- b. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa.
- c. Revisar el informe preliminar y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de emisión/envío de dicho informe.
- d. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia.
- e. Resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

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.

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al

contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la unidad coordinadora de la evaluación no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo.

La Tesorería después de haber revisado el Informe Final podrá realizar modificaciones a los niveles de respuesta en los casos en los que considere que la justificación no corresponde al nivel establecido.

## **11. EXCEPCIONES**

Los casos extraordinarios que se presenten durante el proceso de evaluaciones, será atribución de la Tesorería Municipal del XXIV Ayuntamiento de Tijuana Baja California, su resolución.

## **12. IMPLEMENTACIÓN DE RESULTADOS Y SEGUIMIENTO DE MEJORAS**

Las recomendaciones o mejoras que surjan de las Evaluaciones practicadas a los diferentes programas, deben ser implementadas a la MIR correspondiente durante el trimestre posterior a su detección, cuidando se aplique la Metodología del Marco Lógico en el nuevo proceso de estructuración.

En las evaluaciones de ejercicios anteriores que haya resultado alguna recomendación de mejora, las Dependencias del Sector Central y a las Entidades Paramunicipales en que se generaron, deberán dar el seguimiento necesario hasta su culminación y total corrección, documentando por escrito las acciones emitidas y la situación que prevalezca durante el tiempo que se implementa la adecuación necesaria.

## **13. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN**

Para cumplir con la Transparencia en el manejo de recursos y que todo ciudadano conozca el resultado de las evaluaciones realizadas al ejercicio de los recursos públicos, se deberá difundir en las página del Ayuntamiento de Tijuana, el método de evaluación con una justificación de los procedimientos y metodología utilizada en conjunto con el formato señalado en el punto anterior, el cual contiene los resultados obtenidos, acorde con lo establecido en la LGCG y demás normatividad aplicable.

## **14. VIGENCIA DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES (PAE)**

El presente Programa Anual de Evaluaciones tendrá una vigencia anual que por esta ocasión iniciara su aplicación a partir del 30 de marzo del ejercicio fiscal 2023 y concluye el 31 de diciembre del mismo.

## 15. ANEXO 1

### Formato “programas a evaluar”

No.	Institución	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del Programa
1				
2				
3				
4				
5				
...				

## 16. 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 presentan a continuación.

#### **Criterios**

La 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 claramente 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.

## 17. ANEXO 3

### **Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores** **De la matriz para indicadores de resultados (mir)**

El proveedor adjudicado 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, para 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 adjudicado debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados. 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 adjudicado tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- a. Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- b. 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.
- c. 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.

## 18. ANEXO 4

### Formato “difusión de los resultados de la evaluación”

#### Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2:
3:
4:
5:
6:
7:

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):
5.2 Siglas:
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___
5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal___ Estatal___ Local___
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

Nombre:	Unidad administrativa:

<b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___
6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación: \$
6.4 Fuente de Financiamiento :

<b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:



## 19. BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Desarrollo Social.
3. Ley de Coordinación Fiscal.
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
5. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
6. Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de B.C.
7. Documento: Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), emitido por SHCP.
8. Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos, SHCP y CONEVAL.
9. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a entidades federativas.
10. Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
11. Acuerdo lineamientos FAIS.
12. Mecanismo para el seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).
13. Modelo de términos de referencia de la evaluación específica de desempeño emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación (CONEVAL) para la evaluación de recursos federales.