



# TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVALUAR RECURSOS DE GASTO FEDERALIZADO DETERMINADOS EN EL PAE 2020



2015 - 2021



**Secretaría  
de Finanzas  
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán



2015 - 2021



**Secretaría  
de Finanzas  
y Administración**  
Gobierno del Estado de Michoacán

**Dirección General de Planeación**

*Términos de Referencia para Evaluar  
Recursos de Gasto Federalizado  
Determinados en el PAE 2020*

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVALUAR RECURSOS DE GASTO FEDERALIZADO DETERMINADOS EN EL PAE 2020**



## Contenido

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>II. OBJETIVOS.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1 Objetivo General:.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2 Objetivos Específicos para la Evaluación Estratégica del Desempeño de los Programas Presupuestarios que operan con recursos de los Fondos de Gasto Federalizado sujetos de evaluación: .....</b>	<b>11</b>
<b>III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.....</b>	<b>12</b>
<b>3.1 De la Dirección de Programas y Proyectos, de la Secretaría de Finanzas y Administración:.....</b>	<b>12</b>
<b>3.2 De la Instancia Técnica Evaluadora Externa: .....</b>	<b>12</b>
<b>3.3 De los Entes Públicos Responsables de la Administración y Ejecución de los Recursos Federales, sujetos de evaluación: .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4 Perfil del coordinador de la Evaluación:.....</b>	<b>14</b>
<b>3.5 Productos y plazos de entrega:.....</b>	<b>14</b>
<b>IV. METODOLOGÍA .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 Descripción.....</b>	<b>16</b>
<b>4.2 Formato de Respuesta.....</b>	<b>18</b>
<b>4.3 Consideraciones de Respuesta.....</b>	<b>19</b>
<b>4.4 Características de la Evaluación Estratégica del Desempeño .....</b>	<b>20</b>
<b>V. PREGUNTAS METODOLÓGICAS POR TIPO DE EVALUACIÓN PROGRAMADA EN EL PAE 2020.....</b>	<b>21</b>
<b>5.1 PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES A LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE FONREGIÓN, FAETA, FASSA, FAM, FONE Y FISE, Y DE LOS</b>	

<b>PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTATALES FINANCIADOS CON ESTOS RECURSOS DE GASTO FEDERALIZADO.....</b>	<b>22</b>
<b>5.2 PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES A LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DEL FAFEF, EJERCICIO FISCAL 2019, Y DEL Pp DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS.....</b>	<b>26</b>
<b>5.3 Criterios Técnicos para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA).....</b>	<b>29</b>
<b>VI. CONCLUSIONES .....</b>	<b>49</b>
<b>VII. ANEXOS.....</b>	<b>50</b>
<b>7.1 ANÁLISIS FODA .....</b>	<b>50</b>
<b>7.1. 2 Formato FODA .....</b>	<b>50</b>
<b>7.2 Aspectos Susceptibles de Mejora.....</b>	<b>52</b>
<b>7.2.1 Formato ASM.....</b>	<b>53</b>
<b>7.3 Hallazgos .....</b>	<b>54</b>
<b>7.3.1 Formato aplicable a la Evaluación Estratégica.....</b>	<b>54</b>
<b>7.4 Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).....</b>	<b>55</b>
<b>7.5 Fuentes de Información .....</b>	<b>57</b>
<b>7.6 Otros Anexos.....</b>	<b>58</b>



2015 - 2021



**Secretaría  
de Finanzas  
y Administración**  
Gobierno del Estado de Michoacán

**Dirección General de Planeación**

*Términos de Referencia para Evaluar  
Recursos de Gasto Federalizado  
Determinados en el PAE 2020*

**Para efectos del presente documento, se entenderá por:**

**Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA):** Herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos), Oportunidades, (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar), Debilidades, (factores críticos negativos internos que se deben controlar - eliminar o reducir-) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) en el Diseño conceptual del programa y la operación del mismo;

**Análisis de gabinete:** Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, sistematización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, documentación pública, documentos oficiales y normativos;

**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el Evaluador Externo;

**Beneficiarios:** Población o área de enfoque; en el caso concreto de áreas de enfoque se hace referencia a beneficiarios que no pueden ser definidos como poblaciones.

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios de gobierno que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;

**Evaluación Estratégica del Desempeño:** Es una evaluación de gabinete que, mediante evidencias documentales, permite al evaluador externo valorar los resultados de la aplicación de recursos; muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión; se identifica la relación entre el destino de los recursos y las estrategias de desarrollo sostenido planteadas; y se analiza la evolución de la orientación y ejercicio de los recursos;





2015 - 2021



**Secretaría  
de Finanzas  
y Administración**

Gobierno del Estado de Michoacán

**Dirección General de Planeación**

*Términos de Referencia para Evaluar  
Recursos de Gasto Federalizado  
Determinados en el PAE 2020*

**Evaluación Externa:** A la que se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;

**Evaluador Externo:** Es el encargado de aplicar la evaluación externa;

**Evaluación de Procesos:** La función más importante de la evaluación de procesos es proporcionar información acerca del desempeño de los programas públicos; es decir, permite detectar las discrepancias entre el desempeño real y el esperado, así como valorar su contribución al alivio de los problemas públicos; provee una descripción de los mecanismos de coordinación con otros programas públicos para el logro de sus objetivos. Identifica las fortalezas y las debilidades de cada proceso presente en la operación de un programa público; y facilita la obtención de información operativa de los programas y el entendimiento de sus beneficios.

**Fondo:** Para estos Términos de Referencia y con ello facilitar la lectura de las preguntas metodológicas en éstos contenidos, el Fondo serán los recursos de Gasto Federalizado transferido por medio de aportaciones del Ramo 33 y subsidios del Ramo 23 (específicamente FONREGIÓN).

**Fuentes de Información:** Son los documentos, lineamientos normativos y bases de datos enviados por las Unidades Responsables del Gasto, se enlistan como fuentes primarias; en tanto que la información adicional que el evaluador haya utilizado para complementar respuestas o su justificación, y que ha sido tomada de sitios oficiales de internet, se enlistan como fuentes secundarias.

**Gasto Federalizado:** Recursos que el Gobierno federal transfiere a las entidades federativas y municipios por medio de participaciones, aportaciones federales, subsidios y convenios.

**Indicadores:** Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados;





2015 - 2021

**Indicador de Gestión:** Aquel que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias;

**Indicador Estratégico:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios, contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque;

**Indicadores de Desempeño:** Los indicadores con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. En otras palabras, los indicadores deben permitir medir resultados: la calidad, no sólo la cantidad, de los bienes y servicios provistos; la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades; la consistencia de los procesos; el impacto social y económico de la acción gubernamental y los efectos de la implantación de mejores prácticas;

**LCF:** Ley de Coordinación Fiscal;

**LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental;

**LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico, conforme a lo señalado en la LGCG.

**MIDS:** Matriz de Inversión para el Desarrollo Social. Herramienta que la Secretaría de Desarrollo Social utilizará para identificar la incidencia de los proyectos que realicen las entidades,



2015 - 2021

municipios y DT en los indicadores de situación de pobreza y rezago social que se señalan en el Informe Anual.

**PAE:** Programa Anual de Evaluación;

**Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional cuyo aporte sea decisivo para general las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo nacional sustentable; en otras palabras, el PbR busca modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados;

**Pp:** Programa presupuestario. Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de sus objetivos y metas. También, es un conjunto integrado de actividades, bienes y servicios dirigidos a un mismo tipo de beneficiario o área de enfoque, cuyo propósito y fin dan cuenta del beneficio alcanzado entre la población beneficiaria.

**Población o área de enfoque atendida:** Población o área de enfoque que es destinataria o beneficiaria de los componentes o entregables del Programa presupuestario en un ejercicio fiscal determinado;

**Población o área de enfoque objetivo:** Población o área de enfoque que el Programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población o área de enfoque objetivo de un Programa presupuestario debe ser medida en la misma unidad que la población o área de enfoque potencial;

**Población o área de enfoque potencial:** Población o área de enfoque total que presenta el problema o necesidad y que requiere de una intervención que justifica la existencia del Programa presupuestario y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención o ejercicio de acciones;



2015 - 2021

**Problema o necesidad:** Situación que motiva el diseño e implementación de una intervención pública, ya sea porque atiende a una condición socialmente no deseable o a cualquier demanda que deba ser atendida por una función de gobierno; y

**Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social y económico de los programas y de los proyectos.

**SRFT:** Sistema de Recursos Federales Transferidos.

## I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 85, fracción I y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 54, 61 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 129 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35 fracción IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán; 96, 97, 98 y 99 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 14, 17, fracción II y 19, fracciones I y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Centraliza del Estado de Michoacán de Ocampo; 6, fracción II y 39 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo; y, considerando los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño de fecha 15 de abril del año 2019, en donde se establecen las bases técnicas y de operación de la evaluación, la Secretaría de Finanzas y Administración publicó el Programa Anual de Evaluación 2019, mediante el cual se determinaron los Programas Presupuestarios Estatales que operan con Fondos de Gasto Federalizado, a ser evaluados.

Con la finalidad de proporcionar a los responsables de la administración y ejecución de los recursos económicos a evaluar, elementos sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar el desempeño de los mismos; así como una apreciación informada acerca



de su orientación hacia el logro de resultados; la Dirección de Programas y Proyectos, de la Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, emitió los presentes Términos de Referencia (TdR), que incluyen la metodología para la Evaluación Estratégica del Desempeño, con el objeto de evaluar Programas Presupuestarios que operan con recursos de Gasto Federalizado, señalados en el Programa Anual de Evaluación 2020 (PAE 2020).

Los Programas a evaluar son:

- Fondo Regional (FONREGIÓN);
- Promoción, Bienestar Social y Familiar, Nutrición y Servicios Asistenciales, e Infraestructura Física Educativa para el desarrollo de Michoacán, que operan con recursos del FAM;
- Cumplimiento de las Obligaciones Financieras, que opera con recursos del FAFEF; y
- Educación Media Superior, que opera con recursos del FAETA.
- Administración de recursos para la Protección Social en Salud a población Abierta, que opera con recursos del FASSA;
- Educación Básica, que opera con recursos del FONE;
- Infraestructura en Espacios Públicos, Educativo-Deportiva, Caminos, Carreteras, Puentes, Aeropuertos y Vialidades Urbanas; e Infraestructura Hídrica y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; que operan con recursos del FAIS.

Para concretar de manera óptima los informes de evaluación, el presente documento describe los alcances que se esperan desde los objetivos, seguidos por las responsabilidades y compromisos que deben asumir los involucrados en el proceso de evaluación, y que son: las unidades administrativas ejecutoras de los recursos federales; la Dirección de Programas y Proyectos, de la Secretaría de Finanzas y Administración; y la Instancia Técnica Evaluadora Externa.



2015 - 2021



**Secretaría  
de Finanzas  
y Administración**  
Gobierno del Estado de Michoacán

**Dirección General de Planeación**

*Términos de Referencia para Evaluar  
Recursos de Gasto Federalizado  
Determinados en el PAE 2020*

Asimismo, se describe el formato a utilizar para responder a las preguntas metodológicas, los formatos a completar en éstas solicitados, las consideraciones de respuesta, la estructura del reporte de evaluación y sus anexos.





2015 - 2021

## **II. OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo General:**

Evaluar, de conformidad con la normatividad aplicable, el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales, con base en indicadores estratégicos y de gestión, con el fin de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos a la población beneficiaria, optimizar el uso de los recursos y rendir cuentas a la sociedad.

### **2.2 Objetivos Específicos para la Evaluación Estratégica del Desempeño de los Programas Presupuestarios que operan con recursos de los Fondos de Gasto Federalizado sujetos de evaluación:**

- Verificar el cumplimiento de objetivos y metas asociadas a los indicadores estratégicos y de gestión.
- Realizar un análisis sobre la cobertura de atención y su variación, respecto a la población beneficiaria o área de enfoque de los bienes y servicios generados y distribuidos a través de los Programas Presupuestarios.
- Realizar un análisis sobre la evolución del ejercicio de los recursos del Fondo sujeto de evaluación, respecto al desempeño y los resultados logrados.
- Identificar hallazgos relevantes;
- Realizar un análisis interno que permita identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, y emitir recomendaciones pertinentes; e
- Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).



2015 - 2021

### **III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS**

#### **3.1 De la Dirección de Programas y Proyectos, de la Secretaría de Finanzas y Administración:**

- ✓ Coordinar los trabajos derivados de la realización de las evaluaciones externas, fungiendo como enlace directo entre las unidades administradoras y ejecutoras de los recursos, y la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- ✓ Suministrar a la Instancia Técnica Evaluadora Externa la documentación de evidencia entregada y validada por los entes públicos involucrados, responsables de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación, así como las bases de datos correspondientes.
- ✓ Entregar el reporte preliminar de evaluación a los entes públicos responsables de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación, con la finalidad de que verifiquen el uso de las fuentes de información enviadas como evidencia, para justificar y argumentar la respuesta de las preguntas metodológicas emitidas para cada tipo de evaluación, según corresponda.
- ✓ Verificar que cada uno de los reportes de evaluación elaborados por la Instancia Técnica Evaluadora Externa, cumplan con el contenido establecido en estos Términos de Referencia.
- ✓ Coordinar el cumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma de trabajo.

#### **3.2 De la Instancia Técnica Evaluadora Externa:**

- ✓ Cumplir los Términos de Referencia asegurando la calidad de la evaluación y su total apego.
- ✓ Atender puntualmente las fechas señaladas en el calendario específico que forma parte del convenio o contrato, según corresponda, que ampara la realización de las evaluaciones.



2015 - 2021

- ✓ Enviar de acuerdo con el calendario establecido en el contrato o convenio, los reportes preliminares que contengan la respuesta a las preguntas metodológicas y las conclusiones.
- ✓ Atender los comentarios de mejora de los reportes preliminares, realizados tanto por la Dirección de Programas y Proyectos, de la Secretaría de Finanzas y Administración, como de los ejecutores referente al uso de las fuentes de información, y completar el reporte preliminar con los Anexos y el Resumen Ejecutivo correspondiente.
- ✓ Entregar los informes de evaluación en el domicilio de la Dirección de Programas y Proyectos, de la Secretaría de Finanzas y Administración, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante de la Instancia Técnica Evaluadora Externa, conforme lo establecido en el calendario de entregas especificado en el Contrato o Convenio.
- ✓ Entregar la versión final de los reportes de evaluación en formato impreso y digital en PDF, en tres tantos, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

### **3.3 De los Entes Públicos Responsables de la Administración y Ejecución de los Recursos Federales, sujetos de evaluación:**

- ✓ Acopiar y entregar a la Dirección de Programas y Proyectos, de la de la Secretaría de Finanzas y Administración, de manera completa y puntual las evidencias documentales y las bases de datos que conforman las fuentes de información requeridas para justificar y argumentar la respuesta a las preguntas metodológicas, en formato digital legible.
- ✓ Elaborar una bitácora digital por tema específico, de toda la documentación de evidencia y de las bases de datos que conforman las fuentes de información.
- ✓ Cumplir con las fechas estipuladas para las actividades derivadas de la realización de la evaluación.
- ✓ Revisar el informe de evaluación y verificar el uso de las fuentes de información enviadas como evidencia.

### 3.4 Perfil del coordinador de la Evaluación:

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador de la evaluación.	Doctorado o Maestría en ciencias sociales, economía, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia en evaluaciones de desempeño y de procesos a Fondos de Recursos de Gasto Federalizado y a Programas Presupuestarios.
Colaboradores de la evaluación.	Maestría o Licenciatura en ciencias sociales, economía, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia en evaluaciones de desempeño y de procesos a Fondos de Recursos de Gasto Federalizado y a Programas Presupuestarios.

### 3.5 Productos y plazos de entrega:

El listado de productos que entregará el *proveedor* al área requirente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega, se definen en el siguiente cuadro:

Entregas	Descripción del producto	Fecha límite de entrega
Primera entrega	<p>Elaboración y entrega del informe preliminar de evaluación de cada uno de los Fondos y los Programas Presupuestarios que los conforman, mismo que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Versión digital del Informe Preliminar de Evaluación en extenso.</li> <li>Portada con los logotipos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, y del evaluador externo; con el nombre del (o los) Programa presupuestario, del recurso</li> </ul>	1/10/2020



Entregas	Descripción del producto	Fecha límite de entrega
	<p>sujeto de evaluación y del tipo de evaluación; así como el mes y año de entrega del reporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Índice de Contenido;</li> <li>• Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada);</li> <li>• El desarrollo de los temas evaluativos según el tipo de evaluación realizada.</li> <li>• Una conclusión general y por tema evaluado.</li> <li>• Como anexo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fuentes de información consultadas.</li> </ul> </li> </ul>	
Segunda entrega	<p>Informe final de la evaluación de cada uno de los Fondos, mismo que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión impresa en dos tantos y digital en formato PDF del Informe final de Evaluación en extenso.</li> <li>• Portada con los logotipos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo y del evaluador externo; con el nombre del Programa presupuestario de recurso sujeto de evaluación y del tipo de evaluación; así como el mes y año de entrega del informe.</li> <li>• Un Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas);</li> <li>• El Índice de Contenido;</li> <li>• Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada);</li> <li>• El desarrollo de los temas evaluativos según el tipo de evaluación realizada.</li> <li>• Una conclusión general y por tema evaluado.</li> </ul>	23/10/2020

Entregas	Descripción del producto	Fecha límite de entrega
	<p><b>Anexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 1. Análisis Interno que incluye: Fortalezas y Oportunidades, Debilidades y Amenazas, y Recomendaciones (Máximo cinco de cada una y en formato).</li> <li>• Anexo 2. Aspectos Susceptibles de Mejora;</li> <li>• Anexo 3. Hallazgos;</li> <li>• Anexo 4. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC);</li> <li>• Anexo 5. Fuentes de Información;</li> <li>• Anexos específicos solicitados para cada tipo de evaluación.</li> </ul>	

## IV. METODOLOGÍA

### 4.1 Descripción

La metodología de evaluación contenida en estos Términos de Referencia, está basada en los términos emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), para los temas sociales; y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para los temas de fortalecimiento financiero; sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere este Gobierno Estatal, fueron adecuados algunos de los temas de análisis y sus respectivas preguntas metodológicas.

En ese sentido, la metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los involucrados en la administración y ejecución de los recursos federales sujetos de evaluación, de tal forma que contribuya a mejorar la toma de decisiones a nivel estratégico y con ello, mejorar la Gestión para Resultados y la calidad del Gasto Público.

#### **4.1.1 Características de la Metodología**

- Implica la valoración de los resultados de la ejecución de los recursos, donde se pretende mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, mediante el análisis de indicadores de desempeño y con base en la información oficial entregada por parte de los entes públicos involucrados.
- Comprende un “Análisis de Gabinete”; esto es, un análisis valorativo de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros; copiados por parte de las unidades administradoras y ejecutoras del recurso, enviados como “fuentes de información” por parte de la Dirección de Programas y Proyectos, de la Secretaría de Finanzas y Administración, y remitida por ésta a la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador deberá considerar como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también se podrá consultar la información pública dispuesta en las diferentes páginas de transparencia fiscal y gubernamental.
- La respuesta a cada una de las preguntas metodológicas, independientemente de si se antepone o no una “respuesta binaria” (Sí o No), se justifica plenamente con las referencias correspondientes a la o las fuentes de información analizadas, mismas que se colocan al pie de página.



2015 - 2021

- Identifica los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas, en función de los objetivos y finalidades del Programa presupuestario y del Fondo o recurso de financiamiento sujeto de evaluación.
- Incluye la identificación de las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, identificadas en cada uno de los temas evaluados, al tiempo que se emiten recomendaciones por cada reto (o debilidad) identificados.
- Refiere una conclusión general, así como por cada uno de los temas evaluados, fundamentada en el análisis de los resultados.
- Incluye un Resumen Ejecutivo.
- Incorpora y enlista las recomendaciones específicas orientadas a mejorar la gestión y operación de los Programas Presupuestarios que operan con recursos del Fondo sujeto de evaluación, determinadas como: “Aspectos Susceptibles de Mejora”.

## **4.2 Formato de Respuesta**

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas por tipo de evaluación requerida, deberá ser respondida en su totalidad -incluyendo la justificación y el análisis- en máximo dos cuartillas por separado sin importar si en la segunda página sobra espacio, *salvo aquellas respuestas que lo requieran debido a las tablas o cuadros solicitados como parte de éstas*. Al inicio de página se escribirá el número y la pregunta correspondiente. Lo anterior, para dar claridad y concreción a la evaluación. Asimismo, la respuesta deberá responderse de acuerdo con las especificaciones que se describen a continuación.

**4.2.1 Para las preguntas binarias, se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:**

- Sí: cuando los Programas Presupuestarios cuenten con información o evidencia para responder la pregunta.
- No: cuando los Programas Presupuestarios no cuenten con información, evidencia para responder a la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas.
- No aplica: cuando las particularidades los Programas Presupuestarios no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deberán explicar las causas.

**4.2.2 Para las preguntas de análisis descriptivo o explicativo (no binarias o que incluyen tablas o gráficas), las respuestas se plasmarán en texto libre de manera clara y concisa.**

#### **4.2.3 Justificación:**

La justificación de la respuesta, sea binaria (SÍ o NO), de análisis descriptivo o explicativo, deberá hacer referencia a las fuentes de información utilizadas, colocadas como referencia al pie de página. Lo anterior, para dar certeza a la respuesta.

Para la descripción y edición del informe final, se utilizará el tipo de letra Arial tamaño 11, párrafo interlineado a 1.5 y justificado, con numeración y referencias al pie de página utilizando fuente Arial tamaño 9, párrafo sencillo y justificado. Los márgenes derecho, inferior e izquierdo de la página se establecen a 2 centímetros cada uno, quedando el margen superior en formato libre, de acuerdo con la extensión del nombre del Programa presupuestario y del recurso sujeto de evaluación, con los logotipos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, y del evaluador externo.

#### **4.3 Consideraciones de Respuesta**

- Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo con el formato establecido;



- Las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad e incluir su justificación, aunque la respuesta haya sido “No” o “No aplica”;
- De manera enunciativa más no limitativa, se deberán utilizar las fuentes de información sugeridas en cada pregunta metodológica;
- El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada;
- Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas; y
- En las preguntas metodológicas donde se establezca que se deba responder a un anexo, en la respuesta se deberá hacer mención a éste e incluir una síntesis descriptiva de la información en éstos contenida.

#### **4.4 Características de la Evaluación Estratégica del Desempeño**

Es una evaluación de gabinete que mediante evidencias documentales permite al evaluador externo valorar los resultados de la aplicación de los recursos sujetos de evaluación; esto es, detecta las diferencias entre el desempeño real y el esperado, así como las estrategias implementadas para su consecución.

Contiene 20 preguntas metodológicas agrupadas en cinco temas, que son: Resultados; Operación; Cobertura; Ejercicio de los recursos; y Aspectos Susceptibles de Mejora; organizados de la siguiente manera:

<b>Tema de Análisis</b>	<b>Cantidad de Preguntas Metodológicas por Tema de Análisis</b>
Descripción de las características del Programa presupuestario y del Fondo de financiamiento.	0



I. Resultados. <i>Analiza la contribución y alineación entre los objetivos y estrategias del Programa, con los objetivos de desarrollo y las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 y los objetivos de desarrollo y las estrategias el Plan Nacional de Desarrollo vigente en el 2018; y expone y analiza los logros alcanzados de acuerdo con los indicadores estratégicos y de gestión, en relación con los recursos económicos ejercidos.</i>	10
II. Operación. <i>Analiza las Reglas de Operación del Programa o Programas que operan con el recurso sujeto de evaluación, los Lineamientos de Ejecución del Fondo de financiamiento, las instancias y/o agentes involucrados, los mecanismos de supervisión a nivel estatal, y los mecanismos de distribución de los bienes y servicios a los beneficiarios.</i>	3
III. Cobertura y Focalización. <i>Analiza la evolución de la cobertura de atención entre el año evaluado y el inmediato anterior, del o los Programas que operan con recursos del Fondo sujeto a evaluación.</i>	2
IV. Ejercicio de los recursos. <i>Analiza el ejercicio de los recursos para el periodo 2019 del Fondo sujeto de evaluación.</i>	3
V. Aspectos Susceptibles de Mejora. <i>Identifica si el Programa o Programas que operan con recursos del Fondo fue sujeto a evaluaciones externas y, en su caso, el seguimiento a las recomendaciones emitidas mediante los ASM registrados.</i>	2
<b>Total</b>	<b>20</b>

## V. PREGUNTAS METODOLÓGICAS POR TIPO DE EVALUACIÓN PROGRAMADA EN EL PAE 2020

Las preguntas metodológicas están ordenadas por tipo de evaluación programada en el PAE 2020, y agrupadas por tema evaluativo, según corresponda a la Evaluación Estratégica del Desempeño, o a la Evaluación de Procesos.

En el cuerpo de la pregunta, en donde se hace alusión del “Fondo sujeto de evaluación”, se deberá escribir las siglas del Fondo que se está evaluando. De igual manera, en la respuesta se deberá especificar el nombre del Pp financiado con recursos del Fondo, al que se haga alusión.



2015 - 2021

## **5.1 PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES A LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE FONREGIÓN, FAETA, FASSA, FAM, FONE Y FISE, Y DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTATALES FINANCIADOS CON ESTOS RECURSOS DE GASTO FEDERALIZADO.**

**a. Descripción de las características del Fondo y del o los Programas presupuestarios, sujetos de evaluación.**

### **Tema I. Resultados**

Pregunta 1: ¿Cuál es la contribución del o los Programas presupuestarios financiados con recursos del Fondo sujeto de evaluación, hacia los Objetivos de Desarrollo Nacional, Sectorial y Estatal?

Pregunta 2. El Ente Público que ejecuta los Recursos del Fondo y opera el Programa(s) presupuestario ¿Cuenta con un Programa Estratégico Institucional, o documento formalizado con las siguientes características?:

- Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados; es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Contempla el mediano y/o largo plazo.
- Establece los resultados que se quieren alcanzar institucionalmente.
- Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus objetivos.
- Contempla la gestión y generación (producción) de los bienes y servicios contenidos en la MIR del o los Programas Presupuestarios financiados con recursos del Fondo sujeto de evaluación.

Pregunta 3. ¿La dependencia o dependencias ejecutoras del Fondo cuentan con un diagnóstico sobre la (las) problemática que, mediante el (o los) Pp estatal financiado con tales recursos, se contribuye a atender?

Pregunta 4. ¿El destino de los recursos del Fondo es el adecuado para atender el problema?

Pregunta 5. ¿Los indicadores estratégicos y de gestión que miden el avance y cumplimiento de los objetivos y metas del o los Programas presupuestarios estatales financiados con recursos del Fondo, cumplen con los criterios CREMAA emitidos por el CONAC?

Pregunta 6. ¿Los indicadores estratégicos y de gestión que miden el avance y cumplimiento de los objetivos y metas del o los Programas presupuestarios estatales financiados con recursos del Fondo, cuentan con una Ficha Técnica de Indicadores que al menos, contiene la siguiente información?

- a) Nombre del Indicador.
- b) Definición del Indicador.
- c) Método de cálculo.
- d) Unidad de Medida.
- e) Frecuencia de Medición.
- f) Línea base.
- g) Metas.
- h) Comportamiento del Indicador (ascendente, descendente, regular o nominal).

Pregunta 7. ¿Cuál es el resultado de las metas asociadas a los indicadores estratégicos de desempeño del Programa presupuestario financiado con recursos del fondo, sujeto de evaluación, en el período 2018-2019?

Pregunta 8. ¿Cuál es el resultado de los indicadores de desempeño en la MIR Federal del Fondo?

Pregunta 9. ¿Cuál fue el comportamiento de los recursos del Fondo en el período 2018-2019?

#### **PREGUNTA APLICABLE AL FAIS-FISE**

Pregunta 10. ¿Cuál fue el destino de los recursos del FAIS-FISE?

#### **PREGUNTA APLICABLE AL FASSA**

Pregunta 10. ¿Cuál fue el destino de los recursos del FASSA?

## **Tema II. Operación**

Pregunta 11: ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del Fondo en la entidad federativa?

12. ¿El Ente Público responsable (o dependencia ejecutora) cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos de los procesos principales para la administración y operación de proyectos, programas o acciones, establecidos de manera formal a nivel estatal y/o institucional, en dónde incurren los financiados con recursos del Fondo?



2015 - 2021



**Secretaría  
de Finanzas  
y Administración**  
Gobierno del Estado de Michoacán

**Dirección General de Planeación**

*Términos de Referencia para Evaluar  
Recursos de Gasto Federalizado  
Determinados en el PAE 2020*

13. ¿Se identifican Actividades o Procesos de Gestión que operan las Unidades Responsables en las MIR de los Programas Presupuestarios Estatales financiados con recursos del Fondo sujeto de evaluación, y éstas son congruentes con los procesos oficiales establecidos?

### **Tema III. Cobertura y Focalización**

Pregunta 14. ¿El Programa(s) presupuestario estatal financiado con recursos del Fondo, cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población o área de enfoque objetivo?

Pregunta 15. ¿El Programa(s) presupuestario estatal financiado con recursos del Fondo, acopia información documentada y datos, que den cuenta de la definición y cuantificación de población o área de enfoque efectivamente atendida mediante los bienes y servicios que se generan y entregan o distribuyen a los beneficiarios?

### **Tema IV. Ejercicio de los Recursos**

Pregunta 16. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del Fondo fue devengado y ejercido?

Pregunta 17. ¿Cuál es la relación costo-efectividad del Programa(s) presupuestario financiado con recursos del Fondo?

Pregunta 18. ¿Cuál es el costo promedio por beneficiario atendido con los bienes y servicios que componen el Programa(s) presupuestario financiado con recursos del Fondo?



## **Tema V. Aspectos Susceptibles de Mejora**

Pregunta 19. Como parte de la evaluación realizada en el 2018 ¿Fueron emitidas recomendaciones que derivaron en aspectos susceptibles de mejora o ASM?

Pregunta 20. En caso que la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa ¿Existe evidencia de que las recomendaciones fueron empleadas para mejorar el desempeño del Programa?

### **5.2 PREGUNTAS METODOLÓGICAS APLICABLES A LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DEL FAFEF, EJERCICIO FISCAL 2019, Y DEL Pp DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS.**

**a. Descripción de las características del FAFEF y del Programa presupuestario de Cumplimiento de las Obligaciones Financieras, financiado con los recursos del mismo.**

## **Tema I. Resultados**

Pregunta 1. ¿Cuál es la contribución del Programa presupuestario financiado con recursos del FAFEF, hacia los Objetivos de Desarrollo Nacional, Sectorial y Estatal?

Pregunta 2. ¿La dependencia o dependencias ejecutoras del FAFEF cuentan con un diagnóstico sobre la/las problemáticas que, mediante el Pp de Fortalecimiento de la hacienda Pública estatal, se contribuye a atender?

**Pregunta 3.** El Ente Público que ejecuta los Recursos del Fondo y opera el Programa presupuestario ¿Cuenta con un Programa Estratégico Institucional, o documento formalizado con las siguientes características?:



2015 - 2021

- Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados; es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Contempla el mediano y/o largo plazo.
- Establece los resultados que se quieren alcanzar institucionalmente.
- Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus objetivos.
- Contempla la gestión y generación (producción) de los bienes y servicios contenidos en la MIR del o los Programas Presupuestarios financiados con recursos del Fondo sujeto de evaluación.

Pregunta 4. ¿Los indicadores estratégicos y de gestión que miden el avance y cumplimiento de los objetivos y metas del Programa presupuestario estatal financiado con recursos del Fondo, cumplen con los criterios CREMAA emitidos por el CONAC?

Pregunta 5. ¿Cuál es el resultado de las metas comprometidas del FAFEF en el año 2019?

Pregunta 6. ¿Cuál es el resultado de las metas asociadas a los indicadores estratégicos del Programa presupuestario estatal financiado con recursos del FAFEF en el año 2019?

Pregunta 7. ¿Los valores de las variables con los que se calculan los indicadores reportados en el SRFT del FAFEF están sustentados estadísticamente?

Pregunta 8. ¿El destino de los recursos del FAFEF 2019, observa información referente al Fortalecimiento de la Hacienda Pública Estatal?



2015 - 2021



**Secretaría  
de Finanzas  
y Administración**  
Gobierno del Estado de Michoacán

**Dirección General de Planeación**

*Términos de Referencia para Evaluar  
Recursos de Gasto Federalizado  
Determinados en el PAE 2020*

Pregunta 9. ¿Cuál fue el comportamiento de los recursos del FAFEF en el período 2018-2019?

Pregunta 10. ¿Qué porcentaje del FAFEF fue utilizado para cada acción realizada, en cumplimiento con el Artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal?

## **Tema II. Operación**

Pregunta 11: ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del Fondo en la entidad federativa?

Pregunta 12. ¿El Ente Público responsable (o dependencia ejecutora) cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos de los procesos principales para la administración y operación de proyectos, programas o acciones, establecidos de manera formal a nivel estatal y/o institucional, en dónde incurren los financiados con recursos del Fondo?

13. ¿Se identifican Actividades o Procesos de Gestión que operan las Unidades Responsables en la MIR del Programa Presupuestario de Fortalecimiento de la Hacienda Pública estatal financiado con recursos del FAFEF, y éstas son congruentes con los procesos oficiales establecidos?

Pregunta 14. **¿Existen lineamientos claros y suficientes para vigilar que las aportaciones del FAFEF se destinen a los mandatos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normatividad aplicable?**

Pregunta 15. ¿El Ente Público responsable del Pp “Cumplimiento de Obligaciones Financieras” cuenta con un sistema de información tecnológica que facilite el proceso de gestión de recursos?

#### **Tema IV. Ejercicio de los Recursos**

Pregunta 16. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del FAFEF fue devengado y ejercido durante el 2019?

Pregunta 17. ¿Es posible conocer y por lo tanto describir el comportamiento histórico de los recursos del FAFEF para el período 2017-2019?

Pregunta 18. ¿Qué porcentaje de los recursos del FAFEF fueron ejecutados mediante el Pp de Fortalecimiento de la Hacienda Pública Estatal?

#### **Tema V. Aspectos Susceptibles de Mejora**

Pregunta 19. Como parte de la evaluación realizada en el 2018 ¿Fueron emitidas recomendaciones que derivaron en aspectos susceptibles de mejora o ASM para el Pp estatal?

Pregunta 20. En caso que la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa ¿Existe evidencia de que las recomendaciones fueron empleadas para mejorar el desempeño del Programa presupuestario financiado con recursos del FAFEF?

### **5.3 Criterios Técnicos para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)**



La evaluación del FAETA-ET, se realiza con base en los Términos de Referencia emitidos por el CONEVAL (julio 2020) y adecuada de forma tal que sea posible atender las necesidades de información requeridas para consolidar el enfoque de la Gestión para Resultados desde la perspectiva estatal para los recursos de los fondos de aportaciones del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Lo anterior, en apego a lo establecido en la Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos<sup>1</sup>, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público referente a la importancia de que los estados realicen *...evaluaciones estratégicas que sirvan a la entidad federativa a mejorar su ejercicio de los recursos y el desempeño de sus Programas. Po tanto, es posible evaluar sus propios programas estatales, siempre y cuando, incluyan financiamiento federal.*

La evaluación se divide en seis apartados y 18 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Contribución y destino	1 a 6	6
3	Gestión	7 a 5	5
4	Generación de información y rendición de cuentas	12 a 14	3
5	Orientación y rendición de resultados	15 a 18	4
6	Conclusiones	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>18</b>

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por el CONEVAL Michoacán. El análisis de gabinete se refiere al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas,

<sup>1</sup> [https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia\\_criterios.pdf](https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia_criterios.pdf)  
Pág.49.



2015 - 2021

entre otras. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo en la entidad, se podrán llevar a cabo reuniones virtuales mediante la aplicación ZOOM Meeting.

Los apartados dos a cinco incluyen preguntas específicas, de las cuales 12 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.

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; y
- e) las fuentes de información utilizadas, en caso de ser públicas la dirección de su ubicación.

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 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:

- 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.
- *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta.
- *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).

Algunas preguntas requieren llenar los siguientes anexos en formatos establecidos:

- Anexo 1 “Destino de las aportaciones en la entidad federativa”.
- Anexo 2 “Concurrencia de recursos en la entidad”.
- Anexo 3 “Procesos en la gestión del fondo en la entidad”.
- Anexo 4 “Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo”.
- Anexo 5 “Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del Fondo”.

## **PREGUNTAS METODOLÓGICAS:**

### **CARACTERÍSTICAS DEL FAETA-ET**

Con base en la información proporcionada, se debe realizar una descripción del Subfondo máximo de cinco cuartillas, en donde se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF.
- b) Descripción de los servicios de educación tecnológica en la entidad, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.
- c) Caracterización de los servicios de educación tecnológica, en el que se incluya información al menos las siguientes variables:
  - a. Indicar el número de planteles, matrícula y docentes por plantel (desagregada por sexo);

- b. características de los planteles en la entidad; y
- c. oferta de programas en la entidad.
- d) Presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
- e) Evolución del presupuesto del fondo en el período 2015-2019.

## **TEMA I. CONTRIBUCIÓN Y DESTINO**

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

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

Si el CONALEP Michoacán 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	La documentación tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La documentación tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La documentación tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La documentación tiene todas las características establecidas en la pregunta.

2. El CONALEP Michoacán cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de los planteles en la entidad y tienen las siguientes características:



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

Si el CONALEP Michoacán 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 el CONALEP Michoacán 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.

3. El CONALEP Michoacán cuenta con una estrategia documentada para la atención de la demanda de los servicios de educación tecnológica y tiene las siguientes características:
- a) Es resultado de un ejercicio de planeación institucionalizado, es decir, sigue un proceso establecido en un documento.
  - b) Tiene establecidas metas.
  - c) Se revisa y actualiza.
  - d) Es conocida por las áreas responsables (normativas y operativas).

Si el CONALEP Michoacán no cuenta con una estrategia documentada para la atención de la demanda o no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si el CONALEP Michoacán 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	La estrategia está documentada y tiene una de las características establecidas en la pregunta.
2	La estrategia está documentada y tiene dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La estrategia está documentada y tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La estrategia está documentada y tiene todas las características establecidas en la pregunta.

4. El CONALEP Michoacán documenta el destino de las aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:

- a) Capítulo de gasto.
- b) Planteles educativos.
- c) Niveles válidos del personal (administrativo, docente o mando) de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) Tipo de plaza (hora o plaza), de acuerdo con la normatividad aplicable.

Si el CONALEP Michoacán no documenta el destino de las aportaciones o éste 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 el CONALEP Michoacán 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.



2015 - 2021

5. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?

No procede valoración cuantitativa.

6. De acuerdo con la LCF, las aportaciones se destinan para la prestación de los servicios de educación tecnológica, ¿cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones? Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización.
- b) Recursos estatales.
- c) Otros recursos

No procede valoración cuantitativa.

## **TEMA II. GESTIÓN**

7. Describa el o los procesos claves en la gestión del FAETA-ET, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.

No procede valoración cuantitativa.

8. El CONLEP Michoacán cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de educación tecnológica, y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que se integran las necesidades de los planteles en la entidad.
- b) Están apegados a un documento normativo.
- c) Son conocidos por las dependencias responsables.
- d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables.

Si el CONALEP Michoacán no cuenta procedimientos documentados de planeación 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 el CONALEP Michoacán 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.

9. El CONALEP Michoacán cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:

- Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- Son conocidos por las áreas responsables.

Si el CONALEP Michoacán 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 el CONALEP Michoacán 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.

10. El CONALEP Michoacán cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

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

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

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

11. ¿Cuáles son los retos en la gestión de los recursos para la prestación de los servicios de educación tecnológica en la entidad federativa?

No procede valoración cuantitativa.

### **TEMA III. GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

12. El CONALEP Michoacán recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios de educación tecnológica sobre los siguientes rubros:

- a) Información de la plantilla de personal.
- b) Información de infraestructura educativa.
- c) Información sobre la matrícula potencial.
- d) Indicadores educativos, deserción, eficiencia terminal (educación tecnológica), entre otros.

Si el CONALEP Michoacán no recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos 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 el CONALEP Michoacán cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

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

13. El CONALEP Michoacán reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones con las siguientes características:

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía Sistema de la SHCP), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.

- c) Completa (cabalidad de acuerdo con la Guía Sistema de la SHCP), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
- d) Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

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

Si el CNALEP Michoacán cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

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

14. El CONALEP Michoacán cuenta con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

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

Si el CONALEP Michoacán no cuenta con mecanismos 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 el CONALEP Michoacán 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	El CONALEP Michoacán cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen una de las características establecidas.
2	El CONALEP Michoacán cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen dos de las características establecidas.
3	El CONALEP Michoacán cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen tres de las características establecidas.
4	El CONALEP Michoacán cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen todas las características establecidas.

#### **TEMA IV. ORIENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS**

15. ¿Cuáles son las fuentes de información y los medios de verificación que el CONALEP Michoacán aplica para los indicadores a nivel de Fin, Propósito y Componentes?

No procede valoración cuantitativa.

16. ¿Cuáles han sido los resultados del FAETA-ET en la entidad federativa?

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin, Propósito y Componentes de la MIR federal no tienen información 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	No hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin, Propósito y Componentes.
2	Hay un avance significativo en el indicador federal del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin, Propósito y Componentes.
3	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin, Propósito y Componentes.

4	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin, Propósito y Componentes, y existen indicadores estatales que dan cuenta de los resultados del fondo en la entidad.
---	--

17. En caso de que el CONALEP Michoacán cuente con evaluaciones externas del FAETA-ET que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y/o Propósito, ¿cuáles son los resultados de las evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

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

- a) Considera algunos de los siguientes elementos: perfil de los docentes, perfil de directivos, caracterización de la infraestructura física y gasto en educación del estado.
- b) Los instrumentos son rigurosos.
- c) Existe temporalidad para la aplicación de los instrumentos.
- d) Los resultados que arrojan son representativos.

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

Si 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	El CONALEP Michoacán cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	El CONALEP Michoacán cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	El CONALEP Michoacán cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	El CONALEP Michoacán cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

## CONCLUSIONES

Las conclusiones se elaboran por tema de análisis, así como una conclusión general. Debajo de las conclusiones se coloca el cuadro de valoración de cada pregunta, así como la valoración final.

## ANEXOS.

**El Anexo 1 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:**

- i) Llenar la Tabla 1 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 del FAETA-Educación Tecnológica en el ejercicio fiscal 2019 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 el ejercicio fiscal 2019 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 FAETA-ET en el ejercicio fiscal 2019, 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>					
<b>2000: Materiales y suministros</b>	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>				
<b>3000: Servicios generales</b>	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>				
<b>4000: Transferencias, asignaciones, subsídios y otras ayudas</b>	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 el ejercicio fiscal 2019 por plantel**

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

**Tabla 3. Presupuesto ejercido del FAETA-Educación Tecnológica en el 2019 por niveles válidos del personal y tipo de plaza**

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

**Anexo 2. “Concurrencia de recursos en la entidad”**

- 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.

**Tabla 4. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el ejercicio fiscal 2019**

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento	Presupuesto ejercido en el 2019 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto			Total
Federal	FAETA				
	Subtotal federal (a)				
Estatal					
	Subtotal Estatal (b)				



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

**Anexo 3. “Procesos en la gestión del fondo en la entidad”**

**Tabla 5. Tabla general de procesos**

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

**Anexo 4. “Resultados”**

**Tabla 6. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAETA-ET, 2019**

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



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Anexo 5. “Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del Fondo”**

**Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones**

<b>TEMA:</b>		
<b>FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES</b>	<b>No. De Pregunta</b>	
1		
2		
3		
4		
5		
<b>DEBILIDADES Y AMENAZAS</b>	<b>No. De Pregunta</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
1		1
2		2
3		3
4		4
5		5

Por su parte, las recomendaciones se deberán redactar de la siguiente manera:

Acción a realizar (verbo en infinitivo) + cómo realizar la acción (a través de) + objetivo de la acción (para convertir la debilidad o reto en una fortaleza).

**Anexo 6 “Hallazgos”**

Los hallazgos: “Son los resultados de la evaluación comparados con los objetivos (el general y los específicos) de la misma”; por tanto, se enlistan de acuerdo con la siguiente ruta:

<b>RUTA DE REFERENCIA</b>	<b>HALLAZGO</b>
<b>Contribución y destino</b>	
<b>Gestión</b>	



<b>Generación de información y rendición de cuentas</b>	
<b>Generación de información y rendición de cuentas</b>	
<b>Generación de información y rendición de cuentas</b>	
<b>Resultados</b>	
<b>Principales fortalezas y oportunidades encontradas (la más relevante por tema analizado)</b>	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
<b>Principales debilidades y amenazas encontradas (la más relevante por tema analizado)</b>	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
<b>Principales recomendaciones sugeridas (la más relevante por tema analizado)</b>	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:

## VI. CONCLUSIONES

Se deberá emitir una conclusión general, así como una conclusión específica por tema evaluado. Las conclusiones se ubican en el Capítulo VI del Informe de evaluación, con un máximo de extensión de dos cuartillas.

Asimismo, en la conclusión general se debe incluir la siguiente leyenda:

Sírvanse las conclusiones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño” que a la letra dice:

*“La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento a considerar, entre otros derivados de los diversos sistemas o mecanismos de evaluación, para la toma de decisiones para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas, de los Programas presupuestarios y del desempeño institucional. (...)”*

## VII. ANEXOS

### 7.1 ANÁLISIS FODA

#### Consideraciones

Se deberán identificar y reportar un máximo de cinco fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, y emitir recomendaciones para cada debilidad y amenaza identificada, por cada tema evaluado, e incluirlo en el Anexo 1 del Informe de evaluación correspondiente.

Para realizar el análisis, es importante definir el contenido de la siguiente forma :

- *Fortaleza y Oportunidad:* Elementos internos (fortaleza) o externos (oportunidad) que propician la eficacia en los resultados, la eficiencia y la calidad en la entrega de bienes y servicios, y la economía en la operación de los procesos del Fondo, en aras de su desempeño.
- *Debilidad y Amenaza:* Elementos internos (debilidad) o externos (amenaza) que deben mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia en los resultados, la eficiencia y la calidad en la entrega de bienes y servicios, y la economía en la operación de los procesos del Fondo, en pro de su desempeño.
- *Recomendaciones:* Sugerencia de acciones que permitan abordar cada debilidad o amenaza para convertirla en una fortaleza u oportunidad.

#### 7.1. 2 Formato FODA

El formato por tema evaluado, en donde es indispensable anotar el número de pregunta metodológica al que se haga alusión, es el siguiente:

#### **Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones (Formato CONEVAL)**

TEMA:		
FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	No. De Pregunta	



2015 - 2021



1		
2		
3		
4		
5		
<b>DEBILIDADES Y AMENAZAS</b>	<b>No. De Pregunta</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
1		1
2		2
3		3
4		4
5		5

Por su parte, las recomendaciones se deberán redactar de la siguiente manera:

Acción a realizar (verbo en infinitivo) + cómo realizar la acción (a través de) + objetivo de la acción (para convertir la debilidad o reto en una fortaleza).



2015 - 2021

## 7.2 Aspectos Susceptibles de Mejora

### Consideraciones

Los Aspectos Susceptibles de Mejora o ASM, son los hallazgos en términos de retos, oportunidades y amenazas identificadas en una evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de programas y proyectos.

Se basan en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo, a partir de las cuales los Entes Públicos ejecutores comprometen la realización de acciones para mejorar los Programas Presupuestarios (Pp).

Los ASM identificados, deben cumplir con los siguientes criterios:

- *Claridad*: estar expresado en forma precisa;
- *Relevancia*: ser una aportación específica y significativa para el logro del Propósito del Programa y de los componentes financiados con recursos del Fondo;
- *Justificación*: estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- *Factibilidad*: ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Asimismo, deben estar clasificados y enlistados por prioridad, de la siguiente manera:

- **Aspectos específicos (AE)**: aquéllos cuya solución corresponde a la unidad administrativa específica responsable del Programa (para el caso, de la ejecución del Fondo);
- **Aspectos institucionales (AI)**: aquéllos que requieren de la intervención de varias unidades administrativas dentro de la misma dependencia o Ente Público, para su solución;
- **Aspectos interinstitucionales (AID)**: aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de unidades administrativas ubicadas en otra dependencia o Ente Público; y,

- **Aspectos intergubernamentales (AIG):** aquéllos que demandan la intervención del gobierno federal (aparte del Ente Público Estatal responsable de la ejecución de los recursos del Fondo) para su solución.

### 7.2.1 Formato ASM

Los ASM se integran en el Anexo 2 del Informe de Evaluación correspondiente, utilizando el siguiente formato y anotando primero aquellos que son de alta priorización (a sugerencia del evaluador). No obstante, el Ente Público deberá de decidir cuáles de éstos son viables y atendibles, y cuál es la priorización, que, desde su perspectiva, aplica:

Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación				Priorización		
	AE	AI	AID	AIG	Alto	Medio	Bajo
1.							
2.							
3...							

## 7.3 Hallazgos

Con la finalidad de especificar los hallazgos en el Anexo 3 del Informe de Evaluación, su definición es la siguiente: “Son los resultados de la evaluación comparados con los objetivos (el general y los específicos) de la misma”; por tanto, se enlistan de acuerdo con la siguiente ruta:

### 7.3.1 Formato aplicable a la Evaluación Estratégica

<b>RUTA DE REFERENCIA</b>	<b>HALLAZGO</b>
<b>Resultados</b>	
<b>Operación</b>	
<b>Evolución de la cobertura de atención</b>	
<b>Evolución del ejercicio de los recursos</b>	
<b>Principales fortalezas y oportunidades encontradas (la más relevante por tema analizado)</b>	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
	Tema 5:
<b>Principales debilidades y amenazas encontradas (la más relevante por tema analizado)</b>	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
	Tema 5:
<b>Principales recomendaciones sugeridas (la más relevante por tema analizado)</b>	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
	Tema 5:
<b>Aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender</b>	1.
	2.
	3...

## 7.4 Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).

El siguiente formato oficial, una vez completado, deberá ubicarse como Anexo 4 del Informe de Evaluación.

### Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.3.4 Amenazas:	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia considerando los ASM:	
1:	
2:	
3: ...	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	



4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
<b>5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)</b>	
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s): Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s): Federal ___ Estatal ___ Local ___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:
<b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa ___ 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___ 6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar) ___	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento :	
<b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	

## **7.5 Fuentes de Información**

Las Fuentes de Información que componen la bitácora digital de los documentos y bases de datos enviados por los Entes responsables de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación, se enlistan como fuentes primarias; en tanto que la información adicional que el evaluador haya utilizado para complementar respuestas o su justificación, y que ha sido tomada de sitios oficiales de internet, se enlista como fuentes secundarias.

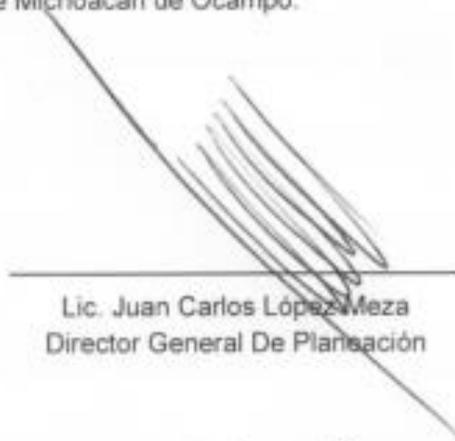
Ambos listados se colocan en el Anexo 5 del Informe de Evaluación.

## 7.6 Otros Anexos

### Anexos específicos solicitados para cada tipo de evaluación.

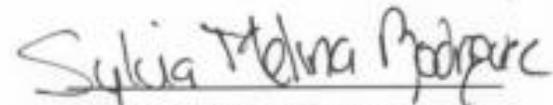
Se colocan en el Anexo 6 del Informe de evaluación.

Los presentes términos de referencia fueron elaborados y publicados por la Dirección General de Planeación y la Dirección de Programas y Proyectos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo.



---

Lic. Juan Carlos López Meza  
Director General De Planeación



---

Mtra. Sylvia Melina Rodríguez Zepeda  
Directora De Programas Y Proyectos

