



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
CONTENIDA EN EL PAE 2024 DE LA  
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA**



## ÍNDICE

TEMA	PÁGINA
I.- Marco Legal.....	3
II.- Objetivo General.....	4
III.- Objetivos Específicos.....	4
IV.- Perfil del Evaluador Externo.....	5
V.- Metodología .....	6
VI.- Esquema de la Evaluación Especifica del Desempeño y Especificaciones Técnicas de los Entregables .....	7
VI.1. Entregables .....	7
VI. 2. Plazos de Entrega .....	9



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CONTENIDA EN EL PAE 2024 DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

### **I. MARCO LEGAL**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134, párrafo primero, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas y los municipios, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; luego, el párrafo segundo determina que los recursos serán evaluados por las instancias técnicas que determinen, respectivamente, la federación y las entidades federativas.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en su artículo 100, establece que, los recursos económicos de que dispongan los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Organismos Públicos Autónomos y los Municipios, así como sus respectivas administraciones públicas descentralizadas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, de acuerdo a las metas que estén destinados dentro de sus respectivos Presupuestos de Egresos.

Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 79, párrafo primero, establece que los Entes Públicos deben publicar a más tardar el último día hábil de abril en sus páginas de Internet, su Programa Anual de Evaluación.

La Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, en su artículo 74 dispone que las unidades administrativas encargadas de ejercer actividades de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público en los organismos autónomos, deberán establecer, en el ámbito de su competencia el Sistema de Evaluación del Desempeño.

La Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en el numeral 25 señala entre otras atribuciones para la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría la de revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, y aplicación de los recursos públicos de la Fiscalía General del Estado de Baja California; asimismo el artículo 32 señala que la Oficialía Mayor tendrá a su cargo la administración general de los recursos económicos, materiales y humanos de la Fiscalía General del Estado de Baja California.

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California en su artículo 10 determina que la Fiscalía General del Estado planea, conducirá y desarrollará sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias, prioridades, planteamientos y metas que para tal efecto designe y fije el Fiscal General conforme a la Ley Orgánica, la Ley de Seguridad Pública (sic) y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.



De igual forma el artículo 88 en sus fracciones III, IV y VI disponen como atribuciones de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría: la evaluación de la gestión de la Fiscalía General del Estado; la de verificar que el ejercicio del gasto de la Fiscalía se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados; y la de realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia, eficacia y legalidad en su gestión y encargo así como emitir recomendaciones, respectivamente.

Así también el artículo 146 del Reglamento de la Ley Orgánica supra indicada establece que la Fiscalía General a través de sus unidades administrativas realizará sus actividades en forma programada y con base a los objetivos, políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Fiscal General y el Oficial Mayor, así como en las políticas, lineamientos y estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo Institucional y demás instrumentos de planeación aplicables.

El artículo 147 fracción I dispone que es una atribución específica del titular de la Oficialía Mayor, el formular, expedir y controlar las políticas, normas, lineamientos, criterios, procedimientos, programas y funciones relacionadas con la administración de los recursos y demás activos de la Fiscalía General; así también la fracción XVII señala la atribución de llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público de la Fiscalía General de conformidad con las disposiciones legales vigentes; asimismo la fracción XLI determina la atribución de establecer sistemas de evaluación del desempeño con la participación de las unidades administrativas de la Fiscalía General.

Por otra parte, el artículo Tercero fracción XXIX de los Lineamientos Generales para el funcionamiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño de la Fiscalía General del Estado de Baja California, se establece que los Términos de Referencia tienen el propósito de construir instrumentos homogéneos para la realización de los distintos tipos de evaluación en el cual se presentan instrucciones, plazos, capacidades y elementos metodológicos y técnicos que establecen las condiciones en las que se realizara cualquier evaluación.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

Contar con una valoración del desempeño de los recursos del Gasto Federalizado, ejercidos por la **"Fiscalía General"**, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, con base en la información entregada por las unidades responsables del ejercicio de los recursos federales a través de la metodología de evaluación específica del desempeño, para contribuir a la toma de decisiones.

## **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- I. Reportar los resultados y productos de los programas del gasto federalizado del Ejercicio Fiscal 2023, mediante el análisis de gabinete a través de las normas, información institucional, los indicadores, información programática y presupuestal.
- II. Identificar la alineación de los propósitos del programa con el problema que pretende resolver.



- III. Analizar la cobertura del fondo del gasto federalizado, su población objetivo y atendida, distribución por municipio, condición social, y demás que corresponda.
- IV. Identificar los principales resultados del ejercicio presupuestal, el comportamiento del presupuesto asignado, modificado y ejercido, analizando los aspectos más relevantes del ejercicio del gasto.
- V. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados, así como las metas establecidas, incluyendo información sobre años anteriores (3 años) si existe información disponible al respecto.
- VI. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora que han sido atendidos derivados de evaluaciones externas del ejercicio inmediato anterior, exponiendo los avances más importantes al respecto en caso de que el programa o recurso haya sido evaluado anteriormente.
- VII. Identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del desempeño del gasto federalizado analizado.
- VIII. Identificar las principales recomendaciones para mejorar el desempeño del gasto federalizado evaluado, atendiendo a su relevancia, pertinencia y factibilidad para ser atendida en el corto plazo.

#### **IV. PERFIL DEL EVALUADOR EXTERNO**

El evaluador debe de cubrir cuando menos los siguientes criterios:

- I. Persona física o moral registrada con la autoridad hacendaria competente.
- II. Acreditar la experiencia en el tema de evaluación de la gestión y/o políticas públicas.
- III. Estar en posesión de un título universitario con validez nacional o por universidades oficialmente reconocidas.
- IV. Al menos dos años de ejercicio profesional en materia de investigación.
- V. Dos años de experiencia mínima en la realización de actividades de evaluación interna o externa, en el sector público o privado.



- VI. Contar con referentes académicos que demuestren su experiencia en el tema de evaluación de políticas.

## **V. METODOLOGÍA**

La evaluación específica de desempeño se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las unidades responsables del gasto federalizado, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para complementar dicho análisis.

Se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucran el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, así como documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar del gasto federalizado, se deberán realizar entrevistas con los responsables de la implementación de éstos para fortalecer la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el evaluador debe considerar como mínimo los documentos que se enlistan a continuación, en caso de contar con ellos:

- I. La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales, entre otros).
- II. Diagnóstico y estudios de la problemática que el Programa/Fondo pretende atender.
- III. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- IV. Documentos asociados al diseño, donde se mencione el fin, propósito, metas, acciones, población potencial, objetivo y atendida y problemática que atiende.
- V. Propósitos, metas, acciones y demás información programática contenida en el Programa Operativo Anual.
- VI. Indicadores de desempeño registrados en el Sistema de Indicadores de la "Fiscalía General".
- VII. Evaluaciones anteriores del programa.
- VIII. Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Cabe destacar que, para desarrollar el análisis, la instancia evaluadora se apegará a lo establecido en los presentes Términos de Referencia, mismos que fueron retomados del Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño 2014-2015 que aún sigue



vigente, establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) visible en la siguiente liga electrónica:  
[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion\\_especifica\\_desempeno.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_especifica_desempeno.aspx)

## **VI.- ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL DESEMPEÑO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENTREGABLES**

### **VI.1.- ENTREGABLES**

I. Programa de Trabajo: Conteniendo la metodología a utilizar, los objetivos que perseguirá la evaluación, las actividades y el calendario de trabajo que seguirá el evaluador (extensión libre).

II. Documento en Extenso: Que contendrá la Evaluación Específica de Desempeño del gasto federalizado, abordando siete temas:

a) Datos generales del gasto federalizado evaluado (hasta 10 cuartillas): conteniendo una descripción muy breve y precisa, este apartado no implica análisis alguno, es únicamente informativo, conteniendo los siguientes puntos a considerar:

- i. El nombre completo del gasto federalizado evaluado.
- ii. Las unidades responsables del gasto federalizado evaluado.
- iii. El presupuesto autorizado, modificado y ejercido en el ejercicio fiscal que se está evaluando.
- iv. El objetivo y/o los rubros a atender, obras o productos que genera y su alineación al problema que pretende resolver, mostrando los datos estadísticos más relevantes al respecto.
- v. Descripción de la problemática que atiende en relación a los objetivos que tiene definidos, incluyendo datos estadísticos, debe estar alineada a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa en caso de contar con ella.
- vi. La población objetivo y atendida en el ejercicio fiscal que se está evaluando.
- vii. Relación con otros programas estatales y federales (resumen ejecutivo).
- viii. La alineación del programa/fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND) en su caso, Plan Estatal de Desarrollo (PED) y Plan de Desarrollo Institucional de la Fiscalía General, según corresponda.

III. Resultados logrados (hasta 15 cuartillas):

- a) Análisis del cumplimiento programático: que implica una valoración de los objetivos, metas y estrategias establecidas, así como de las obras (según sea el caso) para el ejercicio fiscal que se está evaluando, mostrando el porcentaje de cumplimiento y una valoración por parte del evaluador externo.



- b) Análisis de los indicadores con que cuenta el gasto federalizado: valorando los avances presentados en el ejercicio evaluado y de 2 años anteriores (si existe disponibilidad de información), así como del cumplimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) (si cuenta con ella) en términos de su diseño y principales resultados de los indicadores, todo lo anterior de forma ejecutiva.
- c) Análisis del cumplimiento presupuestal: valorando el desempeño en el cumplimiento del presupuesto asignado, modificado y ejercido del ciclo que se está evaluando.

IV. Análisis de la Cobertura (hasta 5 cuartillas): Un análisis y valoración del desempeño en la atención del problema que pretende resolver, así como de la atención de la población potencial, objetivo y beneficiada del año evaluado.

V. Análisis del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (hasta 5 cuartillas): Un análisis y valoración de las recomendaciones atendidas, exponiendo los principales avances, basándose principalmente en evaluaciones del ejercicio inmediato anterior.

VI. Conclusiones y recomendaciones de la Evaluación (hasta 5 cuartillas): Mencionar los 5 principales hallazgos de los apartados anteriores, destacando aspectos del desempeño observado, por otro lado, las principales conclusiones de la instancia evaluadora sobre el gasto federalizado, que facilite la toma de decisiones por parte de las unidades responsables de su ejecución, el cual deberá contemplar:

- a) Las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, redactados en forma clara, concreta pero explicada, atendiendo los siguientes ámbitos: programático, presupuestal, indicadores, cobertura y atención de los aspectos susceptibles de mejora.
- b) Las recomendaciones por parte de la instancia evaluadora, que deberán ser factibles en el corto y mediano plazo, estar redactadas en forma clara y concisa, debiendo todas ser aplicables en el ámbito de acción de la Fiscalía General, contemplando las normas vigentes del Estado, se podrán establecer hasta 5 recomendaciones, identificando como mínimo las 3 más relevantes, debiendo estar planteadas como sugerencias específicas para resolver algún problema que dificulta el buen desempeño del gasto federalizado, tomando como referencia el problema de mayor relevancia, estas recomendaciones podrán atender los siguientes ámbitos: programático, presupuestal, indicadores, cobertura e institucional (normas, manuales, lineamientos, transparencia, entre otros)

VII. Fuentes de información (extensión libre): Enunciando todos los documentos consultados de fuentes institucionales que incluya las fuentes electrónicas consultadas, entre otras.

VIII. Formatos para difusión de los resultados establecidos por Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en el modelo de términos de referencia supra indicado:



- a) Formatos para la difusión de resultados de la evaluación (extensión libre): El cual se encuentra en el Anexo Único del Programa Anual de Evaluación 2024 de la **"Fiscalía General"**, debidamente lleno en todo su contenido, incluyendo la información del evaluador. (integrado en documento extenso y también como archivo independiente). Todo esto en físico, en 2 tantos y en digital (CD o USB), en formato Word (datos abiertos) y PDF, considerando los siguientes criterios:
- i. Tamaño carta.
  - ii. Empastado blando brillante.
  - iii. Extensión de hasta 50 cuartillas, más las que resulten del Formato para Difusión de los Resultados de la Evaluación.
  - iv. Diseño ejecutivo de portada, interiores y membrete del evaluador externo, incluyendo logotipos de **"Fiscalía General"**, y en su caso el logotipo de los responsables del ejercicio del gasto federalizado, todo esto en la portada e interiores.
  - v. Fotografías, gráficas, tablas y figuras de buena calidad en todo el documento.

#### **VI.2.- PLAZOS DE ENTREGA**

- I. El programa de trabajo deberá ser entregado a más tardar a los (siete) 07 días hábiles de haber firmado el contrato.
- II. Se deberá entregar un avance de la evaluación para su revisión, en un plazo máximo de (treinta) 30 días naturales antes del vencimiento del contrato, en digital, al correo que se indique, serán notificadas las observaciones por el mismo medio, las cuales deberán ser debidamente solventadas por el evaluador.
- III. Concluida la evaluación, el evaluador deberá entregar para su revisión en un plazo máximo de (cinco) 05 días hábiles el proyecto del informe final, en digital al correo que se indique, debiendo la Oficialía Mayor de la **"Fiscalía General"** a través de la **Dirección de Enlace Administrativo, Control y Seguimiento de Recursos Federales y la Dirección de Planeación y Evaluación de Políticas Institucionales** realizar las observaciones correspondientes, en su caso, las cuales deberán ser debidamente solventadas por el evaluador.
- IV. El informe final de la evaluación deberá ser entregado (cinco) 05 días hábiles posteriores a la entrega de las observaciones indicadas en el párrafo que antecede, impreso en (dos) 02 tantos, así como de manera electrónica en CD o USB en dos tantos.

Dado en la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 18 días del mes de abril de 2024.

**MTRO. RICARDO DANIEL GARDUÑO BARRERA**

OFICIAL MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA