

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
DE LA EVALUACIÓN
EN MATERIA DE DISEÑO DEL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
“074 PROMOCIÓN TURÍSTICA”
DE LA PROMOTORA DE EVENTOS
ARTÍSTICOS, CULTURALES Y
DE CONVENCIONES DEL
ESTADO DE CAMPECHE**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN EN MATERIA DE DISEÑO CON TRABAJO DE CAMPO

Realizar la Evaluación de Diseño al Programa presupuestario (Pp) **“074 Promoción turística”**, con el propósito de generar un informe final de la evaluación en materia de diseño a fin de contar con la información que permita elaborar recomendaciones a su diseño y funcionamiento desde estadios tempranos de su operación, en el contexto de la nueva normalidad, y con ello contribuir a la mejora del programa, a través de análisis de gabinete y con trabajo de campo.

ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 81 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 ésta, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

Asimismo, en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral vigésimo segundo se menciona que durante el primer año de operación de los programas nuevos se deberá llevar a cabo una evaluación en materia de diseño, en los términos que se establecen en el lineamiento décimo octavo, fracción I, del mismo.

Con el fundamento en el artículo 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, el cual establece que las Secretarías que integran la Administración Pública Estatal y las Dependencias aprovecharán óptimamente los recursos a su alcance, los cuales se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los están destinados.

La Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche en pleno uso de sus facultades administrativas y en concordancia específica al marco de la normatividad vigente del Programa Anual de Evaluación (PAE) y al formato de difusión de los resultados de las evaluaciones de los programas y fondos de aportaciones federales, así como de los programas presupuestarios y otros programas ejercidos por la administración pública del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, solicitó realizar la evaluación anual de diseño del programa presupuestario “074 Promoción turística”.

La evaluación en materia de diseño busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante un análisis de gabinete con base en la normatividad de cada programa. Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas.

OBJETIVOS

Evaluar el diseño del Programa presupuestario “**074 Promoción turística**”, ejercicio presupuestal 2021, de la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche, con la finalidad de contar con información que permita elaborar recomendaciones a su diseño y funcionamiento desde estadios tempranos de su operación y con ello contribuir a la mejora del programa, a través del análisis de gabinete y con trabajo de campo.

OBJETIVO GENERAL

Realizar un análisis sistemático mediante trabajo de campo de la gestión operativa del Programa presupuestario (Pp) “074 Promoción turística”, a fin de valorar si Pp lleva a cabo sus procesos operativos de promoción y difusión de manera eficaz y eficiente y si contribuyen al mejoramiento de la gestión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la justificación de la creación y del diseño del programa.
- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención, analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional, así como su registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, además de sus posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
- Identificar, describir y mapear los procesos de implementación del programa.
- Identificar y analizar los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa para la consecución de sus objetivos.
- Identificar hallazgos y oportunidades de mejora tanto en el diseño como en la implementación del programa.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el programa pueda llevar a cabo para su diseño, así como la implementación de sus procesos sustantivos.

ALCANCES

Generar información, identificar hallazgos y elaborar recomendaciones para mejorar el diseño y funcionamiento del programa en los primeros meses de su implementación, a partir del análisis de gabinete, entrevistas a operadores a nivel central y trabajo de campo en entidades federativas.

Metodología utilizada en la evaluación

La consultoría para llevar a cabo la evaluación se apoyará en el Sistema de Evaluación del Desempeño de Campeche (SEDCAM) y los lineamientos generales emitidos para las evaluaciones de la ejecución de los programas presupuestarios y presupuestos de las dependencias y entidades del estado de Campeche. Para ello realizará el trabajo de gabinete para el análisis de la información proporcionada por la institución del gobierno estatal responsable del programa; así como deberá realizar entrevistas a profundidad con los funcionarios de la Unidad Administrativa que son responsables directos de la ejecución, seguimiento y evaluación de la promoción y enlace del Pp. 074.

Asimismo, en apego y concordancia con el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021 para los Programas y Fondos de Aportaciones Federales y otros programas estatales ejercidos por la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Diario Oficial del Estado de Campeche el 28 de abril de 2021, la evaluación considerará los términos de referencia para la evaluación de diseño emitidos por el CONEVAL.

La evaluación en materia de diseño se dividió en 7 apartados y 30 preguntas, de acuerdo con el siguiente cuadro:

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 llevará a cabo a través de un análisis sistemático y lógico, a partir del “Modelo general de procesos”, así como del esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbR), a través de los cuales se fortalecen los procesos de planeación, programación, operación y seguimiento de los programas y acciones de gobierno, así como el monitoreo y evaluación de sus resultados e impacto de las políticas públicas sobre la población.

Actividades para realizar

La consultoría para realizar la evaluación realizará las actividades con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño de Campeche (SEDCAM) y los lineamientos generales emitidos para las evaluaciones de la ejecución de los programas presupuestarios y presupuestos de las dependencias y entidades del estado de Campeche.

La evaluación en materia de diseño con trabajo de campo Programa presupuestario (Pp) “074 Promoción turística” busca ser un instrumento que apoye su consolidación, proveyendo información útil y pertinente para la mejora de su diseño.

Para este fin, la evaluación se desarrollará a partir de diferentes estrategias analíticas de carácter cualitativo que involucran tanto trabajo de gabinete como trabajo de campo.

Para dar cumplimiento al objetivo general y los específicos de la evaluación, el *proveedor* deberá elaborar **3 entregables** en el orden y con las características que se describen a continuación:

ENTREGABLE 1

Como parte del **Entregable 1**, el *proveedor* deberá desarrollar el *Análisis del diseño del programa*, que es una valoración inicial del diseño del programa. Este análisis deberá realizarse con base en dos procesos de recolección de información:

- a) **Análisis de gabinete.**- Se realizará con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información documental adicional (pública y oficial) que el *proveedor* considere necesaria para justificar su análisis.

En este contexto, el análisis con el programa que permitan conocer información sobre su diseño y la forma en que se implementa. El análisis de gabinete contribuirá a aportar información útil para las diferentes etapas de esta evaluación: identificando elementos relacionados con el diseño del programa, mapeando los procesos y actores relevantes que intervienen en la operación de cada uno de éstos.

- b) **Entrevistas a nivel central.**- el proveedor se hará de información mediante entrevistas a servidores públicos relacionados con el diseño y la operación del programa, idealmente después de hacer la revisión exhaustiva de la información documental, a fin de profundizar en algunos temas/aspectos que no se haya podido. El objetivo es entender aquellos temas/aspectos que, al ser una nueva intervención, aún no se encuentran documentados.

Las entrevistas a nivel central también tienen como objetivo, identificar los procesos que implementa el programa, los actores e instancias involucradas, los ámbitos de ejecución, los principales riesgos en su operación, etc. para con ello poder tener un panorama general de la intervención tanto en su diseño como su implementación.

Durante el análisis de gabinete y en las entrevistas a nivel central, se deberá identificar y determinar los criterios de selección de la muestra cualitativa, así como las características para el desarrollo del trabajo de campo que se establecerán en el producto Diseño metodológico y Estrategia del trabajo de campo del entregable 2.

El contenido del Análisis del diseño de programa deberá comprender los elementos que se muestran en el cuadro 2, pero en un formato de texto (no en cuadro/tabla) con la extensión que se considere necesaria para lograr una argumentación lo suficientemente clara y consistente, que dé respuesta, mínimamente, a todas y cada una de las preguntas planteadas, más aquellos elementos adicionales a los propuestos que el *proveedor* en su experiencia considere pertinentes para comprender a cabalidad el diseño del programa.

Apartado	Contenido	Documentos fuente*
1. Descripción general del programa	<p>En este apartado el <i>proveedor</i> deberá realizar una breve descripción de la información reportada, misma que deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos:</p> <p>Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);</p> <p>Problema o necesidad que pretende atender;</p> <p>Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;</p> <p>Identificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, entre otros cuando aplique);</p> <p>Cobertura prevista y mecanismos de focalización;</p> <p>Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal del año a evaluar;</p> <p>Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información general recibida del programa. • Fuentes oficiales de información pública como: página web del programa, transparencia presupuestaria, Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), entre otras. • Entrevistas a nivel central.

Apartado	Contenido	Documentos fuente*
<p>2. Justificación de la creación y diseño del programa</p>	<p>En este apartado el <i>proveedor</i> deberá, con base en la revisión documental y entrevistas a servidores públicos relacionados con el diseño y operación del programa, desarrollar un análisis de la justificación y diseño del programa, dando respuesta, cuando menos, a las preguntas señaladas en cada uno de los temas indicados. En la redacción de este apartado, el <i>proveedor</i> deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se deberá profundizar en cada uno de los temas señalados, así como los adicionales que se consideren apropiados para comprender y valorar a cabalidad tanto la justificación de la creación como el diseño del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del problema ¿Existe una identificación clara del problema?, es decir ¿El problema se formula como un hecho negativo o como una situación que pueda ser revertida? ¿Se cuenta con información sobre su magnitud? • Causas y consecuencias del problema identificado. ¿Se identifican las causas, efectos y características del problema? • Poblaciones. ¿El programa identifica de forma clara y explícita a su población potencial (PP) y objetivo (PO) en sus documentos normativos o diagnóstico? ¿Cuáles son las características de la población que presenta el problema? ¿Se cuenta con una cuantificación de esta? • Identificación de los resultados que se esperan obtener como consecuencia de la intervención (efectos directos de la intervención sobre la PO). ¿El propósito u objetivo del programa es consecuencia directa que se espera ocurra como resultado de la intervención en la PO? ¿El programa identifica cambios a largo plazo en la PO como consecuencia de la intervención? • Productos del programa. ¿Los bienes, servicios o productos entregados por el programa son adecuados para lograr los cambios esperados en la PO? ¿Las actividades que realiza el programa son adecuados para producir los bienes, servicios o productos entregados? • Análisis del contexto socioeconómico (elementos del entorno que pueden incidir en los resultados esperados del programa). 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del programa • Árbol del problema • Árbol de objetivos • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Plan Nacional de Desarrollo (PND), programa sectorial, especial o institucional. • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. • Entrevistas a nivel central.

	<p>¿El programa identifica claramente los elementos del entorno que pueden incidir en el éxito o fracaso de la intervención?, por ejemplo, prácticas culturales, fenómenos meteorológicos, disposición/colaboración de otras instancias, por mencionar algunos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificación teórica o empírica que avalen la selección de la intervención. ¿Existe justificación teórica o empírica que avale la selección de la intervención?, es decir, ¿existe evidencia de que este tipo de intervención es la más adecuada para atender la problemática que presenta la PO? • Contribución a los objetivos, metas o estrategias nacionales. ¿El objetivo del programa contribuye al cumplimiento de algún objetivo, meta, eje estratégico o proyecto del PND vigente? ¿El objetivo del programa se vincula con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o transversal? ¿De qué manera se vincula? ¿El programa tiene indicadores para medir esta relación y el avance en la contribución? 	
--	--	--

Apartado	Contenido	Documentos fuente*
<p>3. Planeación y orientación a resultados</p>	<p>En este apartado el <i>proveedor</i> deberá justificar si el programa, tal cual está expresado en sus documentos normativos y administrativos, cuenta con un enfoque orientado a resultados, es decir, si el programa, a través de los apoyos que entrega, está encaminado a generar un cambio favorable en su PO. En la redacción de este apartado, el <i>proveedor</i> deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se espera que el <i>proveedor</i> profundice en estos y otros elementos que considere pertinentes para comprender la planeación y orientación a resultados del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados <ul style="list-style-type: none"> ¿En el resumen narrativo a nivel de Propósito de la MIR es posible identificar con claridad la Población Objetivo del Programa? ¿En el resumen narrativo a nivel de Propósito de la MIR es posible identificar con claridad cuál es la problemática atendida y, por lo tanto, el cambio o mejora esperado en la Población objetivo como resultado de la entrega de los bienes y/o servicios del Programa? ¿Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características: orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa? ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito (Indicadores MIR, hallazgos de estudios o evaluaciones, estudios con metodologías rigurosas, nacionales o internacionales, entre otros)? ¿El programa cuenta con indicadores que les permita obtener información para retroalimentar su funcionamiento (dentro o fuera de la MIR), es decir, cuenta con indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados del programa (por ejemplo, tiempo de espera promedio de los beneficiarios para recibir su apoyo, entre otras)? ¿Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados? ¿El programa utiliza estudios o evaluaciones externas para apoyar la toma de decisiones sobre cambios o ajustes requeridos? • Planeación <ul style="list-style-type: none"> ¿El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito? ¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos? 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del programa • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre su proceso de planeación. • Estudios y evaluaciones. • Entrevistas a nivel central.
<p>4. Mecanismos de operación del programa</p>	<p>En este apartado el <i>proveedor</i> deberá analizar, a partir de lo plasmado en los principales documentos normativos del programa y de la información recabada en las entrevistas a los servidores públicos, si el diseño de éste cuenta con los elementos mínimos necesarios para que los beneficiarios puedan acceder a los apoyos. En la redacción de este apartado, el <i>proveedor</i> deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se espera que el <i>proveedor</i> profundice en estos y otros elementos que considere pertinentes para comprender la mecánica operativa del programa, así como ir perfilando los temas en los que habrá de profundizar en el entregable 2.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Población potencial y objetivo <ul style="list-style-type: none"> ¿El programa identifica correctamente a la población que busca atender con base en el problema o necesidad que le da origen? ¿Las poblaciones identificadas del programa tienen una misma unidad de medida? 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del programa • Árbol del problema • Árbol de objetivos • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su

Apartado	Contenido	Documentos fuente*
	<p>¿Existen metodologías y fuentes de información adecuadas para su cuantificación?, de ser así ¿Se indica un plazo para su revisión y actualización? ¿El programa utiliza la cuantificación de las poblaciones para establecer sus metas? ¿El proceso de planificación del programa se apoya de la revisión y actualización de las poblaciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de elegibilidad <p>¿El programa cuenta con mecanismos claramente definidos para identificar a su PO?, de ser así ¿Cuáles son? ¿Las características que debe reunir la PO, de acuerdo con el diagnóstico del programa, son consideradas entre los mecanismos de elegibilidad enunciados en los Lineamientos o ROP (señalar si hay o no congruencia entre estos)? ¿Se cuenta con una estrategia de cobertura documentada?, de ser así ¿especifica metas de cobertura en el corto, mediano y largo plazo (anual, tres y seis años respectivamente)?</p> • Padrón de beneficiarios <p>¿Existe información que permita conocer quiénes reciben el apoyo del programa? De ser así, ¿incluye las características de los beneficiarios requeridas en sus documentos normativos? ¿Incluye información sobre el tipo y frecuencia del apoyo otorgado? ¿Está sistematizado (sistema informático y/o base de datos)?</p> • Mecanismos de atención y entrega de apoyos <p>¿El procedimiento para la entrega de bienes o servicios está sistematizado?, es decir, ¿Son utilizados por todas las instancias ejecutoras? ¿El procedimiento se encuentra documentado/normado? ¿Se difunde públicamente? ¿Es accesible a la PO? ¿El programa cuenta con un procedimiento documentado para verificar que los apoyos estén llegando a los beneficiarios finales?</p> • Presupuesto** <p>¿El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y servicios que otorga? ¿El programa cuenta con información que le permite conocer su gasto operativo y su desglose con las siguientes características?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gastos directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) ○ Gastos indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000) <p>¿Cuenta con un análisis de costo-beneficio o análisis de alternativas?, es decir, ¿El programa cuenta con evidencia documentada que permita conocer si la intervención seleccionada es la más eficiente en relación con su costo y el de otras intervenciones dirigidas al mismo objetivo y a la misma población? ¿El programa es capaz de lograr sus metas y objetivos con el presupuesto asignado? Además de dar respuesta a las preguntas anteriores, se deberá llenar el Anexo 1. <i>Cuadro gastos desglosados del programa y criterios de clasificación.</i></p> • Rendición de cuentas <p>El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:</p> 	<p>proceso de revisión o actualización, manuales de operación, guías, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas a nivel central.

Apartado	Contenido	Documentos fuente*
	<ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica? ○ ¿Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página? ○ ¿Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable? ○ ¿La dependencia o entidad que opera el programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable? 	
<p>5. Complementariedades, coincidencias y coordinación con otros programas federales o acciones de desarrollo social</p>	<p>En este apartado el <i>proveedor</i> analizará si el programa evaluado presenta posibles complementariedades o coincidencias con otros programas o acciones en los diferentes órdenes de gobierno y si este cuenta con estrategias de coordinación para la atención integral de su población objetivo. En la redacción de este apartado, el proveedor deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complementariedades y coincidencias <ul style="list-style-type: none"> ¿Con cuáles programas federales y/o acciones de desarrollo social el programa podría tener complementariedad? ¿En qué aspectos pueden ser complementarios (objetivos, poblaciones, otros)? ¿Existen otros programas o intervenciones en el orden federal que entreguen los mismos bienes y servicios a la PO?, en caso de que la respuesta sea afirmativa, ¿Puede mencionar cuáles son? <p>Además de dar respuesta a las preguntas anteriores, se deberá llenar el Anexo 2. <i>Cuadro complementariedades y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social.</i></p> • Coordinación <p>En caso de identificar otros programas o intervenciones que pueden ser complementarios ¿El programa cuenta con una estrategia que considere la coordinación con estas para la atención integral de su PO?</p> <p>¿El programa cuenta con mecanismos definidos de coordinación para desarrollar las actividades que se llevan a cabo en conjunto por diversos actores al interior o con otras dependencias? De ser afirmativa la respuesta, señalar en qué procesos intervienen los distintos actores para la implementación de la intervención.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del programa • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre su diseño. • Entrevistas a nivel central.

La evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa deberá contener los siguientes apartados:

- **Índice**

- **Resumen ejecutivo**

En donde se retome la información más importante de la evaluación. Se debe cuidar que este sea autocontenido, es decir que sea suficientemente claro que no sea necesario consultar la evaluación íntegra para identificar los principales planteamientos de la evaluación.

- **Introducción**

Mencionar los objetivos de la evaluación, sus alcances, metodología, así como el contenido de todo el documento.

- **Análisis y justificación de la creación y del diseño del programa**

Este apartado corresponde a lo enunciado en el **Entregable 1**, por lo que su contenido se describe en la sección correspondiente. Este informe deberá ser enriquecido, actualizado, precisado (según sea el caso) con base en la información recabada durante el trabajo de campo.

- **Hallazgos de la evaluación**

En este apartado, el *proveedor* deberá realizar una valoración integral del diseño e implementación del programa de acuerdo con los alcances definidos para esta evaluación. Este apartado deberá contener los principales hallazgos en torno al diseño y la implementación del programa.

Todos los hallazgos deben sustentarse en la información derivada del análisis de gabinete y trabajo de campo realizado en los entregables correspondientes. Se espera que los hallazgos puedan mostrar, de manera específica, aspectos relevantes del diseño e implementación del programa que contribuyen o no al logro de sus objetivos.

En este sentido, se deberán identificar las situaciones en las cuales el diseño del programa genera dificultades en la implementación o afectan el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, se deberán señalar los problemas o limitaciones, cuellos de botella, y áreas de oportunidad detectados tanto en el diseño como en la implementación, además de indicar las buenas prácticas detectadas en el análisis de implementación del programa.

- **Análisis FODA**

Se deberá presentar un análisis con las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) detectadas durante el desarrollado de la evaluación en formato libre. El análisis FODA deberá estar sustentado en lo hallazgos y deberá especificar el elemento o aspecto al que se refieren o corresponden las fortalezas, oportunidades, debilidades y/o amenazas enlistadas, es decir, se debe indicar con que elemento del diseño o proceso en particular está relacionado.

- **Propuesta de Acciones Susceptibles de Mejora (ASM)**

El *proveedor*, con la información derivada del proceso de evaluación, en específico elabora propuestas de acciones susceptibles de mejora que estén encaminadas a la mejora del programa, estas recomendaciones deberán ser factibles de implementar para el programa, tanto a nivel normativo como operativo. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora del diseño y operación del programa.

- **Conclusiones**

Las conclusiones consistirán en una síntesis de los principales resultados de la evaluación, resaltando elementos tales como los retos institucionales, del contexto, así como de los procesos analizados a profundidad y sus implicaciones en la operación del programa. De manera precisa, deberán reflejar los aspectos más relevantes de la evaluación.

- **Anexos**

Aunado a esto, se deberán incluir todos los documentos generados para el desarrollo de la evaluación como son: los instrumentos de recolección de información aplicados durante las entrevistas a nivel central y en el trabajo de campo en entidades federativas, agendas y cronograma de trabajo, formato de consentimiento informado y la matriz analítica para la selección y justificación de las unidades de análisis.

Productos, plazos e informes a entregar

La “Evaluación de Diseño” del Programa Presupuestario “074 Promoción turística” estará conformada por un entregable que el *proveedor* elaborará para la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche; el calendario y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

Cuadro 1. Listado de entregables

Entregable	Descripción de los apartados que conforman el entregable	Plazo de entrega	Forma de entrega
1	Informe final de la evaluación de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo	28/Mayo/2021	Información en un CD: <ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico del documento en Word. • Archivos editables de gráficos, imágenes, figuras, cuadros, entre otros.
	Análisis del diseño del Pp 074		
	Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa Diseño metodológico y Estrategia del trabajo de campo.		
2	Informe final de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa	28/Mayo/2021	Información en un CD: <ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico del documento en formato Word. • Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point. • Archivos de Excel, Do files, o documentos que contengan los cálculos realizados. • Archivos editables de gráficos, imágenes, figuras, cuadros, entre otros.

Durante el desarrollo de la evaluación, se deberá considerar la realización de mínimo tres reuniones: una inicial para la presentación de la evaluación; una intermedia, posterior a la recepción del entregable 2; así como una reunión final, una vez recibido el último entregable, para la presentación de los principales resultados de la evaluación.

La Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche convocará a las reuniones señaladas en las que deberá estar presente

de manera obligada el coordinador del proyecto.

Duración del Servicio

La “**Evaluación de Diseño**” del Programa Presupuestario “**074 Promoción turística**”, de la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche, deberá llevarse a cabo en el periodo comprendido del 19 de marzo al 28 de mayo en el ejercicio presupuestal 2021.

Perfil del evaluador externo

Cargo	Escolaridad y/o áreas de experiencia	Experiencia
Coordinador del proyecto	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, , economía, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática del proyecto.	20 años de experiencia en evaluación programas de desarrollo social, levantamiento de información en campo y sobre temas afines al proyecto.

GLOSARIO

Amenazas	Son situaciones o factores del entorno del programa o acción que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer que impide o limita la obtención de los objetivos institucionales, respectivamente.
Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
Área requirente	Área Técnica que de acuerdo con sus necesidades requiere la prestación de servicios y establece las especificaciones, normas de carácter técnico y demás información y justificación necesaria, para realizarse la contratación requerida.
Cobertura	La cobertura es la población que tiene acceso a los servicios y/o acciones que proporciona el Programa; se entiende por acceso la facilidad con la cual los beneficiarios pueden recibir los recursos del programa.
Coincidencia	Hay coincidencias entre dos o más programas cuando sus objetivos son similares; o bien cuando sus componentes son similares o iguales y atienden a la misma población.
Complementariedad	Dos o más programas son complementarios cuando atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes; o bien, cuando sus componentes son similares o iguales, pero atienden a diferente población.
Componentes del programa	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el programa para alcanzar sus objetivos.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Diseño	Se analiza el propósito del programa, es decir, el vínculo con la planeación nacional, la consistencia con la normatividad y las

	posibles complementariedades o coincidencias con otros programas federales.
Debilidades	Son las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del programa o acción, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.
Efectos directos	Efectos logrados a corto o mediano plazo como resultado de una intervención.
Estudio de caso	Es una técnica de investigación cualitativa que permite la recopilación e interpretación detallada de toda la información posible sobre un objeto de estudio determinado.
Focalización	La focalización es el grado de precisión en que el programa otorga beneficios a la población objetivo y evita el acceso a personas que no se encuentran comprendidas en ésta.
Grupos focales	La técnica de grupos focales es un espacio de opinión para captar el sentir, pensar y vivir de los individuos, provocando auto explicaciones para obtener datos cualitativos sobre opiniones de un tema específico.
Fortalezas	Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.
Hallazgo	Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Implementación	Aplicación de un conjunto de actividades orientadas al logro de objetivos específicos
Instrumentos de recolección de información	Técnicas empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.
Matriz de Indicadores para Resultados	Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.

Observación directa	Es una técnica de investigación cualitativa que consiste en el registro visual de lo que ocurre en una situación real, clasificando y consignando los datos de acuerdo con algún esquema previsto y en función del objeto de estudio.
Operadores	Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.
Oportunidades	Las oportunidades del programa corresponden a los factores externos no controlables por el programa o acción que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría del mismo.
Padrón de beneficiarios	Lista oficial de beneficiarios/as que incluye a las personas atendidas por los programas federales de desarrollo social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normativa correspondiente.
Población atendida	Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.
Población objetivo	Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Proceso	Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
Proveedor	Las personas físicas o morales que celebren contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.
Técnicas de investigación cualitativas	Son técnicas de recolección de datos que permiten profundizar en la descripción y entendimiento de un objeto de estudio, a partir de su interpretación y análisis.

Trabajo de campo	Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales aplicación de cuestionarios, entre otras técnicas que se consideren necesarias para lograr los objetivos de la evaluación.
Tipo de apoyo	Son los bienes y/o servicios que el programa proporciona a sus beneficiarios.
Unidad Responsable	Área administrativa ajena a la operación de los programas federales designada por las dependencias o entidades para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones; revisar su calidad y cumplimiento normativo; y enviar los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes.