



INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES
DEL ESTADO DE CAMPECHE



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA EJERCICIO FISCAL 2024, PAE 2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I ANTECEDENTES:

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de esta, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral vigésimo segundo establece que durante el primer año de operación de los programas nuevos se deberá llevar a cabo una evaluación en materia de diseño.

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.

II OBJETIVOS:

El **Objetivo General** es evaluar el diseño del Programa de Promoción y Desarrollo de la Cultura, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

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,
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.

Alcance

Identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del Programa de Promoción y Desarrollo de la Cultura, 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.

III DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

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

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

Metodología

Los Términos de Referencia (TdR) utilizados, son los establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), que considera siete apartados de estudio integrados con 30 preguntas (Tabla 1) que servirán de base para la valoración de los indicadores del programa.

Tabla 1. Integración de las dimensiones de evaluación.

APARTADO	PREGUNTAS	INTEGRACIÓN PORCENTUAL
Justificación de la creación y del diseño del programa	1 a 3	10.0
Contribución a las metas y objetivos nacionales	4 a 6	10.0
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	20.0
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	13 a 15	10.0
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	37.0
Presupuesto y rendición de cuentas	27 a 29	10.0

Complementariedades y coincidencias con otros programas federales y/o acciones de desarrollo social	30	3.0
TOTAL	30	100%

Se formularán 8 anexos, en los que se detallan los elementos prioritarios en atención al Modelo de términos de referencia para la evaluación en materia de Diseño del CONEVAL.

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.

Perfil del coordinador de la evaluación

Tabla 2. Perfil del Coordinador de la Evaluación

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador de la evaluación	Doctor en Gestión Estratégica y Políticas de Desarrollo	Coordinador de Evaluaciones al Desempeño de Programas Sociales de organismos gubernamentales en materia de: <ul style="list-style-type: none"> a) Diseño b) Indicadores c) Procesos d) Consistencia y resultados e) Específica de desempeño

IV PRODUCTOS Y PLAZO DE ENTREGA

El calendario de entrega a la **Unidad Coordinadora de la Evaluación** se define en la Tabla 3. En cada una de las etapas señaladas, se acordará con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos necesarios para presentar los resultados.

Tabla 3. Listado de productos y calendario de entrega.

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
Producto 1 Primera entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño, preguntas 1 a 15.	<i>10 de junio de 2025</i>
Producto 2 Segunda entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño, preguntas 16 a 30. Lista de asistencia. 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	<i>25 de julio de 2025</i>
Producto 3 Tercera entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño que debe contener la siguiente estructura: <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen Ejecutivo 2. Índice 3. Introducción 4. Apartado I. Características del programa 5. Apartado II. Justificación de la creación y del diseño del programa 6. Apartado III. Contribución a las metas y objetivos nacionales 7. Apartado IV. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección 8. Apartado V. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención 9. Apartado VI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 10. Apartado VII. Presupuesto y rendición de cuentas 11. Apartado VIII. Complementariedades y coincidencias con otros programas federales 12. Valoración del Diseño del programa 13. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones 14. Conclusiones 15. Bibliografía 16. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 	<i>20 de octubre de 2025</i>

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
<p>17. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1. Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo • Anexo 2. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios • Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados • Anexo 4. Indicadores • Anexo 5. Metas del programa • Anexo 6. Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados • Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación • Anexo 8. Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social <p>Lista de asistencia Presentación en formato PowerPoint 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>	

Se debe considerar 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 debe contemplar 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.

V 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 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo 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: Calle 12 número 173 entre 59 y 61 colonia Centro C.P. 24000. 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.

VI 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 diseminación, 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.