

# Términos de Referencia

---

Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)



Marzo 2018

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL FONDO DE APORTACIONES PARA EL  
FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)**

---

## Contenido

1. FUNDAMENTO LEGAL.....	3
2. SOBRE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO .....	3
2.1. Descripción básica del Fondo de Aportaciones del Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) .....	3
2.2. Descripción del Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) .....	7
3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.....	9
3.1 Objetivo general.....	9
3.2. Objetivos Específicos de la Evaluación .....	9
3.3. EVALUACIÓN .....	9
3.3.2 CONTRIBUCIÓN Y DESTINO.....	10
3.3.3. GESTIÓN Y OPERACIÓN.....	13
3.3.4 GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	16
3.3.5 ORIENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS .....	19
4. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS.....	22
6.1 FORMATO DE RESPUESTA .....	22
6.2 Consideraciones para dar respuesta .....	22
5. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....	23
6. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES.....	27
7. CONCLUSIONES.....	29
8. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS .....	30
9. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR.....	32
10. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN.....	36
11. FORMATOS Y ANEXOS .....	41

## 1. FUNDAMENTO LEGAL

La realización de esta Evaluación de Procesos tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos), publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” (en lo sucesivo sólo el Periódico Oficial) el 13 de mayo de 2017. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de los programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. Y por lo tanto, establecen las bases para la conceptualización de evaluaciones internas y externas, para la selección de entidades evaluadoras externas, para la ejecución y seguimiento de procesos de evaluación, y para la definición de compromisos de mejora derivados de procesos de evaluación. En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en ese sentido, las evaluaciones específicas se conciben como de carácter externo; cuyo objeto de estudio pueden ser los programas públicos, así como fondos, estrategias o políticas públicas específicas; y cuya finalidad sea determinar aspectos de diferentes tipos de evaluación (Décimo cuarto, numeral 1, inciso h). De tal forma que esta evaluación de Desempeño, corresponde con la categoría de “específica”.

Además, la realización de la Evaluación de Desempeño (en lo sucesivo sólo la Evaluación) del Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) en el ejercicio fiscal 2017, corresponde con la establecida en el artículo SEGUNDO, numeral 1 del Programa de Evaluación 2017-2018 (PE 2017-2018), publicado en el Periódico Oficial el 08 de abril de 2017. De conformidad con el PE 2017-2018, compete a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas coordinar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio el desempeño de las aportaciones del FAFEF por las Dependencias y Entidades del Gobierno de Jalisco.

## 2. SOBRE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

### 2.1. Descripción básica del Fondo de Aportaciones del Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)

En la LEY DE COORDINACIÓN FISCAL se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, de forma condicionada en el gasto, para ocho

Fondos: 1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo; 2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud; 3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; 4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; 5) Fondo de Aportaciones Múltiples; 6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, 7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal; y, 8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

Los Fondos de Aportaciones Federales mejor conocidos como Ramo 33, son el mecanismo presupuestario que permite a las entidades federativas y gobiernos municipales contar con recursos adicionales para atender demandas específicas relacionadas con las diferentes temáticas sobre las que se estructuran los fondos: Educación; Salud; Infraestructura básica; Fortalecimiento financiero y seguridad pública; Programas alimenticios y de asistencia social; e Infraestructura educativa.<sup>1</sup>

El gasto de los recursos de los Fondos de Aportaciones se condiciona según el Fondo específico al que pertenecen. Los rubros en los que se pueden utilizar los recursos y el método de conformación se establecen en la Ley de Coordinación Fiscal. En la siguiente tabla se incluirá información al respecto.

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	Pago de servicios personales correspondiente al personal que ocupa las plazas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.	Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos: I. Las erogaciones que correspondan por concepto de remuneraciones, incluyendo sueldos y prestaciones autorizados, impuestos federales y aportaciones de seguridad social a las plazas registradas transferidas a los Estados, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y convenios que fueron formalizados con éstos; II. Las ampliaciones presupuestarias que se hubieren autorizado al Fondo durante el ejercicio fiscal inmediato anterior a aquél que se presupueste, como resultado del incremento salarial III. La creación de plazas, que en su caso, se autorice. IV. Los gastos de operación y la actualización que se determine para el ejercicio que se presupueste.
Fondo de	Los recursos del Fondo se destinarán a los	Se determinará anualmente por un monto

<sup>1</sup>Marco de Referencia para la comprensión del Ramo 33, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en <http://hacienda.gob.mx/ApartadosHaciendaParaTodos/aportaciones/33/aportaciones.html>

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Aportaciones para la Infraestructura Social	<p>siguientes rubros:</p> <p>I. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura.</p> <p>II. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades: obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.</p>	<p>equivalente, sólo para efectos de referencia, al 2.5294% de la recaudación federal participable.</p> <p>Del total de la recaudación federal participable el 0.3066% corresponderá al Fondo para la Infraestructura Social de las Entidades y el 2.2228% al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.</p>
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	<p>I. Organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de algunos servicios de salubridad general II. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, y planear, organizar y desarrollar sistemas estatales de salud, procurando su participación programática en el primero; III. Formular y desarrollar programas locales de salud, en el marco de los sistemas estatales de salud y de acuerdo con los principios y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo; IV. Llevar a cabo los programas y acciones que en materia de salubridad local les competan; V. Elaborar información estadística local y proporcionarla a las autoridades federales competentes.</p>	<p>Se determinará cada año, a partir de los siguientes elementos:1. Erogaciones que correspondan por concepto de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; 2.Recursos contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se hayan transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto en servicios personales; 3.Recursos que la Federación haya transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al presupuestado, para cubrir el gasto de operación e inversión, excluyendo los gastos eventuales de inversión en infraestructura y equipamiento que se convengan como no susceptibles de presupuestarse en el ejercicio siguiente y los recursos que para iguales fines sean aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación en adición a los primeros; 4.Otros recursos que se destinen expresamente en el Presupuesto de Egresos de la Federación a fin de promover la equidad en los servicios de salud.</p>
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal	<p>A la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras; el pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales; mantenimiento de infraestructura y necesidades relacionadas con seguridad pública.</p>	<p>Se determinará anualmente, por un monto equivalente, como sigue:</p> <p>A 2.35% de la recaudación federal participable, según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto.</p> <p>Al Distrito Federal y a sus Demarcaciones Territoriales, los fondos correspondientes serán calculados como el 0.2123% de la recaudación federal participable.</p>

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones Múltiples	46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas. Así mismo, 54% se destinarán recursos a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de distintos niveles de educación.	Se determinará anualmente por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 0.814% de la recaudación federal participable
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	Prestación de servicios de educación tecnológica y de educación para adultos.	<p>Se determinará anualmente a partir de los siguientes elementos:</p> <p><b>I.-</b> Los registros de planteles, de instalaciones educativas y de plantillas de personal utilizados para los cálculos de los recursos presupuestarios transferidos a las Entidades Federativas con motivo de la suscripción de los convenios respectivos, incluyendo las erogaciones que correspondan por conceptos de impuestos federales y aportaciones de seguridad social;</p> <p><b>II.</b> Por los recursos presupuestarios que con cargo al Fondo se hayan transferido a las Entidades Federativas durante el ejercicio inmediato anterior a aquél que se presupueste, adicionándole lo siguiente:</p> <p><b>a)</b> Las ampliaciones presupuestarias que en el transcurso de ese mismo ejercicio se hubieren autorizado con cargo a las Previsiones para el Fondo.</p> <p><b>b)</b> El importe que resulte de aplicar en el ejercicio que se presupueste las medidas autorizadas con cargo a las citadas Previsiones derivadas del ejercicio anterior</p> <p><b>c)</b> La actualización que se determine para gastos de operación, distintos de los servicios personales, correspondientes a los registros de planteles y de instalaciones educativas, y</p> <p><b>III.</b> Adicionalmente, se determinarán los recursos a través fórmulas, publicadas por la Secretaría de Educación Pública, que consideren las prioridades específicas y estrategias compensatorias para el abatimiento del rezago en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo.</p>
Fondo de Aportaciones para la Seguridad	Profesionalización y otorgamiento de percepciones extraordinarias de los recursos humanos de las instituciones de la seguridad pública; el equipamiento de instituciones de de seguridad pública; al establecimiento y operación de las bases de datos criminalísticas y de personal; a la construcción, ampliación, mejoramiento o adquisición de las instalaciones de instituciones de seguridad pública; así como para el seguimiento y evaluación de los programas relacionados a los temas anteriores.	Se constituirá con cargo a recursos federales, mismos que serán determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La Secretaría de Gobernación formulará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público una propuesta para la integración de dicho Fondo.

Nombre del Fondo	Destino	Método de conformación
Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento de las Entidades Federativas	Inversión en estructura física, adquisición de bienes para obras generadas; saneamiento financiero a través de la amortización de deuda pública; saneamiento de pensiones y reformas a los sistemas de pensiones; modernización de los catastros y de los registros públicos de propiedad y bienes locales; modernización de los sistemas de recaudación locales; fortalecimiento de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico; para sistemas de protección civil; para apoyar a la educación pública; para apoyar el pago de obras públicas de infraestructura y proyectos de infraestructura concesionada.	Se determinará por un monto equivalente al 1.40 por ciento de la recaudación federal participable

Los Fondos de Aportaciones fueron ejercidos por diferentes Dependencias o Entidades del Gobierno de Jalisco.

FONDO	DEPENDENCIA O ENTIDAD
Fondo de Aportaciones de Nomina Educativa y Gasto Operativo (FONE Gasto de Operación)	Secretaría de Educación
Fondo de Aportación para Educación Tecnológica y Adultos (FAETA)	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)
Fondo de Aportación Servicios de Salud (FASSA)	O.P.D. Servicios de Salud Jalisco O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara
Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	Subsecretaría de Finanzas
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	Instituto de la Infraestructura Física Educativa de Jalisco Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "Jalisco" (DIF)
Fondo de Aportación Infraestructura Social (FAIS)	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Fondo de Aportación Seguridad Pública (FASP)	Fiscalía General del Estado

## 2.2. Descripción del Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)

De acuerdo con la LCF, los recursos de este Fondo se destinarán fundamentalmente para:

1. La inversión en infraestructura física, incluyendo la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas e infraestructura hidroagrícola y hasta un 3 por ciento del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de realización de

estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura;

2. El saneamiento financiero, preferentemente a través de la amortización de deuda pública, expresada como una reducción al saldo registrado al 31 de diciembre del año inmediato anterior;

3. Apoyar el saneamiento de pensiones y, en su caso, reformas a los sistemas de pensiones de los Estados y del Distrito Federal, prioritariamente a las reservas actuariales;

4. La modernización de los registros públicos de la propiedad y del comercio locales, en el marco de la coordinación para homologar los registros públicos; así como para modernización de los catastros, con el objeto de actualizar los valores de los bienes y hacer más eficiente la recaudación de contribuciones;

5. Modernizar los sistemas de recaudación local y para desarrollar mecanismos impositivos que permitan ampliar la base gravable de las contribuciones locales, lo cual genere un incremento neto en la recaudación;

6. El fortalecimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia;

7. Los sistemas de protección civil en los Estados y el Distrito Federal, siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia;

8. Apoyar la educación pública, siempre y cuando las aportaciones federales destinadas a este rubro sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales para dicha materia y que el monto de los recursos locales se incremente en términos reales respecto al presupuestado en el año inmediato anterior, y

9. Para destinarlas a fondos constituidos por los Estados y el Distrito Federal para apoyar proyectos de infraestructura concesionada o aquéllos donde se combinen recursos públicos y privados; al pago de obras públicas de infraestructura que sean susceptibles de complementarse con inversión privada, en forma inmediata o futura, así como a estudios, proyectos, supervisión, liberación del derecho de vía, y otros bienes y servicios relacionados con las mismas.

### 3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

#### 3.1 Objetivo general

Evaluar el desempeño de las aportaciones del FAFEF en el Estado de Jalisco para el ejercicio fiscal 2017 con el objetivo de valorar su planeación, gestión y operación, así como sus resultados y la rendición de cuentas.

#### 3.2. Objetivos Específicos de la Evaluación

1. Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la Entidad Federativa, para la atención de las necesidades particulares que se han detectado en el Estado.
2. Valorar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones en la entidad federativa, 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 la entidad federativa.
3. Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
4. Valorar la orientación a resultados, y el desempeño del fondo en la entidad federativa.

#### 3.3. EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **seis apartados y 12 preguntas** de acuerdo con el siguiente cuadro:

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Contribución y destino	1 a 4	4
3	Gestión y operación	5 a 6	2
4	Generación de información y rendición de cuentas	7 a 9	2
5	Orientación y medición de resultados	10 a 12	3
6	Conclusiones	-	-
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>



### 3.3.2 CONTRIBUCIÓN Y DESTINO

#### 1. ¿En la entidad federativa se tiene identificada la normatividad federal y estatal que regula la aplicación del fondo?

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

1.1 En la respuesta se debe describir el marco normativo federal y estatal que regula la aplicación del Fondo, en el que se señalen con claridad los objetivos y los rubros de asignación permitidos para el mismo en la normatividad aplicable así como identificar si están definidos plazos para su revisión y actualización, y en su caso, señalar los cambios más recientes. Además se debe verificar si la normatividad es del conocimiento de los servidores públicos relacionados con el fondo.

1.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser leyes, reglamentos, lineamientos, acuerdos, normas o documentos normativos oficiales.

1.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 2, 3 y con la Descripción de los objetivos del fondo de la sección Características del fondo.

#### 2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad y tienen las siguientes características:

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa*

- 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 la entidad 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 la entidad 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 de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. 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 la entidad, 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 3.

**3. La entidad federativa cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos del fondo y tienen las siguientes características:**

- a) Capítulo de gasto**
- b) Concepto del gasto**
- c) Dependencia o instancia ejecutora**
- d) Rubros de asignación de acuerdo con la normatividad aplicable**

Si en la entidad 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 la entidad 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 de las categorías establecidas en la pregunta.
2	El destino está documentado y se encuentra desagregado en dos de las categorías establecidas en la pregunta.
3	El destino está documentado y se encuentra desagregado en tres 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 de acuerdo con las categorías establecidas en la pregunta. Asimismo, se debe describir la evolución de los destinos e indicar si existen cambios importantes en alguna de las categorías. Por capítulo de gasto se debe incluir el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, y calcular la eficiencia presupuestal (presupuesto ejercido/ presupuesto modificado). En caso de baja eficiencia presupuestal se deben explicar las causas de esto. La información sobre el destino de las aportaciones se debe integrar en el anexo 6.

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 y 5.

#### **4. ¿En qué medida la concurrencia de recursos del FAFEF con otras fuentes de financiamiento favorece un mejor y más eficiente resultado en la consecución de los objetivos del Fondo?**

*No procede valoración cuantitativa*

Las fuentes de financiamiento pueden ser:

##### **a) Recursos federales provenientes de otros fondos o programas federales, o**

## **convenios de descentralización**

### **b) Recursos Estatales**

### **c) Otros recursos**

4.1 En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por rubro de asignación y calcular el porcentaje que el fondo representa del total de los recursos por rubro de acuerdo con la normatividad aplicable. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes.

4.2 Se deberá analizar si existe complementariedad entre la aplicación del Fondo con otros programas o acciones (federales o estatales) relacionados con el propósito establecido en la MIR del Fondo federal, a partir de un análisis que considere: 1) la disponibilidad en la entidad federativa de algún documento en el que se analice o integre información de los diferentes programas o acciones relacionados con el objetivo del Fondo; y 2) la identificación sobre si los responsables de los programas o acciones relacionados con el Fondo se coordinan para analizar la información y tomar decisiones de forma conjunta.

4.2 La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el Anexo 2.

4.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 3.

### **3.3.3. GESTIÓN Y OPERACIÓN**

#### **5. La entidad cuenta con procedimientos documentados del ejercicio de los recursos del Fondo y tienen las siguientes características:**

Respuesta cerrada, procede valoración cuantitativa

**a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas.**

**b) Están apegados a un documentado normativo.**

**c) Son conocidos por las unidades administrativas.**

**d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas.**

Para cubrir esta pregunta el evaluador deberá describir el o los procesos claves en la

gestión del fondo, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso, además debe incluir los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, 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 la integración de necesidades de las unidades administrativas, la recepción y revisión de los planes de trabajo y abastecimiento, entre otros.

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados 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 la entidad 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 procedimientos de planeación están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

5.1 En la respuesta se deben describir los mecanismos de planeación e identificar si están estandarizados, es decir, si se encuentran en documentos oficiales. Así como verificar si contemplan el mediano y largo plazo.

5.2 En la respuesta se debe identificar si los responsables de este proceso conocen el

monto anual que reciben por concepto del fondo, así como los rubros en que es posible aplicar los recursos, y si se considera en la planeación de todas las fuentes de financiamiento concurrentes.

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

5.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 6 y 7.

**6. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:**

Respuesta cerrada, procede valoración cuantitativa

- 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.**
- 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 la entidad 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 la entidad 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.

6.1. 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 la entidad federativa.

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

6.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5 y 7.

### 3.3.4 GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**7. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos del Fondo, sobre los siguientes rubros:**

*Respuesta cerrada, procede valoración cuantitativa*

- a) Rezago económico de la Entidad**
- b) Información sobre los rubros de gasto establecidos en la LCF.**
- c) Indicadores estratégicos o de gestión vinculados al propósito de la MIR del Fondo**
- d) Indicadores de impacto en el fortalecimiento de las finanzas públicas locales.**

Si la entidad no recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los

recursos para la prestación de los servicios 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 la entidad 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 en la pregunta.
2	La entidad recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	La entidad recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos en la pregunta.
4	La entidad recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos en la pregunta.

7.1. En la respuesta se deben indicar la información que recolecta la entidad, 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.

7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, registros administrativos, informes trimestrales, informes institucionales, bases de datos y sistemas relacionados con la planeación y gestión de los recursos.

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

**8. ¿Cuáles son los mecanismos institucionales con los que cuentan las áreas responsables del Fondo en la entidad federativa para sistematizar la información del FAFEF? Considerando los siguientes aspectos:**

*No procede valoración cuantitativa*

- a) Conocer el ejercicio del gasto.
- b) Cumplimiento de objetivos.
- c) Cumplimiento de metas.

d) Están estandarizados.

8.1 En la respuesta se deben indicar los sistemas con los que se cuenta, las áreas responsables que participan en la sistematización de la información, así como señalar si existe capacitación a los responsables de los procesos de sistematización de la información. Además de señalar los retos y buenas prácticas identificadas en los procesos de sistematización de la información.

8.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar son bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.

8.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 7, 10 y 11.

**9. Las dependencias y/o entidades responsables del Fondo cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:**

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa

**a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica oficial de la entidad.**

**b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica oficial de la entidad.**

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

9.1 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 la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa. La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del fondo de la entidad.

9.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet, manuales de procedimientos 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 la entidad.

### 3.3.5 ORIENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

#### 10. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del Fondo para la orientación y medición de resultados?

*No procede valoración cuantitativa*

- a) Indicadores de la MIR federal
- b) Indicadores estatales
- c) Evaluaciones
- d) Otros

10.1 En la respuesta se debe 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.

10.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documento normativo, MIR y evaluaciones externas e informes sobre la calidad de los servicios.

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 7 y 11.

## **11. Los indicadores estratégicos para medir los resultados así como los indicadores de gestión del Fondo, tienen las siguientes características:**

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

**a) Relevancia, los indicadores están directamente relacionados con los objetivos del fondo.**

**b) Adecuado, los indicadores aportan una base suficiente para emitir un juicio sobre el desempeño del fondo en la entidad**

**c) Monitoreable, si existe claridad y validación de los medios de verificación de las variables que integran los indicadores, así como del método de cálculo.**

**d) El diseño de las metas permite acreditar el grado de avance de los objetivos, si éstas son demasiado ambiciosas, o por el contrario, están por debajo del umbral de la capacidad del fondo.**

11.1 En la respuesta se debe indicar una breve valoración de la orientación a resultados de los indicadores estratégicos y de gestión, así como la definición de las metas y la información que utiliza en la construcción de las mismas. Las características de cada indicador deben señalarse y justificarse usando el formato del Anexo 4.

11.2 En la respuesta se deberá incluir una revisión sobre el cumplimiento de los objetivos y metas con base en los indicadores estratégicos y de gestión del fondo en la entidad federativa.

11.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar son la MIR, fichas técnicas de indicadores e informes trimestrales.

11.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 7 y 10.

## 12. ¿Cuáles fueron los avances en el cumplimiento de las metas en la entidad federativa?

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa*

Si no se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del fondo, 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	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del fondo, sin embargo la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados no positivos (cumplimientos de meta menores a 60% o mayores a 130%).
2	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del fondo, y la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos pero insuficientes (cumplimientos mayores al 60% y hasta 89%).
3	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del fondo, y la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).
4	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del fondo, y la totalidad de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).

12.1 En la respuesta se debe señalar por indicador de la MIR federal, el avance respecto a la meta establecida y en caso de existir, de los indicadores estatales con los cuales se mida directamente el desempeño de las aportaciones en la entidad. 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 entidad. 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 5.

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 10 y 11.

#### 4. 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.

##### 6.1 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.

##### 6.2 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 son los siguientes:
  - Anexo 6 “Destino de las aportaciones en la entidad federativa”
  - Anexo 7 “Concurrencia de recursos en la entidad federativa”
  - Anexo 8 “Procesos en la gestión del fondo en la entidad federativa”
  - Anexo 9 “Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo”
  - Anexo 10 “Conclusiones del fondo”

## 5. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación. Por cada objetivo específico se deberán contemplar cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.

Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un

problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo o cualitativo.

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender, en su caso.
- Sistemas de información utilizados en la operación del Fondo.
- Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo para el ejercicio fiscal 2016 y 2017.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Fondo.
- Avances de monitoreo de indicadores de las MIR del Fondo.
- Manual de procedimientos del Fondo, en su caso.
- Reportes trimestrales del Fondo.
- Reglas de operación o Lineamientos del Fondo.
- Convocatoria, en su caso.
- Convenios.
- Actas de validación de los proyectos.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- 4to. Informe de Gobierno.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas.

El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberán considerar como universos de su análisis a los actores clave que intervienen en la gestión del Fondo y, en su caso, a los beneficiarios.

La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de <i>análisis documental</i> , el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el Fondo, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guión y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guión y preguntas sobre los temas a tratar.

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

Se espera que al menos la evaluación se realice mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo en la entidad, se llevarán a cabo entrevistas a profundidad con servidores públicos de las dependencias responsables de los procesos del fondo en

la entidad federativa.

## 6. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación de cada Fondo, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia, y evitar que se duplique entre las clasificaciones de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico y /o por sección temática y del desempeño general por fondo o subfondo (en el caso de FAETA) identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación.  
, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.
5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
6. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 9 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el Anexo 1.

**“Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas”**

		Dimensión interna	
		Fortalezas	Debilidades
		1.-	1.-
		2.-	2.-
		3.-	3.-
Dimensión externa	Oportunidades	Recomendaciones	Recomendaciones
	1.-	(no aplican recomendaciones)	1.-
	2.-		2.-
	3.-		3.-
Dimensión externa	Amenazas	Recomendaciones	Recomendaciones
	1.-	1.-	1.-
	2.-	2.-	2.-
	3.-	3.-	3.-

7. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse para cada matriz de análisis FODA una tabla que contendrá los siguientes elementos:

- a) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
- b) Recomendación. Se enlistarán las recomendaciones derivadas de la matriz FODA, en orden de prioridad.
- c) Objetivo. El evaluador deberá determinar qué resultado se espera lograr luego de la implementación de la recomendación, o qué cambio positivo se espera obtener. Se debe definir un objetivo por recomendación.
- d) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades específicas que se propone llevar a cabo para la implementación de la recomendación y el cumplimiento de su objetivo. Se deberán proponer tantas actividades como resulten necesarias para la atención de la recomendación y el cumplimiento del objetivo. Se sugiere redactar la actividad comenzando con un

verbo en infinitivo que describa la ejecución específica de esa actividad.

- e) Implicaciones por actividad. Se deberá desarrollar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero). El evaluador deberá argumentar brevemente el tipo de implicaciones que tenga cada actividad.

**Tabla de recomendaciones**

Análisis				
Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Objetivo	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico- administrativas, financieras)

Simplificación. Una vez desarrollada la tabla de recomendaciones, el evaluador deberá realizar un ejercicio de simplificación de recomendaciones, en el que se integren aquellas recomendaciones que tengan objetivos o actividades similares, relacionadas o duplicadas, con la finalidad de sintetizar las recomendaciones, de tal forma que se presenten tres recomendaciones sustantivas como máximo por cada objetivo específico de la evaluación.

## 7. CONCLUSIONES

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

Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora

en la gestión y desempeño del fondo o por subfondo (en el caso de FAETA) en la entidad.

Adicionalmente, se debe incluir el *Anexo 2 “Valoración Final del Fondo Complementario para el Desarrollo Regional”* y *Anexo 3 “Valoración Final del Fondo Metropolitano”*, con la información de cada objetivo específico.

## 8. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan tres actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Monitoreo y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación; 2) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación; y 3) la Unidad Administrativa Responsable de cada Fondo sujeto a evaluación. En el caso de FONDEREG la unidad Administrativa Responsable es la Dirección General de Inversión Pública, para el caso del Fondo Metropolitano será la Dirección General Sectorial.

La contratación y seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogarán por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

La Unidad Administrativa responsable de cada Fondo sujeto a evaluación deberá:

- i. Suministrar oportunamente al evaluador externo toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.
- iv. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

El evaluador externo deberá:

- i. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa responsable de cada Fondo sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.
- iii. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Administrativa responsable de cada

Fondo y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

- iv. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.
- v. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Administrativa responsable de cada Fondo y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.
- vi. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Administrativa responsable de cada Fondo respecto de los compromisos de mejora del Fondo evaluado.
- vii. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

- i. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de cada Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.
- ii. Revisar el Informe de Evaluación de cada Fondo que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.
- iii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de cada evaluación.
- iv. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Administrativa responsable de cada Fondo sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.
- v. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Administrativa responsable de cada Fondo, como por el evaluador externo.

El evaluador externo al conocer la adjudicación a su favor, deberá acudir al área administrativa de la SEPAF, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La SEPAF coordinará la realización de las presentes Evaluaciones de Procesos, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y

verificación de los productos de la evaluación.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco”.

## 9. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán ser entregados, dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos, que se indica en la tabla de plazos y productos a entregar, en el domicilio que corresponda mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo responsable de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el evaluador externo (Informe final y sus productos complementarios), serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con los mismos. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica. Los plazos para la realización de las entregas se detallan a continuación.

Plazos y productos a entregar

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Primera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Productos Protocolarios de cada evaluación (versión electrónica)	20 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Segunda	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Preliminar en extenso de cada evaluación (versión electrónica, sin resumen ejecutivo)	70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final definitivo de cada evaluación(en extenso, con resumen ejecutivo) (versión electrónica)	90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Cuarta	Unidad Interna de Evaluación	Informe Final de cada Evaluación (versión electrónica e impresa)	130 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	+ productos complementarios de cada evaluación (versión electrónica)		

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco y por la Unidad responsable Administrativa, de cada Fondo, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

La *primera entrega* incluye: 1) los instrumentos de recolección de datos que la entidad evaluadora propone emplear para cumplir con la metodología y con los objetivos establecidos en estos TDR, 2) los elementos de la estrategia de trabajo de campo, 3) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de cada evaluación, y 4) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere del programa. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la evaluación.

La *segunda entrega* incluye: el Informe Preliminar en extenso, de cada evaluación, y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (\*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo, a excepción del apartado de resumen ejecutivo que no se incluirá. Esta entrega se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener el informe final definitivo, de cada evaluación, y los productos complementarios, en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 130 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Resumen Ejecutivo de cada Evaluación en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

1. El informe final definitivo en extenso, de cada evaluación, deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos para la unidad interna de evaluación y un tanto impreso para la unidad de evaluación del gobierno de Jalisco (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, dos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:
  - a) Portada
  - b) Índice del documento

- c) Resumen ejecutivo
  - d) Introducción
  - e) Descripción del Fondo evaluado
  - f) Objetivos de la evaluación
  - g) Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
  - h) Resultados de la evaluación (en este apartado se detallará la información de los resultados obtenidos, con base en los objetivos específicos y preguntas de investigación planteados en los TDR)
  - i) Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y sus recomendaciones
  - j) Conclusiones
  - k) Bibliografía (incluir las referencias de documentos consultados para el estudio y los nombres de los actores estratégicos que fueron entrevistados determinando hora y lugar de entrevista)
  - l) Glosario de términos
  - m) Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- Anexos (incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)

## 2. Productos complementarios

- a) Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de Excel (\*.xlsx), y no deberán contener celdas ocultas, bloqueadas o combinadas, de tal forma que se garantice su adecuado procesamiento mediante la utilización de tablas dinámicas. En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.
- b) Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato \*.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
- c) Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.
- d) Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (\*.pptx) y en formato

PDF (\*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 50 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

## 10. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN

La valoración de las propuestas técnicas y el perfil de las entidades evaluadoras se realizarán conforme a los siguientes criterios.

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	CUMPLE	
		SÍ	NO
<b>1. De la capacidad de la entidad evaluadora</b>			
<b>1.1</b>			
<b>Experiencia del responsable del proyecto</b>			
<b>1</b>	En caso de que la propuesta técnica sea presentada por una persona física, él o ella debe fungir exclusivamente como Responsable de la evaluación. En caso de que sea presentada por una persona moral, se debe presentar copia de documento que demuestre la relación contractual o profesional entre el Responsable del proyecto, y la persona moral de que se trate.		
<b>1.1.1</b>	El Responsable del proyecto presenta copia simple de documentos que evidencian su participación en la realización de al menos 3 (tres) proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o bien evaluaciones a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).		
<b>1.1.2</b>	El Responsable del proyecto presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 3 (tres) proyectos de evaluación de programas gubernamentales que podrán ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales.		
<b>1.1.3</b>	El responsable del proyecto presenta currículum en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		

<b>1.2</b>			
<b>Experiencia de los otros integrantes del equipo</b>			
<b>1.2.1</b>	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al responsable del proyecto) deberá fungir como <b>especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas</b> , y presentar copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o bien evaluaciones a programas gubernamentales. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).		
<b>1.2.2</b>	Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al responsable del proyecto, y al especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas) deberá fungir como <b>especialista en trabajo de campo</b> , y presentar copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o bien evaluaciones a programas gubernamentales. Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).		
<b>1.2.3</b>	Todos los miembros del equipo (sin incluir al responsable del proyecto) presentan currículum en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
<b>2. Formación académica</b>			
<b>2.1</b>			
<b>Formación del responsable del proyecto</b>			
<b>2.1.1</b>	El <b>responsable del proyecto</b> presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de <b>doctorado o maestría</b> en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
<b>2.2</b>			
<b>Formación de los otros integrantes del equipo</b>			

2.2.1	El <b>especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas</b> presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de <b>doctorado o maestría</b> en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, Antropología, o áreas afines.		
2.2.2	El <b>especialista en trabajo de campo</b> presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de <b>doctorado, maestría o licenciatura</b> en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
<b>3. Recursos técnicos y humanos</b>			
3.1	La entidad evaluadora externa presenta carta <b>compromiso</b> en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		
<b>4. Propuesta de trabajo</b>			
<b>4.1 Metodología</b>			
4.1.1	La propuesta técnica <i>describe con claridad el objeto u objetos de estudio</i> que se plantean en los TDR, <i>sin realizar una transcripción textual de ellos</i> y considerando elementos adicionales a los establecidos precisamente en los TDR.		
4.1.2	La propuesta técnica <i>describe con claridad los objetivos, temas o preguntas de investigación</i> que se plantean en los TDR, considerando elementos adicionales que no los contradicen.		
4.1.3	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica <i>las técnicas de investigación</i> con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estas son pertinentes para cumplir con todos los objetivos, temas, dimensiones y/o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.4	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica <i>las fuentes de información que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas</i> , con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		

4.1.5	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica incluye <i>los instrumentos de recolección de datos o de análisis que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas</i> , con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.6	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica <i>los pasos para el procesamiento de la información recabada mediante cada una de las técnicas de recolección propuestas</i> , con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para garantizar la integridad y utilidad de los datos captados.		
4.1.7	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica <i>los criterios para el análisis de la información recabada mediante cada una de las técnicas propuestas</i> , con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para cumplir todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
<b>4.2</b>			
<b>Planeación del proyecto</b>			
4.2.1	Presenta un cronograma de trabajo el cual detalla las actividades suficientes para todas las técnicas, los responsables de realizarlas, las reuniones de presentación y revisión, las entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad que corresponden con los plazos relativos establecidos en los TDR.		
4.2.2	Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo, y estos corresponden al menos con los perfiles definidos en los TDR.		
4.2.3	Se presenta una descripción general de la plantilla de participantes que realizarán las tareas de recolección de datos en el trabajo de campo, especificando la cantidad de personas que intervendrán en la evaluación, los perfiles de formación en general, y cuáles serán sus roles en las tareas de campo.		
<b>4.3</b>			
<b>Productos</b>			
4.3.1	Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.2	Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
4.3.3	Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en los TDR.		

4.3.4	Se detallan los productos complementarios que se entregarán como evidencia de la aplicación de cada una de las técnicas de recolección de datos empleadas.		
-------	--	--	--

Se considerará técnicamente factible aquella proposición que cumpla con al menos 18 de los 25 puntos de referencia que se solicitan. Las propuestas que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

## 11. FORMATOS Y ANEXOS

### Formato del Anexo 1 “Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas”

*Instrucciones.* Se debe realizar una tabla de análisis FODA

A respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo cinco argumentos de cada elemento del análisis (cinco fortalezas, cinco debilidades, cinco oportunidades, y cinco amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	Debilidades 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	Oportunidades: 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas: 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-

### Formato del Anexo 2 “Valoración Final del FAFEF”

<b>Nombre del Fondo:</b>	
<b>Modalidad:</b>	
<b>Dependencia/Entidad:</b>	
<b>Unidad Responsable:</b>	
<b>Tipo de Evaluación:</b>	
<b>Año de la Evaluación:</b>	

Objetivo	Nivel (Nivel promedio por objetivo)	Justificación (Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo))
<i>Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad federativa.</i>		
Valorar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones en la entidad federativa, 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 la entidad federativa.		
Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.		
Valorar la orientación a resultados, y el desempeño del fondo en la entidad federativa.		
Valoración final	Promedio global	

### Formato del Anexo 3 “Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación”

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable, de cada Fondo, de dar



seguimiento a la evaluación

- Forma de contratación de la instancia evaluadora
- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento

## Formato del Anexo 6 “Destino de las aportaciones en la entidad federativa del FAFEF”

Para llenar el anexo 5 se debe:

i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en [año 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 [año 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 [año fiscal evaluado] por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por nivel educativo.

iv) Llenar la Tabla 4. Presupuesto ejercido del fondo en [año 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 [año 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 ESTIMULOS 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				
		<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>				
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				
		<b>Subtotal Capítulo 3000</b>				
		<b>Total</b>				

**Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] por nivel educativo**

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



		1000	2000	3000		
<b>Federal</b>	FAFEF					
	<b>Subtotal Federal (a)</b>					
<b>Estatal</b>						
	<b>Subtotal Estatal (b)</b>					
<b>Otros recursos</b>						
	<b>Subtotal Otros recursos (c)</b>					
<b>Total (a + b+ c)</b>						

### Formato del Anexo 8. "Procesos en la gestión del fondo en la entidad"

Para llenar el anexo 8 se debe:

- i) Diseñar el diagrama de los procesos.<sup>2</sup> En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.<sup>3</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"

<sup>2</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>3</sup> Para mayor información consultar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu\\_a\\_para\\_la\\_Optimizaci\\_n\\_Estandarizaci\\_n\\_y\\_Mejora\\_Continua\\_de\\_Procesos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf)



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.
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 "Sí / 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.

## Formato del Anexo 9. "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo"

Para llenar el anexo 9 se debe:

- 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.

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>											

### Formato del Anexo10. “Conclusiones del fondo”

Para llenar el anexo 10 se debe:

- 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 la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

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

### Formato del Anexo 11. “Destino de las aportaciones en la entidad federativa del



PLANEACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

PLANEACIÓN  
Y EVALUACIÓN

## FASSA''

Para llenar el anexo 11 se debe:

- i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2017 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 2017 por unidades administrativas que ejercen recursos, en la cual se debe agregar cada unidad administrativa que ejerce recursos y desagregar el presupuesto ejercido por tipo personal (médicos, enfermeros, administrativos).
- iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2017 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por niveles de atención.

**Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2017 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 ESTIMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS			
	<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>				
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			
<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>					
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				
	<b>Subtotal de Capítulo 3000</b>					
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
<b>Subtotal de Capítulo 4000</b>						
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INMEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
<b>Subtotal de Capítulo 5000</b>						
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	<b>Subtotal de Capítulo 6000</b>					
<b>Total</b>						

**Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2017 por unidades administrativas**



Unidades Administrativas	Tipo de personal			Total
<b>Total</b>				

**Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2017 por distribución geográfica**

Municipio	Nivel de atención			Total
	Primer	Segundo	Tercer	
<b>Total</b>				

**Formato del Anexo 12. “Concurrencia de recursos en la entidad del FASSA”**

Para llenar el anexo 12 se debe:

- 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, se debe agregar el número de columnas necesarias 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 salud en la entidad.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en [año fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
<b>Federa I</b>	FASSA					
	Seguro Popular					

	<b>Subtotal Federal (a)</b>					
<b>Estatal</b>						
	<b>Subtotal Estatal (b)</b>					
<b>Otros recursos</b>						
	<b>Subtotal Otros recursos (c)</b>					
<b>Total (a + b+ c)</b>						

### Anexo 13. “Destino de las aportaciones en la entidad federativa del FAETA”

Para llenar el anexo 12 se debe:

i) Llenar la Tabla 1 para cada subfondo. Presupuesto del subfondo en 2017 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).

#### Educación Tecnológica

ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en 2017 por plantel, en la cual se debe agregar el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por cada plantel en la entidad y calcular la eficiencia presupuestal.

iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en 2017 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.

#### Educación para Adultos

iv) Llenar la Tabla 4. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en 2017 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por tipo de servicio (alfabetización, educación primaria y secundaria, y

formación para el trabajo).

v) Llenar la Tabla 5. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en 2017 por tipo de apoyo de acuerdo con las Reglas de Operación, en la cual se debe desagregar para cada tipo de apoyo el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

**Tabla 1. Presupuesto del [nombre del subfondo] en 2017 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				
	<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>					
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				
<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>						
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				
	<b>Subtotal de Capítulo 3000</b>					
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
<b>Subtotal de Capítulo 4000</b>						
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INMEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	<b>Subtotal de Capítulo 5000</b>					
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	<b>Subtotal de Capítulo 6000</b>					
<b>Total</b>						



**Tabla 2. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en 2017 por plantel**

Plantel	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/modificado
<b>Total</b>				

**Tabla 3. Presupuesto ejercido del FAETA-Educación Tecnológica en [año fiscal evaluado] por niveles válidos del personal y tipo de plaza**

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

**Tabla 4. Presupuesto ejercido del FAETA-Educación para adultos en [año fiscal evaluado] por distribución geográfica**

Municipio	Tipo de servicio				Total
	Alfabetización	Educación Primaria	Educación Secundaria	Formación para el trabajo	
<b>Total</b>					

**Tabla 5. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en [año fiscal evaluado] por tipo de apoyo**

Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Ejercido
<b>Total</b>			

#### **Anexo14. “Concurrencia de recursos en la entidad del FAETA”**

El anexo 13 se debe llenar para cada subfondo:

- 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, e incluir el



número de columnas necesarias 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 la entidad.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en 2017 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total	(ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
Federal	FAETA [Nombre del subfondo]						
	<b>Subtotal Federal (a)</b>						
Estatal							
	<b>Subtotal Estatal (b)</b>						
Otros recursos							
	<b>Subtotal Otros recursos (c)</b>						
<b>Total (a + b+ c)</b>							