



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN
ESPECÍFICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E009
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EDUCACIÓN DEL
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA), EJERCICIO FISCAL
2017, DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE
TABASCO.**

I. ANTECEDENTES

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 76 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 16 Bis fracción VII de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco; 73, 80 fracción IV y 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, donde se establece el compromiso de implantar mecanismos de seguimiento y evaluación, mediante el análisis sistemático, a los programas y acciones emprendidas por el Estado, a fin de determinar su pertinencia, eficacia, eficiencia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad.

Así mismo, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco en su Capítulo II “de las competencias” establece la obligatoriedad para el Gobierno del Estado en sus artículos 38 y 39 de realizar las evaluaciones de la política, programas y acciones de desarrollo social implementadas; mientras que el capítulo IV “de la evaluación de la política de desarrollo social” de la misma Ley, establece los criterios y metodologías que se deben implementar para evaluar la política, programas y acciones orientados al desarrollo social del Estado y sus Municipios; y es dentro de este contexto que el Gobierno del Estado de Tabasco, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, emitió el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el Ejercicio Fiscal 2018 de la Administración Pública Estatal, en el cual se contempla la Evaluación Específica del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), correspondiente al ejercicio fiscal 2017, del Instituto de Educación para Adultos de Tabasco (IEAT).

II. EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017

II.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la operación, resultados y la satisfacción de los beneficiarios con respecto de los servicios proporcionados por el IEAT durante el ejercicio fiscal 2017.

II.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar la operación del Programa Presupuestario, con énfasis en el grado de cumplimiento del marco normativo vigente.
2. Evaluar los resultados del Programa Presupuestario con base en los indicadores de desempeño de la MIR.
3. Evaluar la calidad, oportunidad y usabilidad de los servicios proporcionados por el Programa Presupuestario a los beneficiarios.
4. Medir el grado de satisfacción de los usuarios o beneficiarios con los servicios del Programa Presupuestario.

III. ALCANCES DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación Específica del Programa Presupuestario E009 Igualdad de Oportunidades en Educación que incluye los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica de Adultos (FAETA), del Ramo 33; correspondientes al ejercicio fiscal 2017, se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información que proporcione el área responsable del Programa Presupuestario, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se debe entender 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, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con los responsables del programa y/o personal de la unidad de

evaluación de desempeño del Instituto de Educación para Adultos (IEAT). Los alcances se desglosan a continuación por cada uno de los temas o hitos de la evaluación establecida en los objetivos.

1. **Operación:** La instancia evaluadora realizará un análisis puntual de:
 - a) Los principales procesos establecidos en la normatividad aplicable;
 - b) Los sistemas de información con los que cuenta el Programa Presupuestario, y
 - c) Los mecanismos de rendición de cuentas existentes.
2. **Resultados.** La instancia evaluadora deberá examinar los resultados del Programa Presupuestario en la atención del problema para el que fue creado en función del análisis de los indicadores de la MIR.
3. **Calidad:** La instancia evaluadora deberá valorar:
 - a) Cumplimiento de las reglas y estándares estipulados para el correcto suministro del servicio
 - b) Utilidad del servicio proporcionado con respecto a las necesidades del usuario
 - c) Cobertura de los servicios con respecto a las necesidades de la población objetivo y la accesibilidad de los servicios
4. **Percepción de beneficiarios:** La instancia evaluadora medirá el grado de satisfacción de los beneficiarios con respecto a los servicios proporcionados por el Programa Presupuestario.

IV. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

La información para la evaluación será proporcionada por las unidades responsables de Fondo evaluado y la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) del IEAT. La instancia evaluadora podrá solicitar la información que considere pertinente para poder emitir un juicio imparcial de las acciones realizadas; la información proporcionada servirá de evidencia para las recomendaciones u observaciones que permitirán mejorar la operación y resultados del Fondo evaluado.

La instancia evaluadora debe considerar las observaciones del IEAT para la elaboración del Informe Final. En caso de que la instancia evaluadora no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo. La instancia evaluadora tendrá 7 días hábiles para dar respuesta a dichos comentarios.

El contacto instancia evaluadora – UED es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera se llevará a cabo al inicio de la evaluación y será calendarizada por la UED; la segunda será después de la entrega del Informe Parcial y es responsabilidad de la instancia evaluadora y su equipo coordinarla a través de la UED. Es importante señalar que la instancia evaluadora no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcione en tiempo y forma.

Adicionalmente, la instancia evaluadora puede estar en contacto con la unidad responsable con la finalidad de facilitar los flujos de información y dar cumplimiento al calendario establecido.

V. REDACCIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

La instancia evaluadora deberá redactar un informe de evaluación el cual tendrá el siguiente contenido como mínimo:

1. Introducción
2. Marco muestral del estudio
 - I. Determinación de la población de estudio
 - II. Determinación del diseño y marco muestral
3. Evaluación de la operación del Programa Presupuestario
4. Evaluación de los resultados del Programa Presupuestario con base a los indicadores de desempeño de la MIR
5. Evaluación de los servicios proporcionados por el Programa Presupuestario a los beneficiarios
6. Percepción de los beneficiarios
7. Conclusiones y recomendaciones
8. Anexos
 - I. Ficha técnica del Programa Presupuestario
 - II. Análisis FODA
 - III. Análisis de la evolución del Presupuesto ejercido
 - IV. Formato para la difusión de resultados de la evaluación

VI. PRODUCTOS Y PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LA EVALUACIÓN

La instancia evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente:

- 1) Informe Final de la evaluación en diez tantos impresos a color;
- 2) En medio electrónico:
 - a. Informe final de la evaluación en formato PDF,
 - b. Presentación Power Point con los principales resultados,
 - b. Ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC y
 - c. Base de datos de la encuesta aplicada a los beneficiarios en formato CSV.

El calendario de entregas al IEAT se define en la Tabla 1. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla 1. Calendario de entrega de productos del proyecto

Id	Productos	Fecha de entrega
1	1er Informe: Primer Informe de Avances de la Evaluación	15 días a partir de la firma del contrato
2	Informe Final de la evaluación	60 días a partir de la firma del contrato
3	Memoria del Evento de difusión de resultados	70 días a partir de la firma del contrato

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) del Instituto de Educación para Adultos de Tabasco, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la UED del IEAT emita un comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que, el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Desempeño.

VII. PERFIL DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y DEL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LA EVALUACIÓN

De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de Desempeño de los Programas Presupuestarios del Estado de Tabasco y el Programa Anual de Evaluación 2018 del IEAT, la instancia evaluadora contratada deberá contar con experiencia en evaluación de Fondos Federales, Programas Federales, Programas Estatales y en líneas de investigación relacionadas con los temas abordados por la Evaluación Específica del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), correspondiente al ejercicio fiscal 2017. Así mismo, deberá contar preferentemente con registro en el padrón de evaluadores de CONEVAL.

La instancia evaluadora que se interese en realizar la evaluación deberá presentar lo siguiente:

1. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
2. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación a realizar, sea de programas gubernamentales en México o en el extranjero;
3. Acreditar su registro en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado, y
4. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a. El objeto de la evaluación;
 - b. La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para el tipo de evaluación;
 - c. El currículo del personal que realizará la evaluación del Fondo de que se trate, que incluya:

- i. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del Fondo objeto de evaluación, o bien de fondos similares y
 - ii. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio.
- d. La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del Fondo, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

En la siguiente tabla se especifican los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador, dadas las particularidades del Fondo y la evaluación.

Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos tres años en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos
Consultores de apoyo	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos un año en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La instancia evaluadora deberá proponer un cronograma que contenga los tiempos en que se llevarán a cabo las diferentes actividades y procesos a realizar durante la evaluación, el cual se desarrollará en conjunto con la institución contratante ajustándose a los tiempos y con estricto apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de poder cumplir en tiempo y forma con los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONAL

La evaluación se realizara bajo el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	Plazo fecha limite	Producto entregable
1 Constitución y/o restructuración de la unidad responsable UED (según su caso)	Marzo	Acta de la UED
2 Realización de los Términos de Referencia (TdR) conforme a las necesidades de los servicios a contratar.	Marzo	Términos de Referencia (TdR)
3 Contratación del Evaluador Externo.	Abril-Mayo	Ficha técnica con los datos generales de dicha contratación y costos.
4 Informe de avances y Seguimiento de la evaluación.	Junio	Informe de Avances
5 Revisión de resultados y aprobación de productos antes de aceptarlos a entera satisfacción y verificación del Cumplimiento de los TdR.	Julio	Constancia de conformidad y de liberación.
6 Presentación del Informe Final al CEE y del Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los Recursos federales.	Julio	Informe de la evaluación Externa.
7 Difusión del informe final y del formato, a través de las Páginas de internet de los Entes.	Julio	Informe y formato en las páginas de internet.

IX. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de:

1. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así mismo, 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.
2. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera los recursos del Fondo que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
3. Respecto de la Diseminación de Resultados.
 - Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la unidad coordinadora de la evaluación en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Unidad de Evaluación del Desempeño, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Los compromisos de la unidad coordinadora son:

1. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos relacionados con la operación del Programa Presupuestario evaluado.
2. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas a al Fondo.



3. Revisar la primera entrega del informe de evaluación y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
4. Verificar que el Informe Final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de adultos (FAETA), correspondiente al ejercicio fiscal 2017, del Instituto de Educación para Adultos de Tabasco (IEAT).