CED

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

TABASCO

Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios E008, E009, E010 y P004 correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019, con énfasis en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco.

Octubre 2020

ANTECEDENTES

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 27, 45, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; numerales Décimo Sexto y Trigésimo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, 76 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 73, 80 y 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios se establece el compromiso de implantar mecanismos de seguimiento y evaluación, mediante el análisis sistemático, referente a los programas y acciones emprendidas por el Estado, a fin de determinar su pertinencia, eficacia, eficiencia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad.

El Consejo de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) establece los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico de dichas actividades de evaluación.

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, 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.

Tal es el caso de la necesidad de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco de evaluar los resultados de la ejecución de los Programas Presupuestarios E008, E009, E010 y P004, con énfasis en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019; por lo que la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) del Poder Ejecutivo del gobierno del estado de Tabasco, con base en el artículo 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, 9 y 14 de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco emite los siguientes:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS E008, E009, E010 Y P004 CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES 2017, 2018 Y 2019, CON ÉNFASIS EN EL FONDO DE APORTACIONES PARA LA NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO (FONE) DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO.

los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2017, 2018 y 2019 respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas presupuestarios derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas presupuestarios.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas presupuestarios.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la UED del Poder Ejecutivo, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por los programas presupuestarios que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas

III. ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

III. 1 CONTENIDO GENERAL

La evaluación de los programas presupuestarios enlistados en el Anexo 1 se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables del programa y la UED del Poder ejecutivo.

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se divide en cinco temas:

1. Resultados finales de cada programa. La valoración sobre resultados finales debe contener:
   - Los impactos del programa con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2;
   - Los valores del avance realizado en 2018 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 3. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.
2. Productos. La valoración sobre los bienes y servicios que otorga cada programa se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 3.
3. Identificar Indicador Sectorial. Se seleccionará el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo.
4. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora. Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo y/o en su

La UED del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con base en lo que establece el PAE 2020, requiere una propuesta técnica y económica, para la realización de la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios E008, E009, E010 y P004 correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019, con énfasis en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco.

I. LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

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 Presupuestarios, metas y acciones de la misma para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social establece la Evaluación Específica de Desempeño como una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un ejercicio fiscal, esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como con base en una síntesis de la información entregada por las unidades responsables de los programas.

Fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las dependencias, unidades de evaluación y gobierno federal que toman decisiones a nivel gerencial. 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 Presupuestarios.

II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

II. 1 OBJETIVO GENERAL

Contar con una valoración del desempeño de los Programas Presupuestarios E008, E009, E010 y P004 correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019, con énfasis en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), con base en la información entregada por las unidades responsables del programa y la UED del Poder Ejecutivo, para contribuir a la toma de decisiones.

II. 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Reportar los resultados y productos de los programas presupuestarios evaluado durante el ejercicio fiscal 2017, 2018 y 2019, enlistados en el Anexo 1, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de

documento institucional del Mecanismo de Seguimiento (emitido en 2011). Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por el programa presupuestario y su avance reportado en 2017, 2018 y 2019 en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.

5. Cobertura de cada programa. El análisis y la valoración de la cobertura del programa se debe realizar con base en la cobertura del programa.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño de cada uno de los programas presupuestarios en 2017, 2018 y 2019 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones de la instancia evaluadora adjudicada.

Se resume lo anterior en el siguiente esquema:

III. 2 CONTENIDO ESPECÍFICO

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales contemplando cada uno de los programas presupuestarios enlistado en el Anexo 1:

1. **Datos Generales**
2. **Resultados/ Productos**
3. **Cobertura**
4. **Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora**
5. **Conclusiones de la Evaluación**
6. **Datos de la instancia evaluadora adjudicada**

1. Datos Generales

Se refiere a los datos generales de cada uno de los programas presupuestarios tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del programa al Plan Estatal de Desarrollo (PLED) y el resumen narrativo de la MIR.

2. Resultados/Productos

Descripción del Programa

La instancia evaluadora adjudicada debe describir de manera breve cada uno de los programas presupuestarios. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a quién está dirigido. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el programa o acción.

Indicador Sectorial

Seleccionar el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida para el indicador sectorial de cada uno de los programas presupuestarios es la siguiente:

- Nombre Indicador sectorial. Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente
- Avance del indicador sectorial. Avance del indicador sectorial en 2017, 2018 y 2019
- Meta del indicador sectorial. Meta del indicador sectorial en 2017, 2018 y 2019

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

La instancia evaluadora adjudicada debe seleccionar, un máximo de dos Indicadores de Resultados y un máximo de tres Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 3.

La información requerida para cada uno de los indicadores seleccionados es la siguiente:

- Nombre. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Definición. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Sentido del indicador. Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- Método de Cálculo. Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- Unidad de Medida. Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- Frecuencia de Medición del Indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Año Base del indicador. Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- Meta del Indicador 2017, 2018 y 2019. La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor del Indicador 2017, 2018 y 2019. El valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor inmediato anterior. El valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2016, 2017 y 2018, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- Avances Anteriores. Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar

el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo a su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.

- Gráfica. Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 3) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del programa en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. En caso de que alguno de los programas presupuestarios aún no cuente con una evaluación de impacto, la instancia evaluadora adjudicada debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el SEED. La instancia evaluadora adjudicada debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, la instancia evaluadora adjudicada debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

En este apartado la instancia evaluadora adjudicada debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que el programa haya proporcionado.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, la instancia evaluadora adjudicada debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación del mismo cuando se considere necesario.

Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión la instancia evaluadora adjudicada debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 y de sus metas.

Valoración de los hallazgos identificados: Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, la instancia evaluadora adjudicada deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

3. Cobertura

Población Potencial

Identificar si los programas presupuestarios enlistado en el Anexo 1 tienen definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2017, 2018 y 2019, la definición y la valoración de la misma.

Población Objetivo

Identificar si los programas presupuestarios enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2017, 2018 y 2019, la definición y la valoración.

Población Atendida

Identificar si los programas presupuestarios enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2017, 2018 y 2019. Además, si los programas presupuestarios enlistados en el Anexo 1 cuentan con información desagregada por municipio y/o localidad, se mostrará la información correspondiente a la Plantilla de Población Atendida (PPA), dicha información corresponderá a las municipios, localidades, mujeres y hombres atendidos.

Cuando la PPA no cuente con el formato necesario para que el SEED cuantifique de manera automática la información, será responsabilidad de la instancia evaluadora adjudicada ordenar la base.

En caso de que alguno de los programas evaluados no cuente con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato, cuando el programa debería tener los valores de cobertura pero no se

proporcionarán por la UED) o ND (No Disponible, cuando el programa no cuente con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición), según sea el caso.

Evolución de la Cobertura

En esta sección la instancia evaluadora adjudicada debe presentar la evolución de la cobertura (2014-2019) de los programas presupuestarios evaluados mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.

Análisis de la Cobertura

Con base en los datos de cobertura presentados, la instancia evaluadora adjudicada debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura de cada uno de los programas presupuestarios evaluados y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto por entidad y municipio) y su desagregación por Niveles geográficos.[1]

4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos comprometidos en 2017, 2018 y 2019

La instancia evaluadora adjudicada debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados por el programa en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal 2017, 2018 y 2019.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación de cada programa. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte de cada programa.

Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores

La instancia evaluadora adjudicada debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en 2016 y anteriores, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el Documento de Trabajo y documentos de seguimiento de cada programa.

---

[1] Los Niveles geográficos se refieren a las localidades o municipios según lo que necesite la evaluación.

Cabe señalar, que para los programas que no han estado sujetos a evaluaciones externas anteriores, la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco llenará los apartados del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, mediante una leyenda automatizada.

5. Conclusiones

Conclusiones de la instancia evaluadora adjudicada

Es un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones de la instancia evaluadora adjudicada deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.

Fortalezas

La instancia evaluadora adjudicada debe identificar claramente las fortalezas de cada programa encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

La instancia evaluadora adjudicada puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

Retos y Recomendaciones

La instancia evaluadora adjudicada debe identificar los retos o áreas de oportunidad del programa encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora de cada programa orientadas al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual

En este apartado la instancia evaluadora adjudicada debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del programa en 2017, 2018 y 2019 (por ejemplo, cambios a la MIR 2019, cambios en la ROP 2019, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño del programa en 2017, 2018 y 2019. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

La instancia evaluadora adjudicada debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (por entidad y municipio) Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2014 a 2019, considerando las características particulares de cada programa y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

En la medida que la información disponible lo permita debe identificar el costo de los beneficios otorgados por el programa y el gasto de operación.

Los datos sobre el presupuesto del programa serán proporcionados por la UED con base en la información proporcionada por el ente responsable.

Fuentes de Información

La instancia evaluadora adjudicada debe señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables del programa y la UED, que se utilizaron para elaborar la evaluación.

Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación

Consiste en una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la evaluación. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

6. Datos de la instancia evaluadora adjudicada

Se deben incluir los datos generales de la instancia evaluadora adjudicada y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

IV. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por la UED del Poder Ejecutivo quienes la cargarán a un sistema informático denominado Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño (SEED). El evaluador podrá consultar y descargar la información a partir de ese sistema. De esta forma, los informes iniciales y finales de la evaluación se imprimen directamente del SEED en formatos definidos por la UED del Poder Ejecutivo, de acuerdo a los Plazos y condiciones de entrega del servicio. El acceso a los sistemas será proporcionado por la UED.

Los productos que entregará la Instancia Evaluadora serán revisados por la UED y en el caso del Informe Inicial también por las dependencias y/o entidades para sus comentarios en los formatos y fechas establecidas por la UED. La Instancia Evaluadora debe considerar las observaciones de la UED y de las dependencias y/o entidades para la elaboración del Informe final. En caso de que la Instancia

Evaluadora no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el formato correspondiente que será proporcionado por la UED. La instancia evaluadora debe redactar los informes de La Evaluación Institucional y la Evaluación Integral con base a lo establecido en el **"Anexo V. Normas de edición para la presentación del Informe Final de Resultados de la evaluación".**

El contacto instancia evaluadora-programa es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera es al inicio de la evaluación y será calendarizada por la UED; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial 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 proporcioné a través de la UED.

V. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar el proyecto "Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios E008, E009, E010 y P004 correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019, con énfasis en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco" se describe en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Descripción del perfil del coordinador de la evaluación

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

VI. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

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

1) Informe Final de la evaluación en cinco tantos impresos a color;

2) En medio electrónico:

a. Presentación Power Point con los principales resultados en medio electrónico,
b. Ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC.
c. Informe Final de la evaluación
d. Resumen ejecutivo

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo, se define en la Tabla VI.1. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas establecidas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla VI.1. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha
1. **Entrega del 1er informe de avances de la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios E008, E009, E010 y P004 correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019, con énfasis en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco**	25 – 30 días a partir de la firma del contrato
2. **Entrega del Informe Final de Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios E008, E009, E010 y P004 correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019, con énfasis en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco; que debe contener la siguiente estructura:** Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 1. Índice 2. Introducción 3. Datos Generales 4. Resultados/ Productos 5. Cobertura 6. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora 7. Conclusiones de la Evaluación 8. Datos de la instancia evaluadora adjudicada 9. Anexos Anexo 1 Ficha técnica para la difusión de resultados	55 - 60 días a partir de la firma del contrato
3. **Difusión de Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios E008, E009, E010 y P004 correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019, con énfasis en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco**	63 días a partir de la firma del contrato

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Poder Ejecutivo 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 Poder Ejecutivo no emita 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. Se le hará llegar, por conducto de la UED, 3 tantos impresos a color de la evaluación, con sus respectivos CD´s a la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco.

VII. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL INSTANCIA EVALUADORA

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora 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, la instancia evaluadora es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UED.

Para la revisión de los productos entregables la Unidad del Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo, 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. La instancia evaluadora contará con 5 días hábiles después de la emisión de las 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 la UED 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 de la instancia evaluadora 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 del oficio expedido por parte de la UED.

Si al cabo de este procedimiento la UED 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.

VIII. PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se

realizarán por correo electrónico enviado por la UED en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. La instancia evaluadora deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

IX. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

La instancia evaluadora 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 la UED de acuerdo con la normatividad aplicable.

X. CONDICIONES GENERALES

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia la instancia evaluadora 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 Gobierno del Estado de Tabasco. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Gobierno del Estado de Tabasco, por lo que la instancia evaluadora no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización. La instancia evaluadora tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la instancia evaluadora 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 Gobierno del Estado de Tabasco., lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La UED será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato. Se emiten los presentes Términos de Referencia a los 22 días del mes de octubre del año 2019; en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; firmando al calce el titular de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco:

TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PODER EJECUTIVO

Ricardo Neftalí Romero Ceronio

FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO I. Programas a evaluar

No.	Institución	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del Programa
1	Secretaría de Educación	E	E008	Atención a la Demanda Social Educativa
2	Secretaría de Educación	E	E009	Igualdad de Oportunidades de Educación
3	Secretaría de Educación	E	E010	Fortalecimiento de los Procesos de Superación Profesional y Mejora Continua Educativa
4	Secretaría de Educación	P	P004	Modernización de la Planeación Educativa

ANEXO II. Criterios mínimos para la selección de las evaluaciones externas de resultados

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

Criterios

•La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.

•Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.

•Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.

•Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

ANEXO III. Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la matriz para indicadores de resultados (MIR)

La instancia evaluadora adjudicada debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y dos indicadores de servicios y gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo. Asimismo, para el Informe Ejecutivo debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados y tres indicadores de servicios y gestión dentro de los cinco previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores la instancia evaluadora adjudicada debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012, (la cual puede consultarse en el portal del CONEVAL www.coneval.gob.mx). Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que la instancia evaluadora adjudicada tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2019 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2019.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos. Los indicadores PE se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SF.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

ANEXO IV. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. Principales Hallazgos de la evaluación
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas:
2.2.2 Oportunidades:
2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2: ...

4. Datos de la Instancia evaluadora
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):
5. Identificación del (los) Programa(s)
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):
5.2 Siglas:

5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
Federal___ Estatal___ Local___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:

6. Datos de Contratación de la Evaluación
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___ 6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación: $
6.4 Fuente de Financiamiento :

7. Difusión de la evaluación
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de la evaluación.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1. **Descripción de la evaluación**

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1. **Nombre de la evaluación**

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 "De los Tipos de Evaluación" de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2. **Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)**

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3. **Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)**

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4. **Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece**

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5. **Objetivo general de la evaluación**

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6. **Objetivos específicos de la evaluación**

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.1 **Metodología utilizada en la evaluación**

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. **Principales hallazgos de la evaluación**

Para articular e integrar los resultados de la evaluación del programa, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1. **Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación**

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del Programa y con base en los TdR.

2.2. **Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.**

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del Programa, clasificados como:

2.2.1. Fortalezas,
2.2.2. Oportunidades,
2.2.3. Debilidades y,
2.2.4. Amenazas,

3. **Conclusiones y recomendaciones de la evaluación**

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa.

3.1. **Describir brevemente las conclusiones de la evaluación**

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2. **Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia**

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

4. **Datos de la instancia evaluadora**

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1. **Nombre del coordinador de la evaluación**

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2. **Cargo**

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

4.3. **Institución a la que pertenece**

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4. **Principales colaboradores**

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

4.5. **Correo electrónico del coordinador de la evaluación**

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6. Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del (los) Programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos del (los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) Programa(s) evaluado(s).

5.2 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el (los) Programa(s) evaluado(s).

5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) Programa(s).

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) Programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s)

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s)

5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1. Tipo de contratación

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

6.1.1 Adjudicación Directa,

6.1.2 Invitación a tres,

6.1.3 Licitación Pública Nacional,

6.1.4 Licitación Pública Internacional,

6.1.5 Otro (señalar).

6.2. Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3. Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4. Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

6.4.1. Recurso fiscal

6.4.2. Recurso propio

6.4.3. Créditos

7. Difusión de la Evaluación

7.1. Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2. Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

Anexo V. Normas de edición para la presentación del Informe Final de Resultados de la evaluación

Descripción Documento a final por entregar.

MÁRGENES:

- Superior: 2.5 cm.
- Inferior: 2.5 cm.
- Derecho: 2.5 cm.
- Izquierdo: 2.5 cm.

TÍTULO PARA CAPÍTULOS Y ENCABEZADOS DE SECCIÓN: 1.

- Fuente: Arial 14, negrita, mayúsculas, alineación centrada
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 6 pto. y Posterior 30 pto.

TÍTULO 1, SECCIONES DE PRIMER NIVEL: 1.1.

- Fuente: Arial 12, negrita, mayúsculas y minúsculas, alineación a la izquierda
- Espacio interlineado: 1.5
- Espacio entre párrafos: Anterior 24 pto. y Posterior 12 pto.

TÍTULO 2, SUBTÍTULOS DE SECCIÓN: 1.1.1.

- Fuente: Arial 11, normal, mayúsculas, alineado a la izquierda
- Espacio interlineado: 1.4
- Espacio entre párrafos: Anterior 18 pto. y Posterior 12 pto.

TÍTULO 3, APARTADO DE SUBTÍTULO: 1.1.1.1.

- Fuente: Arial 10, cursiva, mayúsculas, alineado a la izquierda
- Espacio interlineado: 1.3
- Espacio entre párrafos: Anterior 12 pto. y Posterior 6 pto.

TÍTULO DE CUADRO Y GRÁFICO:

- Fuente: Arial 9, negrita, alineado al centro y ajustado al ancho del cuadro o gráfico
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 12 pto. y Posterior 0 pto.

TEXTO DE CUADRO:

- Fuente: Arial 8
- Título de columna: negrita, centrado. Celdas: si es texto alineado a la izquierda; número va centrado
- Espacio interlineado: 1. Espacio entre párrafos: Anterior 0 pto. y Posterior 0 pto.

LA FUENTE:

- Fuente: Arial 6, cursiva, justificado y márgenes ajustados al ancho del cuadro o gráfico
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 0 pto. y Posterior 12 pto.
- Sangría francesa 1 cm.

CUERPO DEL INFORME O EVALUACIÓN:

- Fuente: Arial 10, normal, justificado
- Espacio interlineado: múltiple 1.2
- Espacio entre párrafos: Anterior 8 pto. y Posterior 8 pto.
- Citas textuales entre comillas o en cursiva, no mezclar ambas.
- Los sustantivos (nombre del programa a evaluar o nombre del documento en específico) van en mayúscula la primera letra de cada palabra del nombre.

NÚMERO DE PÁGINA:

- Fuente: Arial 8, normal, centrado

VIÑETAS:

- Sangría Izquierda: 0.75 cm; Derecha: 0 cm
- Sangría Francesa: 1 cm
- Espacio de Interlineado: Sencillo
- Espacio entre párrafos: Anterior 6pto. Y Posterior 6 pto.
- El diseño de la viñeta a ocupar queda a criterio del ente evaluador.
- Todas llevan al final " ; "
- La penúltima lleva " , " más "y" o "e"
- La última lleva " . "

EL ENCABEZADO DE LA PÁGINA:

- Sera nombre de la evaluación a realizar; acompañado en los laterales los Logotipos del ente a evaluar y Logotipo de la empresa evaluadora.
- Fuente: Arial 8, normal, alineación centro
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 0 pto. y Posterior 0 pto.

INDICES (CONTENIDOS, CUADROS, GRÁFICOS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS)

- Fuente: Arial 11, normal, justificado
- Espacio interlineado: 1.2
- Espacio entre párrafos: Anterior 8 pto. y Posterior 8 pto.
- 1. MAYÚSCULA NEGRITA
- 1.1 Minúscula negrita
- 1.1.1. MAYÚSCULA NORMAL