

**TERMINOS DE REFERENCIA DE LA
EVALUACIÓN DE DISEÑO AL
PROGRAMA PRESUPUESTAL 018
PROGRAMA DE SERVICIO DE SALUD,
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA,
EJERCICIO FISCAL 2022**

PAE 2023.

TERMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN DE DISEÑO Pp 018

I. ANTECEDENTES

A la luz de la nueva normalidad originada por los impactos y efectos provocados por la pandemia mundial del SARS-CoV-2, deriva en la enfermedad por el coronavirus (COVID-19), la presente evaluación tiene como objetivo general: evaluar el diseño del Programa presupuestario (Pp) **“018 Programa de Servicio de Salud, Prevención y Atención Médica”**, Ejercicio fiscal 2022, con el propósito de generar un informe final de la evaluación en materia de Diseño que permita proveer información que retroalimente la elaboración de recomendaciones a su diseño, gestión, funcionamiento y resultados.

II. OBJETIVOS GENERAL DE LA EVALUACIÓN

Evaluar el diseño del Programa **“018 Programa de Servicio de Salud, Prevención y Atención Médica”**, Ejercicio fiscal 2022, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa;
- Identificar y analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional;
- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención;
- Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos;
- Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable;
- Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, e
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.

III. ALCANCES

Identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del Programa **“018 Programa de Servicio de Salud, Prevención y Atención Médica”**, Ejercicio fiscal 2022, a partir de un análisis de gabinete con base en la documentación normativa del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del programa a la fecha de realización de la evaluación.

IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación de diseño deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes 7 apartados y 30 preguntas, así como un análisis FODA y conclusiones, de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1. Justificación de la creación y del diseño del programa	1 a 3	3
2. Contribución a las metas y objetivos nacionales	4 a 6	3
3. Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	6
4. Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	13 a 15	3
5. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	11
6. Presupuesto y rendición de cuentas	27 a 29	3
7. Complementariedades y coincidencias con otros programas federales	30	1
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones		
9. Conclusiones		
10. Ficha técnica		
11. Anexos		
TOTAL		30

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

V. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Iván Carmona Tolosa Coordinador de la evaluación	Doctor en Ciencias Políticas y Sociales; con especialidad en Administración y Políticas Públicas. UNAM Maestro en Planeación y Administración. ITESM. Master en Administración estratégica de organizaciones públicas. UC Bekerley. Licenciado en Relaciones Internacionales, con especialidad en Política Exterior. UNAM.	20 AÑOS

VII. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

El listado de productos que entregará el *proveedor* al área requirente, el calendario de entrega y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

Productos entregable	Plazo de entrega	Forma de entrega
<p>Producto 1 Primera entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño, preguntas 1 a 15.</p>	<p>15/Septiembre/2022</p>	<p>Información en un USB: Archivo electrónico del documento en Word. Archivos editables de gráficos, imágenes, figuras, cuadros, entre otros.</p>
<p>Producto 2 Segunda entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño, preguntas 16 a 30. Lista de asistencia y presentación en formato PowerPoint de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño (este producto es opcional). Respuesta a comentarios de la primera entrega.</p>	<p>15/octubre/2023</p>	<p>Información en un USB: Archivo electrónico del documento en Word. Archivos editables de gráficos, imágenes, figuras, cuadros, entre otros.</p>
<p>Producto 3 Tercera entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Apartado I. Características del programa (2 cuartillas) 5. Apartado II. Justificación de la creación y del diseño del programa (3 cuartillas) 6. Apartado III. Contribución a las metas y objetivos nacionales (3 cuartillas) 7. Apartado IV. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección (6 cuartillas) 8. Apartado V. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención (3 cuartillas) 9. Apartado VI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) (11 cuartillas) 10. Apartado VII. Presupuesto y rendición de cuentas (3 cuartillas) 11. Apartado VIII. Complementariedades y coincidencias con otros programas federales (1 cuartilla) 12. Valoración del Diseño del programa (3 cuartillas) 13. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones (1 cuartilla) 14. Conclusiones (2 cuartillas) 15. Bibliografía 16. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 17. Anexos <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1. Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo (Formato Libre) • Anexo 2. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios (Formato libre). • Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados (Formato predeterminado) • Anexo 4. Indicadores (Formato predeterminado) • Anexo 5. Metas del programa (Formato predeterminado) 	<p>31/octubre/2023</p>	<p>Información en un USB: Archivo electrónico del documento en Word. Archivos editables de gráficos, imágenes, figuras, cuadros, entre otros.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 6. Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (Formato Libre) • Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación (Captura en sistema) • Anexo 8. Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social (Formato predeterminado) 		
<p>Lista de asistencia y presentación de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación en materia de diseño. Respuesta a comentarios de la segunda entrega.</p>	<p>31/octubre/2023</p>	<p>Información en un USB: Archivo electrónico del documento en Word. Archivos editables de gráficos, imágenes, figuras, cuadros, entre otros.</p>

Se considera la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del primer producto con la Unidad o Área de Evaluación, los operadores del Programa y con el personal del área requirente, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se contempla la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

El *proveedor* es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

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

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

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 20 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 solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia.

Será responsabilidad del *proveedor* recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

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

PUNTO DE REUNIÓN

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: la oficina del Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche. Ubicada en la calle 65 No. 6, entre calle 10 y 12. Col. Centro. C.P. 24000. San Francisco de Campeche, Campeche. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

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

El área requirente supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

CONDICIONES GENERALES

1. 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.

2. 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.
3. El *proveedor* tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
4. 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.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación en materia de diseño se divide en siete apartados y 30 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

CUADRO 2. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Justificación de la creación y del diseño del programa	1 a 3	3
Contribución a las metas y objetivos nacionales	4 a 6	3
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	6
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	13 a 15	3
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	11
Presupuesto y rendición de cuentas	27 a 29	3
Complementariedades y coincidencias con otros programas federales	30	1
TOTAL		30

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la institución evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y

tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los siete apartados incluyen preguntas específicas, de las que **24** deben ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las **seis** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

I. FORMATO DE RESPUESTA

Cada una de las preguntas debe responderse en **un máximo de una cuartilla** e incluir los siguientes conceptos:

1. la pregunta;
2. la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o abierta;
 - para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea **SÍ**, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
3. el análisis que justifique la respuesta.

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (**SÍ/NO**), se debe considerar lo siguiente:

- *Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO)*. Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.
- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, la respuesta es “**SÍ**”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder “*No aplica*” a alguna(s) de las preguntas sólo 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. El CONEVAL podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “*No aplica*”.

Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.

2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. La Evaluación en materia de Diseño considera la entrega de ocho anexos, de los cuales, cuatro cuentan con un formato predeterminado por el CONEVAL, y los tres restantes pueden elaborarse en formato libre. En el siguiente cuadro se enlistan los ocho anexos, especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:

NO.	NOMBRE DEL ANEXO	PREGUNTA	TIPO DE FORMATO
1	Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo	7	Formato Libre
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios	8	
3	Matriz de Indicadores para Resultados	16 y 20	Formato predeterminado
4	Indicadores	21 y 22	
5	Metas del programa	23	
6	Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados	26	Formato libre
7	Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación		Captura en sistema
8	Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social	30	Formato predeterminado

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se debe integrar en la tabla “*Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones*” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla, donde se debe responder, es el siguiente:

Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Ejemplo: Justificación de la creación y del diseño del programa			
Debilidad o Amenaza			

Nota: Se debe realizar una tabla por cada uno de los temas de la Evaluación.

CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas.

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla **“Valoración Final del diseño del programa”** con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. “Valoración Final del programa”

Tema	Nivel	Justificación
Justificación de la creación y del diseño del programa		
Contribución a la meta y objetivos nacionales		
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad		
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención		
Matriz de Indicadores para Resultados		
Presupuesto y rendición de cuentas		
Complementariedades y coincidencias con otros programas federales	NA	
Valoración final	Nivel promedio del total de temas	

Nivel= Nivel promedio por tema

Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema o el nivel total (Máximo 100 caracteres por Módulo).

Finalmente, se presenta la Ficha Técnica con los principales datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación:

Tabla 3. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación	
Nombre de la instancia evaluadora:	Iván Carmona Toloza
Nombre del coordinador de la evaluación:	Iván Carmona Toloza
Nombres de los principales colaboradores:	Ana Celia Siliceo Guillen
Nombre de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la Evaluación:	Unidad Administrativa de Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
Nombre del titular de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	Lic. Luis Ramón Ambrosio Freymann Medina, Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
Forma de contratación de la instancia evaluadora:	Adjudicación Directa.
Costo total de la evaluación:	\$90,000.00 M.N. (Son: noventa mil pesos 00/100 M.N.) incluyendo IVA e ISR.

Fuente de financiamiento:	Estatal.
---------------------------	----------