

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DEL  
PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS  
(FAETA)**



C.P. Alvaro Canche Góngora  
**Auditor Fiscal y Financiero**  
 e. alvarocanche@hotmail.com  
 t. 9811350500



**GOBIERNO  
 DE TODOS**

## Contenido

<b>1. Antecedentes.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Objetivos de la Evaluación.....</b>	<b>6</b>
Objetivo general.....	6
Objetivos específicos .....	6
<b>3. Alcances de la Evaluación.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Descripción del Servicio.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Plazos y condiciones de los entregables .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Responsabilidad y compromisos .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Punto de Reunión.....</b>	<b>9</b>
<b>9. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio .....</b>	<b>9</b>
<b>10. Condiciones generales .....</b>	<b>9</b>
<b>Anexo A. Criterios Técnicos para la Evaluación Específica de Desempeño del Programa Educación para Adultos (FAETA).....</b>	<b>11</b>

## SIGLAS

CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
FAETA	Programa de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos
INEE	Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación
INEA	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
LCF	Ley de Coordinación Fiscal
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
LGE	Ley General de Educación
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados
SEP	Secretaría de Educación Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público

## GLOSARIO

<b>Análisis de Gabinete</b>	Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.
<b>Buenas Prácticas</b>	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que han permitido mejorar y fortalecer la capacidad de gestión de los fondos.
<b>Cuellos de Botella</b>	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el programa para alcanzar sus objetivos.
<b>Diagnóstico</b>	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
<b>Evaluación</b>	Análisis sistemático y objetivo de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
<b>Formato 911</b>	Cuestionarios aplicados a cada una de las escuelas al inicio y fin de cursos de cada ciclo escolar



C.P. Alvaro Canche Góngora  
**Auditor Fiscal y Financiero**  
e. alvarocanche@hotmail.com  
t. 9811350500



**GOBIERNO  
DE TODOS**

**Guía Sistema de la SHCP**

Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos emitida por la SHCP.

**Hallazgo**

Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.

**Indicadores de Resultados**

Expresión cuantitativa o cualitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, tales como el cumplimiento de objetivos y metas establecidas y reflejar el resultado o cambios en las condiciones de vida de la población o área de enfoque atendida, derivados de la implementación de una intervención pública.

**Recomendaciones**

Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora.

**Unidad Coordinadora de la Evaluación**

Unidad o área de evaluación en la entidad, definida como el área administrativa ajena a la gestión de los fondos encargada de coordinar la contratación y evaluación del fondo.

**Sistema de la SHCP**

Aplicación electrónica para reportar la información sobre el ejercicio, destino, resultados obtenidos de la evaluación de los recursos federales transferidos, al cual hace referencia el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

## 1. Antecedentes

La evaluación de programas sociales y políticas públicas es un proceso de mejora continua, un proceso que no solo permite mejorar la calidad en la ejecución de los programas sino que permite que se lleven a cabo con total transparencia. Al evaluar se busca mejorar los programas y políticas, tomar mejores decisiones y una mejor rendición de cuentas.

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de esta, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios 2023 se basan en el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), que es obligatorio para los ejecutores de gasto y plantea todos los detalles para llevar a cabo las diferentes evaluaciones.

En 1997 se adicionó el capítulo V denominado "De los Fondos de Aportaciones Federales" a la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), el cual se instrumentó a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 1998 a través del Ramo General 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios". El ramo actualmente se compone de ocho fondos entre lo que se encuentra el Programade Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA),<sup>1</sup> el cual se integra de dos subfondos, Educación Tecnológica y Educación para Adultos, y es coordinado por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

El artículo 49, fracción V de la LCF señala que "el ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y que los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales, incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de la entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México."

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), establece en su artículo 79 que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación

---

<sup>1</sup> Los ocho fondos vigentes son: Programade Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE); Programade Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA); Programade Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS); Programade Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF); Programade Aportaciones Múltiples (FAM); Programade Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA); Programade Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), y el Programade Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de su competencia, enviarán al Consejo Nacional de Armonización Contable los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores estratégicos y de gestión.

Con base en lo anterior y de conformidad con las atribuciones del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del estado de Campeche (IEEA) estipuladas en su órgano de creación se tiene la intención de llevar a cabo la Evaluación Específica de desempeño del programa 048 Educación para Adultos (FAETA) Ejercicio 2023.

## 2. Objetivos de la Evaluación

### Objetivo general

El objetivo general de la Evaluación Específica de Desempeño del Programa 048 Educación para los Adultos en la entidad federativa de Campeche para el ejercicio fiscal concluido 2023 es el obtener una valoración del desempeño del programa y de mejorar la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.

### Objetivos específicos

- Valorar la contribución y el destino de los recursos en la prestación de los servicios de educación para los adultos en el estado de Campeche.
- Valorar los principales procesos en la gestión y operación de los recursos en el estado de Campeche, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión de los recursos, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del programa mismo, en el estado de Campeche.
- Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de los recursos en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
- Valorar la orientación a resultados y el desempeño del programa en el estado de Campeche.

## 3. Alcances de la Evaluación

El alcance de la evaluación es identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del programa 048 Educación para Adultos (FAETA) en el Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del estado de Campeche y como contribuye el programafederal al programa estatal, a través de análisis de gabinete con la información

documentada y complementada con entrevistas a profundidad con los responsables del programa en la entidad con la finalidad de retroalimentar la contribución, la gestión y el desempeño del programa.

#### 4. Descripción del Servicio

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información disponible para la evaluación proporcionada por el Instituto de la Educación para los Adultos, responsables del programa en la entidad a través de la unidad coordinadora de la evaluación.

La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión del programa. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de la gestión del programa en la entidad. La valoración de la información y se deben presentar en formato libre como parte del **Entregable 1**.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas se debe responder el instrumento de evaluación descrito en el Anexo A, a partir de este se debe elaborar un informe de evaluación que contenga todos los apartados señalados en el anexo.

Se deberá considerar la realización de al menos tres reuniones durante el proceso de evaluación entre el proveedor, la unidad coordinadora de la evaluación y las dependencias responsables de la gestión del programa en la entidad. Una reunión inicial, previa a la entrega del primer producto, en la que se presenten los objetivos, el proceso e instrumento de evaluación, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental proporcionada. Una reunión intermedia, posterior a la entrega del segundo producto, en la que se discuta el informe inicial. Y una reunión final, posterior a la entrega del tercer producto, en la que se discuta el informe final.

#### 5. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

El perfil de la persona coordinadora de la "Evaluación Específica de Desempeño del Programa Educación para Adultos (FAETA)" se describe en el Cuadro 1.

**Cuadro 1. Descripción del perfil de la persona coordinadora de la evaluación**

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
Persona coordinadora de la evaluación	Contador público certificado en Contabilidad y Auditoría	Auditor a diversos entes de gobierno, con vasta experiencia en auditorías, evaluaciones y peritajes gubernamentales.

#### 6. Plazos y condiciones de los entregables

El evaluador deberá entregar los productos vía oficio y formato digital que contenga los entregables en formato editable. La entrega se deberá realizar en la siguiente dirección: Calle Prolongación Allende núm. Exterior S/N entre avenida Luis Donald Colosio y Privada Colonia San Rafael C.P. 24090 San Francisco de Campeche, Campeche en un horario de oficina. El listado de productos y el calendario de entrega se definen en el cuadro 2.

**Cuadro 2. Listado de productos y calendario de entrega**

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
	<b>Valoración de la información</b>	
1	Debe contener una valoración de la información disponible para la evaluación proporcionada por las dependencias responsables en la gestión del programa en la entidad, y el programa de entrevistas.	10 Agosto 2024
	<b>Informe Inicial de Evaluación</b>	
2	Debe contener el informe inicial de la evaluación, el cual debe incluir respuesta a todas las preguntas del Anexo A de los TDR.	15 Agosto 2024
	<b>Informe Final de Evaluación</b>	
3	Debe contener el informe final de la evaluación, elaborado con base en el Anexo A de los TDR, el cual debe incluir: Resumen Ejecutivo, Índice, Introducción, respuestas a las 18 preguntas de la evaluación, Conclusiones, Bibliografía y Anexos.	30 Agosto 2024

## 7. Responsabilidad y compromisos

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, el evaluador es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas. Respecto de los entregables, el evaluador es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Instituto de la Educación para los Adultos.

Para la revisión de los productos entregables la el Instituto de la Educación para los Adultos entregará al evaluador sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos, en el formato definido para ello y los enviará a la persona coordinadora de la evaluación vía correo electrónico. El evaluador contará con 5 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables y entregarlas al área requiriente vía correo electrónico.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el Instituto de la Educación para los Adultos lo solicita.



La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del evaluador recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte del Instituto de la Educación para los Adultos.

Si al cabo de este procedimiento el Instituto de la Educación para los Adultos considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

## **8. Punto de Reunión**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en las instalaciones ubicadas en Calle Prolongación Allende núm. Exterior S/N entre avenida Luis Donaldo Colosio y Privada Colonia San Rafael C.P. 24090 San Francisco de Campeche, Campeche en un horario de oficina.

## **9. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio**

El evaluador deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por el Instituto de la Educación para los Adultos de acuerdo con la normatividad aplicable.

## **10. Condiciones generales**

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliará o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el Instituto de la Educación para los Adultos.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Instituto de la Educación para los Adultos por lo que el evaluador no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. El evaluador tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.



C.P. Alvaro Canche Góngora  
**Auditor Fiscal y Financiero**  
e. alvarocanche@hotmail.com  
t. 9811350500



**GOBIERNO  
DE TODOS**

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del evaluador realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para del Instituto de la Educación para los Adultos, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

El Instituto de la Educación para los Adultos será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

## Anexo A. Criterios Técnicos para la Evaluación Específica de Desempeño del Programa Educación para Adultos (FAETA)

### I. APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

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 11	5
4	Generación de información y rendición de cuentas	12 a 14	3
5	Orientación y medición 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 las dependencias responsables de la gestión del programa en la entidad a través de la unidad coordinadora. El análisis de gabinete se refiere al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el programa en la entidad, se podrán llevar a cabo entrevistas a profundidad con servidores públicos de las dependencias responsables de los procesos del programa en la entidad federativa.

### II. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

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.

#### II.1 FORMATO DE RESPUESTA

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

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria ("Sí o No");
- c. para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea "Sí", el nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);
- d. el análisis que justifique la respuesta;
- e. las fuentes de información utilizadas, en caso de ser públicas la dirección de su ubicación.

## II.2 Consideraciones para dar respuesta

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

- Determinación de la respuesta binaria ("Sí" o "No"). Cuando el programano 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 programacuenta 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:

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) repuesta(s).
4. Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
  - Anexo 1 "Destino de los recursos en la entidad federativa"
  - Anexo 2 "Concurrencia de recursos en la entidad"
  - Anexo 3 "Procesos en la gestión del programaen la entidad"
  - Anexo 4 "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo"
  - Anexo 5 "Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del Fondo"

## III. EVALUACIÓN

### III.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

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

1. Descripción de los objetivos del programa de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas, por ejemplo la Ley General de Educación. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF.
2. Descripción de los servicios de educación para adultos 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.
3. Caracterización de los servicios de educación para adultos en la entidad, en el que se incluya información al menos las siguientes variables: programa de educación para adultos, se debe describir la situación del analfabetismo y el rezago educativo, las características de la población que la presenta desagregada por edad y sexo, así como los recursos humanos y de infraestructura con los que cuenta el IEEA.
4. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
5. Evolución del presupuesto del programa en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.

### III.2 CONTRIBUCIÓN Y DESTINO

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

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

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

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

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 5, 6 y con la *Caracterización de los servicios de educación tecnológica y de adultos en la entidad* de la sección de Características del fondo.

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

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

Si en la entidad no se cuenta con criterios documentados para distribuir los recursos 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:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	Los criterios para distribuir los recursos al interior de la entidad están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los criterios para distribuir los recursos al interior de la entidad están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los criterios para distribuir los recursos al interior de la entidad están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los criterios para distribuir los recursos 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 los recursos 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. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos de los recursos. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con los recursos 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 5.

**3. La entidad federativa cuenta con una estrategia documentada para la atención de la demanda de los servicios de educación para adultos, 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 la entidad 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 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	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.

3.1. En la respuesta se debe describir la estrategia, así como señalar y justificar las características con las que cuenta, y si considera el diagnóstico de las necesidades de los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios. Además, se debe valorar la vigencia de la estrategia y, en su caso, las recomendaciones para mejorarla. Asimismo, se debe señalar la documentación revisada.

En el **subprograma de educación para adultos**, se debe identificar si en la estrategia se contempla mecanismos para la localización, identificación y atracción de la población con rezago educativo y analfabetismo, así como, si la promoción de los servicios es acorde a las necesidades de la población.

3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos de planeación, planes estatales, programas de trabajo y documentos institucionales en donde se encuentre la estrategia.



3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7 y 8.

**4. La entidad federativa documenta el destino de los recursos y está desagregado por las siguientes categorías:**

**Educación para Adultos**

**a) Capítulo de gasto**

**b) Tipos de servicios (alfabetización, educación primaria, secundaria y formación para el trabajo)**

**c) Tipos de apoyo, de acuerdo con las Reglas de Operación**

**d) Distribución geográfica al interior de la entidad**

Si en la entidad no está documentado el destino de los recursos 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.

4.1. En la respuesta se debe analizar el destino de los recursos en las categorías establecidas en la pregunta. La información sobre los recursos del programa se deberá llenar de acuerdo con las indicaciones en el Anexo 1. El destino de los recursos en la entidad federativa, con información de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente.

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

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6 y 13.

**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 los recursos en la entidad federativa?**

No procede valoración cuantitativa.

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

5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable en el que se identifiquen las necesidades y el destino de los recursos en la entidad.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 4, 6 y 8.

**6. De acuerdo con la LCF, los recursos se destinan para la prestación de los servicios educación para adultos, ¿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.

6.1. En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por capítulo de gasto y calcular el porcentaje que el programa representa del total de los recursos con lo que cuenta la entidad para la prestación de los servicios. Además, con base en esta información, así como con el análisis del destino de los recursos y el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios se debe valorar la contribución del programa en la entidad federativa. Asimismo, se debe analizar en qué medida las fuentes de financiamiento concurrentes cubren las necesidades estatales en materia de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación que no son atendidas por el fondo. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes. La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el Anexo 2. Se deberá elaborar con base en la información de cierre de cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente.

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

6.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4 y 5.

### III.3 GESTIÓN

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

No procede valoración cuantitativa.

7.1. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del programa en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de los recursos. 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.

En el subfondo de educación para adultos, dentro de los procesos claves se deben considerar la planeación de los recursos y definición de metas de los servicios educativos según las necesidades estatales, contratación y capacitación de las figuras solidarias, acciones de promoción de los servicios educativos y actividades de incorporación de las personas beneficiarias, entre otros.

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

7.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 8, 9, 10, 11, 13 y 14.

**8. La entidad federativa cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de educación de adultos, y tienen las siguientes características:**

- a) Permiten verificar que se integran las necesidades de la situación del rezago educativo y analfabetismo en la entidad (educación de adultos).
- 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 la entidad 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 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.
---	---

8.1. En la respuesta se deben describir los procedimientos de planeación, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe identificar si en la planeación se considera la estrategia de atención de la demanda de los servicios de educación de adultos, y el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios.

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

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,3, 7, 11 y 12.

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

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

9.1. 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 los pagos en la entidad federativa.

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

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

**10. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de los recursos 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 la entidad no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de los recursos 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 dar seguimiento al ejercicio de los recursos están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de los recursos están documentados y tienen dos de las características establecidas.

3	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de los recursos están documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de los recursos están documentados y tienen todas las características establecidas.

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

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

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 11 y 12.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

**12. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios de educación de adultos, sobre los siguientes rubros:**

#### **Educación para Adultos**

- a) Información de la plantilla de personal.
- b) Información de infraestructura educativa.
- c) Información sobre la población de 15 años o más en rezago educativo.
- d) Indicadores educativos, como rezago educativo o analfabetismo.

Si la entidad 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 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.
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.

12.1. En la respuesta se deben indicar la información que recolecta la entidad, los instrumentos usados y la frecuencia. En la información de plantilla de personal, matrícula y población de 15 años o más en rezago educativo 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.

12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, registros administrativos, formato 911 (cuestionarios aplicados a cada una de las escuelas al inicio y fin de cursos de cada ciclo escolar), informes trimestrales, informes institucionales, bases de datos, formatos solicitados a través de la Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar respecto al Programa de Educación para Adultos, y los formatos de presentación y sistemas relacionados con la administración y gestión de los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios en la entidad.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 10 y 18.

**13. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño de los recursos 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 la entidad no reporta información documentada para monitorear el desempeño o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si en 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.

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
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.

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

Se entenderá por información para monitorear el desempeño la estipulada en la LFPRH y la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el Sistema de la SHCP aplicables al programa (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones) En la normatividad aplicable se considera la LFPRH, LGCG y los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33 (Lineamientos)* y la normatividad aplicable en la entidad.

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

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

13.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 7, 14, 15 y 16.

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

- a) Los documentos normativos del programa están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica.
- b) La información para monitorear el desempeño del programa 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 los recursos en los términos que señala la normatividad aplicable.

Si las dependencias responsables no cuentan 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 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 programa cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen una de las características establecidas.

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

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

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

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 13, 15 y 16.

## II.5 ORIENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

**15. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del programa a nivel de fin o propósito?**

**a) Indicadores de la MIR federal**

**b) Indicadores estatales**

**c) Evaluaciones**

**d) Informes sobre la calidad de los servicios de educación tecnológica y de adultos en la entidad**

No procede valoración cuantitativa.

15.1. En la respuesta se deben señalar con qué documentos se reportan los 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.

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

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 16, 17 y 18.

**16. De acuerdo con los indicadores federales, y en su caso con los indicadores estatales, ¿cuáles han sido los resultados del programa en la entidad federativa?**

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

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

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

16.1. En la respuesta se debe señalar por indicador el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal, y en caso de existir, de los indicadores estatales con los cuales se mida directamente el desempeño de los recursos 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 programa en la entidad. Además, se debe realizar una valoración integral del conjunto de los indicadores empleados para medir el desempeño del fondo, así como de los resultados obtenidos. Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas

y valorar la construcción de las metas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas. La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el Anexo 4. Se deberá elaborar con base en la información de cierre de cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente.

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

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

**17. En caso de que la entidad federativa cuente con evaluaciones externas del programa que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y/o Propósito, ¿cuáles son los resultados de las evaluaciones?**

No procede valoración cuantitativa.

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

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

17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 15.

**18. La entidad federativa 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 programa 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 la entidad federativa no cuenta con instrumentos para medir la calidad de la educación o no consideran al menos uno de los elementos establecidos en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

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

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

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

18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 15.

### III.6 CONCLUSIONES

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

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

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

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

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

Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y desempeño del programa en la entidad.

## VII. Formatos de Anexos

### **Anexo 1.** “Destino de los recursos en la entidad federativa”

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

i) Llenar la Tabla 1 para cada subfondo. Presupuesto del programa en 2023 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 para Adultos

iv) Llenar la Tabla 4. Presupuesto Total del programa Educación para Adultos (FAETA) en 2023 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 Total del programa Educación para Adultos (FAETA) en 2023 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 programa Educación para Adultos (FAETA) en 2023 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>				

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

**Tabla 2. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en [ejercicio fiscal evaluado] por plantel**

Plantel	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/modificado
		NO APLICA		
<b>Total</b>				

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

Niveles Válidos del personal	Tipo de plaza		Total
	Plaza	Horas	
		NO APLICA	
<b>Total</b>			

**Tabla 4. Presupuesto ejercido del programa Educación para Adultos (FAETA) en 2023 por distribución geográfica**

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



C.P. Alvaro Canche Góngora  
**Auditor Fiscal y Financiero**  
e. alvarocanche@hotmail.com  
t. 9811350500



**GOBIERNO  
DE TODOS**

**Tabla 5. Presupuesto del programa Educación para Adultos (FAETA) en 2023 por tipo de apoyo**

Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Ejercido
Total			

## Anexo 2. "Concurrencia de recursos en la entidad"

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

- i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.
- ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido, 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 programa y su contribución en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad.

**Tabla 6. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el [ejercicio fiscal evaluado]**

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

**Anexo 3. "Procesos en la gestión del programa en la entidad"**

El Anexo 3 se debe llenar :

- 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"



**Tabla 7. Tabla general de procesos**

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










Elementos mínimos para la construcción de un diagrama de flujo

<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\\_Mejora Continua\\_de\\_Procesos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_Mejora Continua_de_Procesos.pdf)

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.

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

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

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

**Tabla 8. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del programa Educación para Adultos 2023**

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 Programa"

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

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

**Tabla 9. Fortalezas, Retos y Recomendaciones del programa**

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					
<u>[Nombre del programa]</u>					