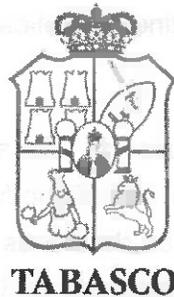


# **CED**

## **COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**



**Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020.**

**2021**

## **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 del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE). 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 emite los siguientes:

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO (FONE), DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020.**

La Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con base en lo que establece el PAE 2021, requiere una propuesta técnica y económica, para la realización de la Evaluación Específica del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco.

## **I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN**

### **I. 1 OBJETIVO GENERAL**

*Evaluar el desempeño de las aportaciones en el Estado de Tabasco en el Ejercicio Fiscal 2020 con el objetivo de mejorar la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.*

### **I. 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de educación básica y normal en el estado de tabasco.
2. Valorar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones en el estado de Tabasco, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo en el Estado de Tabasco.
3. Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en el estado de Tabasco, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
4. Valorar la orientación a resultados, y el desempeño del fondo en el estado de tabasco.

## **III. ALCANCES DE LA EVALUACIÓN**

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del fondo en el Estado de Tabasco a través del análisis de gabinete con la información documentada y complementada con entrevistas a profundidad con los responsables del fondo en el estado, con la finalidad de retroalimentar la contribución, la gestión y el desempeño local del fondo.

## **IV. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN**

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, de acuerdo a los Plazos y condiciones de entrega del servicio. El acceso a los sistemas será proporcionado por la UED. se debe responder el instrumento de evaluación descrito en el Anexo A, a partir de este se debe elaborar un informe de evaluación

que contenga todos los apartados señalados en el **Anexo A. Criterios Técnicos para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)**.

Los productos que entregará el proveedor adjudicado serán revisados por la UED y en el caso del Informe Inicial también por la Secretaría de Educación para sus comentarios en los formatos y fechas establecidas por la UED. El proveedor adjudicado debe considerar las observaciones de la UED y de la Secretaría de Educación para la elaboración del Informe final. En caso de que el proveedor adjudicado no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el formato correspondiente que será proporcionado por la UED. La Instancia Evaluadora debe redactar el informe de con base a lo establecido en el "Anexo 7. 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 tres 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 del proveedor adjudicado y su equipo coordinarla a través de la UED. Y finalmente una tercer reunión donde se puede discutir los resultados del informe final. Es importante señalar que el proveedor adjudicado 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 del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 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 diez 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 del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco	25 días después de la firma del contrato
2. Entrega del Informe Final de Evaluación Específica del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 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. Características del fondo 4. Contribución y destino 5. Gestión y operación 6. Generación de información y rendición de cuentas 7. Orientación y medición de resultados 8. Conclusiones de la Evaluación 9. Anexos Anexo 1 Ficha técnica para la difusión de resultados	31 - 35 días después de la firma del contrato
3. Difusión de Evaluación Específica del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco	36 - 40 días después 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.

## **VII. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR**

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, 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 la UED.

Para la revisión de los productos entregables la Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo en coordinación con la Secretaría de Educación, 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 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 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 del oficio expedido por parte de la UED.

Si al cabo de este procedimiento la UED y la Secretaría de Educación consideran 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. El proveedor deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

## **IX. 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 la UED de acuerdo con la normatividad aplicable.

## **X. CONDICIONES GENERALES**

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 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 el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. El proveedor 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 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 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 Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato. Se emiten los presentes Términos de Referencia al día 10 del mes de agosto del año 2021; 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

---

**Anexo A. Criterios Técnicos para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)**

**I. APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA**

La evaluación se divide en seis apartados y 17 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Contribución y destino	1 a 5	5
3	Gestión y operación	6 a 10	5
4	Generación de información y rendición de cuentas	11 a 13	3
5	Orientación y medición de resultados	14 a 17	4
6	Conclusiones	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>	<b>17</b>

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en el Estado de Tabasco a través de la unidad coordinadora. El análisis de gabinete se refiere al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo en el Estado de Tabasco, se llevarán a cabo entrevistas a profundidad con servidores públicos de las dependencias responsables de los procesos del fondo en el Estado de Tabasco.

**II. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS**

Los apartados dos a cinco incluyen preguntas específicas, de las cuales 11 deben responderse con base en un esquema binario sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo. En los casos en que la respuesta sea "Sí", se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Las 6 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

**II.1 FORMATO DE RESPUESTA**

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir los siguientes conceptos:

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria ("Sí o No");

- c. para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea "Sí", el nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);
- d. el análisis que justifique la respuesta;
- e. las fuentes de información utilizadas, en caso de ser públicas la dirección de su ubicación.

## II.2 Consideraciones para dar respuesta

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria ("Sí" o "No"), se debe considerar lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria ("Sí" o "No"). Cuando el fondo no cuente con documentos o evidencia para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".
- Si el fondo cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es "Sí", se procede a asignar una valoración de uno de cuatro niveles, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Para el total de las preguntas, los términos de referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su análisis*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta.
3. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s).
4. Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
  - Anexo 1 "Destino de las aportaciones en el Estado de Tabasco"
  - Anexo 2 "Concurrencia de recursos en el Estado de Tabasco"
  - Anexo 3 "Procesos en la gestión del fondo en el Estado de Tabasco"
  - Anexo 4 "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo"
  - Anexo 5 "Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del fondo"

## III. EVALUACIÓN

### III.1 CARACTERÍSTICAS DEL FONDO

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en el Estado de Tabasco, se debe realizar una descripción del fondo en un máximo de cinco cuartillas, la cual contenga los siguientes aspectos:

1. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas, por ejemplo la Ley General de Educación. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF. Asimismo, se deben identificar los cambios sustantivos derivados de la reforma al FONE, y valorar como estos han afectado la operación del fondo en el Estado de Tabasco. Se entenderá por cambios

- sustantivos las modificaciones a los objetivos, criterios de distribución u otros elementos que modifiquen la asignación y el ejercicio del fondo en el estado.
2. Descripción de los servicios de educación básica y normal en el Estado de Tabasco, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre el Estado de Tabasco y la federación.
  3. Caracterización de los servicios de educación básica y normal en el Estado de Tabasco, en el que se incluya información de al menos las siguientes variables: número de planteles, alumnos y docentes por nivel educativo (por tipo de plaza y niveles válidos), desagregando los alumnos y docentes por sexo, así como características de los planteles en el Estado de Tabasco, entre otras variables que puedan ser de interés. El tipo de plaza y los niveles válidos del personal se deben considerar de acuerdo con los catálogos del Anexo III del Acuerdo por el que se da a conocer el Procedimiento y los plazos para llevar a cabo el proceso de conciliación de los registros de las plazas transferidas, así como la determinación de los conceptos y montos de las remuneraciones correspondientes.
  4. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado al Estado de Tabasco en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
  5. Evolución del presupuesto del fondo en el Estado de Tabasco, que al menos considere la administración actual y la anterior.

### III.2 CONTRIBUCIÓN Y DESTINO

1. El Estado de Tabasco cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación básica y normal, y tiene las siguientes características:
  - a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades.
  - b) Se cuantifican las necesidades.
  - c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades.
  - d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.
  - e) Se integra la información en un solo documento.

Si el Estado de Tabasco no cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades para la prestación de los servicios o la documentación no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si en el Estado de Tabasco se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	La documentación tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La documentación tiene tres de las características establecidas en la pregunta.

3	La documentación tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La documentación tiene todas las características establecidas en la pregunta.

1.1. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada así como señalar y justificar las características que tiene. Asimismo, se debe verificar si en el diagnóstico se identifica la cobertura por nivel educativo. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación del sector educativo.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 4, 5 y con la *Caracterización de los servicios de educación básica y normal en la entidad* de la sección de Características del fondo.

**2. El Estado de Tabasco cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad y tienen las siguientes características:**

- a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo.
- c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.
- d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.

Si en el Estado de Tabasco no se cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si en el Estado de Tabasco se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

2.1. En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior del Estado de Tabasco, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios educativos en el Estado de Tabasco, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades.

2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 4.

**3. El Estado de Tabasco documenta el destino de las aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:**

a) Capítulo de gasto

b) Niveles educativos

c) Niveles válidos del personal (administrativo, docente o mando), de acuerdo con la normatividad aplicable

d) Tipo de plaza (hora o plaza), de acuerdo con la normatividad aplicable

e) Distribución geográfica al Interior del Estado de Tabasco

Si en el Estado de Tabasco no está documentado el destino de las aportaciones o no está desagregado en al menos una de las categorías establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si en el Estado de Tabasco se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	El destino está documentado y se encuentra desagregado en una o dos de las categorías establecidas en la pregunta.
2	El destino está documentado y se encuentra desagregado en tres de las categorías establecidas en la pregunta.
3	El destino está documentado y se encuentra desagregado en cuatro de las categorías establecidas en la pregunta.
4	El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta.

**3.1. En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones en las categorías establecidas en la pregunta. La información sobre las aportaciones del fondo se deberá llenar de acuerdo con las indicaciones en el *Anexo 1. Destino de las aportaciones en el Estado de Tabasco*, con información de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente.**

**3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.**

**3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5 y 12.**

**4. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones en el Estado de Tabasco?**

No procede valoración cuantitativa.

**4.1. En la respuesta se debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en el Estado de Tabasco en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto.**

**4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable en el que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en el Estado de Tabasco.**

**4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 3 y 5.**

**5. De acuerdo con la LCF, las aportaciones se destinan al pago de servicios personales y gastos de operación exclusivamente relacionados con las atribuciones de las autoridades educativas locales, ¿cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en el Estado de Tabasco para el cumplimiento de sus atribuciones? Las fuentes de financiamiento pueden ser:**

**a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización**

**b) Recursos estatales**

**c) Otros recursos**

No procede valoración cuantitativa.

**5.1. En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por capítulo de gasto (1000, 2000 y 3000), y calcular el porcentaje que el fondo representa del total de los recursos con lo que cuenta el Estado de Tabasco para la prestación de los servicios de educación básica y normal. Además, con base en esta información, así como con el análisis**

de los destinos de las aportaciones y el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación se debe valorar la contribución del fondo en el Estado de Tabasco. Asimismo, se debe analizar en qué medida las fuentes de financiamiento concurrentes cubren las necesidades estatales en materia de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación que no son atendidas por el fondo. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes. La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el Anexo 2. Se deberá elaborar con base en la información de cierre de cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente.

5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3 y 4.

### **III.3 GESTIÓN**

**6. Describa el o los procesos claves en la gestión del fondo, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.**

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en el Estado de Tabasco, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el Anexo 3.

Dentro de los procesos claves se deben considerar el proceso de conciliación de plazas, determinación de conceptos y montos de remuneraciones correspondientes, el registro de movimientos de personal, la validación y aprobación de plazas, entre otros.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento e informes institucionales.

6.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 9, 10, 12 y 13.

**7. El Estado de Tabasco cuenta con mecanismos documentados para la validación de las nóminas y tienen las siguientes características:**

a) Permiten verificar que las plazas corresponden a las transferidas a los estados registradas en la SEP previa autorización de la SHCP.

- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.**
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.**
- d) Son conocidos por las áreas responsables.**

Si el Estado de Tabasco no cuenta mecanismos documentados para la validación de las plazas o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si en el Estado de Tabasco se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los criterios:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	Los mecanismos para la validación de las nóminas están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos para la validación de las nóminas están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos para la validación de las nóminas están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos para la validación de las nóminas están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

7.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe indicar si existe coordinación entre la SEP y las dependencias responsables en el Estado de Tabasco de la validación de las nóminas, en términos del intercambio, registro y validación de la información, así como asistencia sobre el uso de los sistemas, como el Sistema de Información y Gestión Educativa, sistemas de administración de nómina, entre otros.

7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.

7.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 10.

**8. El Estado de Tabasco cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:**

- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.**
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.**

### III.4 GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

11. El Estado de Tabasco recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación básica y normal, sobre los siguientes rubros:

- a) Información estadística de alumnos.
- b) Información estadística de docentes.
- c) Información estadística sobre infraestructura educativa.
- d) Indicadores educativos, como cobertura, deserción, eficiencia terminal, entre otros.

Si el Estado de Tabasco no recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos humanos y materiales o no cuenta con al menos uno de los rubros establecidos en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si en el Estado de Tabasco se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	La entidad recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	La entidad recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	La entidad recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	La entidad recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos.

11.1. En la respuesta se deben indicar la información que recolecta el Estado de Tabasco, los instrumentos usados y la frecuencia. En la información de alumnos y docentes se debe identificar si se encuentra desagregada por sexo. Además, se debe señalar el uso que se da a la información y si está sistematizada, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático. La estadística educativa se refiere al conjunto de datos de todos los niveles y servicios educativos que se captan a inicio y fin de curso de cada ciclo escolar, la cual tiene como unidad de observación a la escuela por lo que, a diferencia de la información registral o censal, no capta los datos individualizados de maestros y alumnos.

11.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, registros administrativos, formato 911 (cuestionarios aplicados a cada una de las escuelas al inicio y fin de cursos de cada ciclo escolar), informes trimestrales, informes institucionales, bases de datos y sistemas relacionados con la administración y gestión de los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación básica y normal en el Estado de Tabasco.

11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9 y 17.

12. El Estado de Tabasco reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones con las siguientes características:

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía del Sistema de la SHCP), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- c) Completa (cabalidad de acuerdo con la Guía Sistema de la SHCP), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
- d) Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

Si el Estado de Tabasco no reporta información documentada para monitorear el desempeño o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si en el Estado de Tabasco se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	La información que reporta la entidad tiene una o dos de las características establecidas.
2	La información que reporta la entidad tiene tres de las características establecidas.
3	La información que reporta la entidad tiene cuatro de las características establecidas.
4	La información que reporta la entidad tiene todas las características establecidas.

12.1. En la respuesta se deben señalar la información para monitorear el desempeño reportada en el Estado de Tabasco, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas. Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada a la SHCP, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias responsables en el Estado de Tabasco y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.

Se entenderá por información para monitorear el desempeño la estipulada en la LFPRH y la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el Sistema de la SHCP aplicables al fondo (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones). En la normatividad aplicable se considera la LFPRH, LGCG y los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas*,

c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.

d) Son conocidos por las áreas responsables.

Si el Estado de Tabasco no cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado o no tienen al menos una de las características se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si en el Estado de Tabasco se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas.

8.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta el pago de nóminas en el Estado de Tabasco.

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 10.

**9. El Estado de Tabasco cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:**

a) Permiten identificar si los pagos por servicios personales y gastos de operación se realizan de acuerdo con lo establecido en la normatividad.

b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.

c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.

**d) Son conocidos por las áreas responsables.**

Si el Estado de Tabasco no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones o no tienen al menos una de las características se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si en el Estado de Tabasco se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas.

9.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros.

9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de las aportaciones.

9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 10 y 11.

**10. ¿Cuáles son los retos en la gestión de los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación básica y normal en el Estado de Tabasco?**

No procede valoración cuantitativa.

10.1. En la respuesta se deben mencionar los retos por nivel educativo en términos de los recursos humanos y materiales, así como aquellos relacionados con la gestión, los procedimientos, la transparencia, entre otros que se identifiquen; y analizar las estrategias implementadas para solventarlos. Además, se debe mencionar si estos se encuentran establecidos en documentos oficiales de las dependencias responsables.

10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de planeación, programas anuales de trabajo, informes institucionales e informes de resultados de las dependencias responsables.

10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 7, 8 y 9.

*municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33* (Lineamientos) y la normatividad aplicable en el Estado de Tabasco.

Para el análisis de las características se debe considera cómo mínimo: i) homogénea, que cumpla en la estructura, formato y contenido (LGCG); ii) desagregada, pormenorizada dependiendo del tipo de información y componente; iii) completa, que cumpla con todos los elementos solicitados dependiendo del tipo de información y componente, iv) congruente, que se sigue con el proceso de revisión y validación establecido en los Lineamientos; y iv) actualizadas, que se reporte trimestralmente. Para mayor detalle sobre las características se recomienda consultar la *Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos* (Guía Sistema de la SHCP) emitida por la SHCP.

12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema de la SHCP, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento de las aportaciones.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 6, 13,14 y 15.

**13. Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:**

- a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica.
- b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica.
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable.

Si las dependencias responsables no cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí". Se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen una de las características establecidas.

2	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen dos de las características establecidas.
3	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen tres de las características establecidas.
4	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen todas las características establecidas.

13.1. En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad identificadas. Se deben incluir las ligas de las páginas web de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del fondo. En la normatividad aplicable se debe considerar Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a el Estado de Tabasco. Con base en esto, en los procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se debe considerar los mencionados en la LGTAIP como definición del responsable de recibir y atender las solicitudes, los medios y plazos para su atención, los procesos de ajustes y recursos de revisión. Y los mecanismos de participación ciudadana se consideran de acuerdo con lo estipulado en el artículo 70 de la LGTAIP. La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del fondo del Estado de Tabasco.

13.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet, manuales de procedimiento y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en el Estado de Tabasco.

13.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6,12, 14 y 15.

## II.5 ORIENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

14. ¿Cómo documenta el Estado de Tabasco los resultados del fondo a nivel de fin o propósito?

- a) Indicadores de la MIR federal
- b) Indicadores estatales
- c) Evaluaciones
- d) Informes sobre la calidad de los servicios de educación básica y normal en el Estado de Tabasco

No procede valoración cuantitativa.

14.1. En la respuesta se deben señalar con qué documenta el fondo sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué han utilizado estos medios. Además se debe explicar cómo se usan estos

instrumentos, por ejemplo si estos se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.

14.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documento normativo, MIR y evaluaciones externas.

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 15, 16 y 17.

**15. De acuerdo con los indicadores federales, y en su caso con los indicadores estatales, ¿cuáles han sido los resultados del fondo en el Estado de Tabasco?**

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR federal no tienen información se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí". Se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	No hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito.
2	Hay un avance significativo en el indicador federal del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin o de Propósito.
3	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito.
4	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y Propósito, y existen indicadores estatales que dan cuenta de los resultados del fondo en la entidad.

15.1. En la respuesta se debe señalar por indicador el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal, y en caso de existir, de los indicadores estatales con los cuales se mida directamente el desempeño de las aportaciones en el Estado de Tabasco. En caso de contar con indicadores estatales se debe justificar y valorar cómo estos complementan los indicadores federales en la medición de los resultados del fondo en la estado. Además, se debe realizar una valoración integral del conjunto de los indicadores empleados para medir el desempeño del fondo, así como de los resultados obtenidos. Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas y valorar la construcción de las metas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas. La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el Anexo 4. Se deberá elaborar con base en la información de cierre de cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente.

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la preguntas 12, 13 y 14.

**16. En caso de que el Estado de Tabasco cuente con evaluaciones externas del fondo que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y/o Propósito, ¿cuáles son los resultados de las evaluaciones?**

No procede valoración cuantitativa.

16.1. En la respuesta se deben señalar los tipos de evaluaciones, los hallazgos y recomendaciones vigentes identificados en cada una, y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas. Además se debe señalar cómo se han atendido las recomendaciones.

16.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones.

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 14.

**17. El Estado de Tabasco cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación de acuerdo con las dimensiones de suficiencia y eficiencia del Sistema de Indicadores Educativos a los cuales el fondo puede contribuir, y tienen las siguientes características:**

a) Considera algunos de los siguientes elementos, perfil de los docentes, perfil de directivos, caracterización de la infraestructura física de las escuelas públicas de educación básica y gasto en educación básica del estado.

b) Los instrumentos son rigurosos.

c) Existe temporalidad para la aplicación de los instrumentos.

d) Los resultados que arrojan son representativos.

Si el Estado de Tabasco no cuenta con instrumentos para medir la calidad de la educación o no consideran al menos uno de los elementos establecidos en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí". Se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

17.1. En la respuesta se deben indicar los instrumentos para evaluar la calidad así como señalar y justificar las características que tienen, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación y/o medición; y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en los instrumentos empleados. Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos. Las dimensiones e indicadores mencionados derivan del Sistema de Indicadores para apoyar la evaluación de la calidad de la educación desarrollado por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE). En la Ley del instituto se define la calidad como la cualidad de un sistema educativo que integra las dimensiones de relevancia, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia, impacto y suficiencia. De acuerdo con el INEE, la suficiencia se refiere a la satisfacción de las necesidades de los centros educativos en cuanto a recursos humanos, físicos y materiales, en tanto que la eficiencia se refiere al óptimo uso de los recursos.

17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, evaluaciones, informes de resultados de las dependencias responsables o documentos en los que se encuentren explícitamente elementos para la evaluación de la calidad de la educación en el Estado de Tabasco.

17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11 y 14.

### **III.6 CONCLUSIONES**

Con base en la evaluación realizada se debe presentar una valoración sobre la gestión y el desempeño del fondo en el Estado de Tabasco, en el que se integren y relacionen los hallazgos identificados en la evaluación. Para ello, se deben presentar conclusiones generales del fondo y específicas por sección temática. Además, derivado de los hallazgos de la evaluación, se debe valorar la situación particular de el Estado de Tabasco con relación al diseño federal, y si este fortalece o limita la gestión y ejercicio del fondo en el Estado de Tabasco.

Asimismo, se deben identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, así como recomendaciones por sección temática y del desempeño general del fondo identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación.

Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo, y las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría. Estos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Cuando se identifiquen buenas prácticas en rubros evaluados, estas deberán ser destacadas en esta sección.

Las debilidades se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el fondo, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito, y las amenazas muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos. En caso de identificar cuellos de botella en las secciones analizadas en la evaluación, estos deben señalarse en esta sección.

**Las recomendaciones deben ser factibles y orientadas a las debilidades y amenazas identificadas, deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, ejercicio y seguimiento del fondo en el Estado de Tabasco. Éstas deben identificarse por tema, orden de gobierno y actores involucrados en su atención. La información se debe integrar en el Anexo 5.**

**Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y desempeño del fondo en el Estado de Tabasco.**

## VII. FORMATOS DE ANEXOS

### Anexo 1. "Destino de las aportaciones en el Estado de Tabasco"

El anexo 1 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en [ejercicio fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).
  
- ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en [ejercicio fiscal evaluado] por nivel educativo, en la cual se debe desagregar por nivel educativo el presupuesto ejercido por tipo de servicio o nivel educativo.
  
- iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en [ejercicio fiscal evaluado] por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios del Estado de Tabasco el presupuesto ejercido por nivel educativo.
  
- iv) Llenar la Tabla 4. Presupuesto ejercido del fondo en [ejercicio fiscal evaluado] por niveles válidos del personal y tipo de plaza, en la cual se debe desagregar por niveles válidos el presupuesto ejercido por tipo de plaza.

**Tabla 1. Presupuesto del fondo en [ejercicio fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto**

Capítulos de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE			
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO			
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES			
	1400	SEGURIDAD SOCIAL			
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS			
	1600	PREVISIONES			
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS			
Subtotal de Capítulo 1000					
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES			
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS			
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN			
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN			
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO			
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS			
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS			
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD			
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES			
Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS			
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO			
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS			
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES			
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD			
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS			
	3800	SERVICIOS OFICIALES			
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES			
Subtotal Capítulo 3000					
Total					

**Tabla 2. Presupuesto ejercido del FONE en [ejercicio fiscal evaluado] por nivel educativo**

Nivel Educativo	Tipo de servicio o modelo educativo	Presupuesto
<b>Preescolar</b>	CENDI	
	General	
	Indígena	
	Comunitario	
	<b>Subtotal Preescolar (a)</b>	
<b>Primaria</b>	General	
	Indígena	
	Comunitaria	
	<b>Subtotal Primaria (b)</b>	
<b>Secundaria</b>	General	
	Técnica	
	Telesecundaria	
	Comunitaria	
	Para trabajadores	
	<b>Subtotal Secundaria (c)</b>	
<b>Normal</b>	<b>Subtotal Normal (d)</b>	
<b>Total (a+b+c+d)</b>		

**Tabla 3. Presupuesto ejercido del FONE en [ejercicio fiscal evaluado] por distribución geográfica**

Municipio	Nivel Educativo				Total
	Preescolar	Primaria	Secundaria	Normal	
<b>Total</b>					

**Tabla 4. Presupuesto ejercido del FONE en [ejercicio fiscal evaluado] por niveles válidos de personal y tipo de plaza\***

Niveles Válidos del personal	Tipo de plaza		Total
	Plaza	Horas	
<b>Total</b>			

*\*Se debe incluir todos los niveles válidos según el Acuerdo por el que se da a conocer el Procedimiento y los plazos para llevar a cabo el proceso de conciliación de los registros de las plazas transferidas, así como la determinación de los conceptos y montos de las remuneraciones correspondientes.*

**Anexo 2. "Concurrencia de recursos en el Estado de Tabasco"**

El Anexo 2 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.
- ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto y sumar el total.
- iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de educación básica y normal en el Estado de Tabasco.

**Tabla 5. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el [ejercicio fiscal evaluado]**

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (I)	Presupuesto ejercido en [ejercicio fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (II)			Total (1000+2000+3000) (II)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (III)
		1000	2000	3000		
<b>Federal</b>	FONE					
	<b>Subtotal Federal (a)</b>					
<b>Estatad</b>						
	<b>Subtotal Estatal (b)</b>					
<b>Otros recursos</b>						
	<b>Subtotal Otros recursos (c)</b>					
<b>Total (a + b+ c)</b>						

**Anexo 3. "Procesos en la gestión del fondo en el Estado de Tabasco"**

El Anexo 3 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- i) Diseñar el diagrama de los procesos.<sup>1</sup> En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.<sup>2</sup>
- ii) Llenar la tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

"Modelo General de Procesos"



**Tabla 6. Tabla general de procesos**

Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración general

**Elementos para la construcción de un diagrama de flujo**

- 1. Identificar a los actores claves del proceso.

<sup>1</sup> El "Modelo general de procesos" presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad, por medio de modificar, agregar o eliminar los elementos necesarios.

<sup>2</sup> Para mayor información consultar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/56904/Gu\\_a\\_para\\_la\\_Optimizaci\\_n\\_Estandarizaci\\_n\\_y\\_Mejora\\_Continua\\_de\\_Procesos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf)

2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

### Simbología

<i>Figura</i>	<i>Significado</i>	<i>Utilización</i>
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Si / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

**Anexo 4. "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo"**

El Anexo 4 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- i) En el caso de los indicadores federales, se debe agregar por nivel de objetivo cada uno de los indicadores reportados en la MIR federal y llenar todos los campos solicitados.
- ii) En el caso de los indicadores estatales se debe incluir aquellos con los cuales se mide directamente el desempeño del fondo en la entidad y llenar todos los campos solicitados, así como señalar a las dependencias responsables que les dan seguimiento y las fuentes de información consultadas.

**Tabla 7. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo [ejercicio fiscal evaluado]**

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en [ejercicio fiscal evaluado]	Avance en [ejercicio fiscal evaluado]	Avance con respecto a la meta en [ejercicio fiscal evaluado] (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación (fuentes de información)	Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron las metas)
<b>Indicadores MIR Federal</b>											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											
<b>Indicadores Estatales</b>											

### Anexo 5. "Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del fondo"

El Anexo 5 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.
- ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.
- iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.
- iv) Para el fondo en Estado de Tabasco se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

**Tabla 8. Fortalezas, Retos y Recomendaciones del fondo**

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores involucrados	Valoración general
<b>Contribución y destino</b>					
<b>Gestión</b>					
<b>Generación de Información y rendición de cuentas</b>					
<b>Orientación y medición de resultados</b>					
<b>FONDO</b>					

## ANEXO 6. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

<b>1. Descripción de la evaluación</b>	
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:	

<b>2. Principales Hallazgos de la evaluación</b>	
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:	

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

<b>4. Datos de la Instancia evaluadora</b>	
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):	

<b>5. Identificación del (los) Programa(s)</b>	
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__	

<b>5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):</b>	
<b>5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s):</b>	
<b>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):</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Unidad administrativa:</b>
<b>6. Datos de Contratación de la Evaluación</b>	
<b>6.1 Tipo de contratación:</b>	
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)___	
<b>6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:</b>	
<b>6.3 Costo total de la evaluación: \$</b>	
<b>6.4 Fuente de Financiamiento :</b>	
<b>7. Difusión de la evaluación</b>	
<b>7.1 Difusión en internet de la evaluación:</b>	
<b>7.2 Difusión en internet del formato:</b>	

**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 7. NORMAS DE EDICIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Descripción Documento a final por entregar.	
<p><b>MÁRGENES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superior: 2.5 cm.</li> <li>- Inferior: 2.5 cm.</li> <li>- Derecho: 2.5 cm.</li> <li>- Izquierdo: 2.5 cm.</li> </ul> <p><b>TÍTULO PARA CAPÍTULOS Y ENCABEZADOS DE SECCIÓN: 1.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente: Arial 14, negrita, mayúsculas, alineación centrada</li> <li>- Espacio interlineado: 1</li> <li>- Espacio entre párrafos: Anterior 6 pto. y Posterior 30 pto.</li> </ul> <p><b>TÍTULO 1, SECCIONES DE PRIMER NIVEL: 1.1.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente: Arial 12, negrita, mayúsculas y minúsculas, alineación a la izquierda</li> <li>- Espacio interlineado: 1.5</li> <li>- Espacio entre párrafos: Anterior 24 pto. y Posterior 12 pto.</li> </ul> <p><b>TÍTULO 2, SUBTÍTULOS DE SECCIÓN: 1.1.1.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente: Arial 11, normal, mayúsculas, alineado a la izquierda</li> <li>- Espacio interlineado: 1.4</li> <li>- Espacio entre párrafos: Anterior 18 pto. y Posterior 12 pto.</li> </ul> <p><b>TÍTULO 3, APARTADO DE SUBTÍTULO: 1.1.1.1.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente: Arial 10, cursiva, mayúsculas, alineado a la izquierda</li> <li>- Espacio interlineado: 1.3</li> <li>- Espacio entre párrafos: Anterior 12 pto. y Posterior 6 pto.</li> </ul> <p><b>TÍTULO DE CUADRO Y GRÁFICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente: Arial 9, negrita, alineado al centro y ajustado al ancho del cuadro o gráfico</li> <li>- Espacio interlineado: 1</li> <li>- Espacio entre párrafos: Anterior 12 pto. y Posterior 0 pto.</li> </ul> <p><b>TEXTO DE CUADRO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente: Arial 8</li> <li>- Título de columna: negrita, centrado. Celdas: si es texto alineado a la izquierda; número va centrado</li> <li>- Espacio interlineado: 1. Espacio entre párrafos: Anterior 0 pto. y Posterior 0 pto.</li> </ul> <p><b>LA FUENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente: Arial 6, cursiva, justificado y márgenes ajustados al ancho del cuadro o gráfico</li> <li>- Espacio interlineado: 1</li> <li>- Espacio entre párrafos: Anterior 0 pto. y Posterior 12 pto.</li> <li>- Sangría francesa 1 cm.</li> </ul>	<p><b>CUERPO DEL INFORME O EVALUACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente: Arial 10, normal, justificado</li> <li>- Espacio interlineado: múltiple 1.2</li> <li>- Espacio entre párrafos: Anterior 8 pto. y Posterior 8 pto.</li> <li>- Citas textuales entre comillas o en cursiva, no mezclar ambas.</li> <li>- Los sustantivos (nombre del programa a evaluar o nombre del documento en específico) van en mayúscula la primera letra de cada palabra del nombre.</li> </ul> <p><b>NÚMERO DE PÁGINA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente: Arial 8, normal, centrado</li> </ul> <p><b>VIÑETAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sangría izquierda: 0.75 cm; Derecha: 0 cm</li> <li>- Sangría Francesa: 1 cm</li> <li>- Espacio de Interlineado: Sencillo</li> <li>- Espacio entre párrafos: Anterior 6pto. Y Posterior 6 pto.</li> <li>- El diseño de la viñeta a ocupar queda a criterio del ente evaluador.</li> <li>- Todas llevan al final " ; "</li> <li>- La penúltima lleva " , " más "y" o "e"</li> <li>- La última lleva " . "</li> </ul> <p><b>EL ENCABEZADO DE LA PÁGINA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sera nombre de la evaluación a realizar; acompañado en los laterales los Logotipos del ente a evaluar y Logotipo de la empresa evaluadora.</li> <li>- Fuente: Arial 8, normal, alineación centro</li> <li>- Espacio interlineado: 1</li> <li>- Espacio entre párrafos: Anterior 0 pto. y Posterior 0 pto.</li> </ul> <p><b>INDICES (CONTENIDOS, CUADROS, GRÁFICOS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuente: Arial 11, normal, justificado</li> <li>- Espacio interlineado: 1.2</li> <li>- Espacio entre párrafos: Anterior 8 pto. y Posterior 8 pto.</li> <li>- 1. MAYÚSCULA NEGRITA</li> <li>- 1.1 Minúscula negrita</li> <li>- 1.1.1. MAYÚSCULA NORMAL</li> </ul>