



inevap
DURANGO
INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO

Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos de los Trámites del Personal del Sistema Educativo Estatal

Programa Anual de Evaluación de las Políticas y Programas Públicos del
Estado de Durango (PAE) 2024

abril 2024

Contenido

Marco de la evaluación.....	3
Antecedentes	3
Características de la intervención	3
Objetivos.....	4
Hipótesis	4
Alcance	4
Usos y usuarios previstos	5
Principios.....	5
Consideraciones administrativas de la evaluación	6
Etapas, productos y plazos	6
Vías de comunicación.....	7
Roles y responsabilidades.....	7
Confidencialidad y propiedad intelectual.....	8
Consideraciones técnicas de la evaluación.....	8
Metodología.....	8
Preguntas de evaluación	9
Criterios para responder las preguntas	10
Criterios para redactar la propuesta de recomendaciones y observaciones.....	11
Contenido del informe de evaluación.....	11
Resumen ejecutivo	12
Introducción.....	12
Descripción de la intervención evaluada.....	13
Descripción del diseño y proceso de evaluación	13
Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas	13
Conclusiones.....	14
Ficha de la evaluación.....	14
Anexos	15
1. Destino de los recursos estatales por categoría de plaza	15
2. Concurrencia de recursos	15
Apéndices	15
Glosario.....	15
Deflactor del PIB.....	16

Marco de la evaluación

Antecedentes

El Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango (Inevap) es el organismo constitucional autónomo encargado de coordinar y realizar las evaluaciones de las políticas y programas públicos que operan los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, otros órganos constitucionales autónomos, los municipios, y las entidades paraestatales y paramunicipales del estado de Durango.

El objetivo del Inevap es generar información para mejorar las intervenciones públicas a partir del trabajo independiente, objetivo, transparente, colaborativo y de calidad. Las evaluaciones del Inevap reportan sobre asuntos de interés público, e incorporan análisis sobre los factores subyacentes de éxito de un programa o política pública, contribuyen a la cultura de transparencia y guían sobre referentes y buenas prácticas en el diseño y la implementación de las intervenciones públicas. El trabajo de Inevap ayuda a todo aquel que usa recursos públicos a reflexionar sobre los resultados obtenidos para mejorar los servicios públicos.

Los *Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas y de los Programas Presupuestarios del Estado de Durango* vigentes establecen las bases para el cumplimiento de la función de evaluación del Inevap. Estos lineamientos definen que las evaluaciones deben apegarse a los modelos de Términos de Referencia (TdR) que emita el Inevap, los cuales especifican la intervención pública, instrumentos, acciones, resultados y alcances que sean objeto de evaluación.

Previo a la decisión de evaluar, el Inevap realizó una valoración de evaluabilidad que estimó la disposición y preparación de las intervenciones para ser evaluadas. Los resultados de dicha valoración fueron el principal insumo para configurar los objetivos, hipótesis y preguntas de evaluación que se documentan en estos TdR. De esta forma, el diseño de la evaluación responde a las características de las intervenciones y se sincroniza con las necesidades de información de sus responsables.

Este marco de evaluación propone identificar la gestión operativa de la nómina del magisterio estatal e identificar los cuellos de botella que puede limitar los procesos. Para los responsables del proceso, esta evaluación puede servir para reflexionar sobre aquellos cuellos de botella que limitan la operación, así como para el resto del personal de la Secretaría de Educación del Estado de Durango (SEED), para reflexionar sobre los criterios y procedimientos clave necesarios para asegurar el pago de las percepciones y prestaciones del personal docente y administrativo del estado.

Características de la intervención

El proceso la nómina magisterial estatal tiene como objetivo central administrar el sistema estatal para manejar los pagos y remuneraciones que recibe el personal educativo adscrito al sector, así como también los factores administrativos relacionados a este. Esta tarea no solo se lleva a cabo por personal de la SEED, sino que, en su realización colabora la Secretaría de Finanzas y de Administración (SFA).

Actualmente, el proceso de la nómina magisterial estatal afronta una serie de retos y obstáculos en materia financiera y administrativa, que impiden que el desarrollo sea el esperado por los actores que están involucrados en ella. Algunos de los desafíos más relevantes son:

1. La información personal de los trabajadores en el sistema de nómina está desactualizada, por lo cual es frecuente que se presenten dificultades al momento de timbrar los pagos.

2. La comunicación con la Secretaría de Finanzas y de Administración es ineficaz, lo cual representa un obstáculo, pues para llevar a cabo el proceso de nómina se requiere una comunicación e intercambio de información constante con esta secretaría.
3. Es necesaria una plataforma en la que los trabajadores puedan acceder y descargar sus comprobantes de pago, ya que el sistema que se emplea actualmente requiere procesos demasiado burocráticos.
4. Implementar una cultura y sistema de pagos por transferencia que releve al tradicional sistema de cheques.
5. Aún existen plazas que no son operantes y aun así reciben pago vía nómina.
6. Se depende demasiado de la SFA para la elaboración de nómina.

Además de los ya enunciados, existen otras situaciones a las que se le tiene que dirigir atención, tales como: los aumentos salariales no presupuestados, los pagos en demasía, la necesidad de un mejor sistema de transparencia y otras situaciones.

De este modo, el proceso de nómina estatal representa una oportunidad para tomar acción sobre aquellas áreas y aspectos que impiden que el proceso de administración sea efectivo y eficiente, con el fin de tener resultados positivos que se vean reflejados en la educación y el desempeño del gremio magisterial.

Objetivos

Los objetivos de la Evaluación de Procesos de los Trámites del Personal del Sistema Educativo Estatal tienen un enfoque formativo y se alinean con el paradigma orientado al uso de los resultados del ejercicio evaluativo.

Objetivos de la evaluación

Principal	Realizar un análisis sistemático del procesamiento de la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal.
Específicos	- Identificar y analizar los problemas o limitantes que obstaculizan el procesamiento de la nómina estatal para garantizar una adecuada provisión del servicio de educación básica y normal. - Descubrir las opiniones y percepciones de los beneficiarios de la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal alrededor de los trámites relacionados con el procesamiento de la nómina.

Hipótesis

Las hipótesis que guían la Evaluación de Procesos de los Trámites del Personal del Sistema Educativo Estatal derivan del encuentro de las necesidades de información y los requerimientos de la intervención para alcanzar sus resultados esperados. Estas hipótesis se vinculan con los objetivos y secciones de la evaluación, y apoyan la configuración de su resumen ejecutivo.

Hipótesis de la evaluación

Principal	El procesamiento de la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal permite la prestación adecuada del servicio de educación básica y normal.
Adicionales	- Los procesos de la nómina del Sistema Educativo Estatal propician la prestación adecuada del servicio educativo en Durango. - Los beneficiarios de la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal están satisfechos con los procesos y procedimientos administrativos relacionados con la administración de la nómina.

Alcance

Por sus objetivos, la evaluación se alinea con los criterios de evaluación del Comité de Ayuda al Desarrollo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

Criterios de evaluación

Pertinencia	El grado en que los objetivos y el diseño de la intervención son coherentes con las necesidades, políticas y prioridades de los beneficiarios, asociados e instituciones, así como con las prioridades a pesar de los cambios del contexto.
Coherencia	La medida en la que la intervención es compatible con otras dentro de un mismo contexto, de manera que se complementan y armonizan con el objeto de agregar valor y evitar la duplicidad de esfuerzos.
Eficacia	El grado en que la intervención ha alcanzado, o se espera que alcance, sus objetivos teniendo en cuenta los resultados diferenciados entre grupos.
Eficiencia	La medida en que la intervención cumple, o es probable que cumpla, con los resultados de manera económica y oportuna.
Impacto	El grado en que la intervención ha producido, o se espera que produzca, efectos significativos, positivos o negativos, directos o indirectos, en el nivel más alto.
Sostenibilidad	La medida en que continúan, o es probable que continúen, los beneficios netos de la intervención a lo largo del tiempo.

Fuente: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2019). *Mejores criterios para una mejor evaluación. Definiciones revisadas de los criterios de evaluación y principios para su utilización*. OCDE. Adaptado por Inevap.

El equipo evaluador debe interpretar la información disponible, emitir juicios valorativos y proponer vías de mejora de los resultados de la intervención. Para ello es necesario analizar la información documental pública y provista por los responsables de la intervención, además de la evidencia relacionada con el logro de sus objetivos y otras referencias de buenas prácticas. Así mismo, el equipo evaluador debe realizar entrevistas personales o grupos focales con los responsables de la intervención para recoger su experiencia y conocimiento y propiciar su compromiso con el ejercicio evaluativo. De forma adicional, el equipo evaluador puede aportar elementos y herramientas de análisis que fortalezcan la evaluación, pero esto no debe representar un costo extra ni sustituir los requerimientos de estos TdR.

La evaluación se concentra en el ejercicio fiscal terminado, aunque pueden añadirse hallazgos de años anteriores si su pertinencia e importancia lo justifican. La cobertura geográfica de la evaluación depende de la intervención evaluada, pero se limita al territorio estatal.

Usos y usuarios previstos

Los principales usuarios previstos de la Evaluación de Procesos de los Trámites del Personal del Sistema Educativo Estatal son la Dirección de Planeación y Evaluación y la Dirección de Recursos Humanos de la SEED. El Inevap espera que los usuarios primarios utilicen los resultados de la evaluación para reflexionar sobre los procesos de la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal para garantizar la adecuada provisión del servicio de educación básica y normal en Durango, especialmente, para cubrir con oportunidad las vacancias en todas las escuelas.

Igualmente, toda evaluación es un ejercicio de transparencia y rendición de cuentas que fortalece la calidad democrática de la sociedad. Así, los resultados de esta evaluación contribuyen a elevar el nivel de la discusión pública sobre la pertinencia, relevancia, capacidad y resultados de la intervención pública evaluada y cómo se pueden mejorar.

Principios

La Evaluación de Procesos de los Trámites del Personal del Sistema Educativo Estatal debe conducirse por el equipo evaluador y ser validada por el Inevap según los principios de utilidad, factibilidad, propiedad y precisión.

Principios de la evaluación

Utilidad	La evaluación se sincroniza con las necesidades de información de sus usuarios previstos.
Factibilidad	La evaluación es realista, eficiente y efectiva de acuerdo con sus procesos, contexto y recursos.

Principios de la evaluación

Propiedad	La evaluación se conduce de manera legal, ética y transparente.
Precisión	La evaluación expone y justifica técnicamente la interpretación, valoración y recomendaciones sobre los factores que determinan el valor y mérito de la intervención evaluada.

Fuente: Yarbrough, D.B., Shula, L.M., Hopson, R.K., & Caruthers, F.A. (2010). *The Program Evaluation Standards: A guide for evaluators and evaluation users (3rd. ed)*. Thousand Oaks, CA: Corwin Press. Adaptado por Inevap. Traducción libre.

El equipo evaluador debe propiciar el involucramiento y participación de los responsables de la intervención, de los usuarios previstos de la evaluación y de aquellos que pueden ser afectados por sus resultados. La independencia del equipo evaluador es indispensable para garantizar la objetividad del ejercicio evaluativo, por lo que cualquier conflicto de interés o situación potencial de afectar la imparcialidad de la evaluación debe ser evitada.

Consideraciones administrativas de la evaluación

Etapas, productos y plazos

El plan de evaluación del equipo evaluador debe considerar mínimamente **4 etapas**: 1) Apertura de la evaluación, 2) Desarrollo metodológico, 3) Informe preliminar final y, 4) Dictaminación de la evaluación. El desarrollo de la evaluación deriva en, al menos, **1 producto intermedio**: la versión preliminar de la evaluación, **1 producto final**: el informe de la evaluación y **1 producto complementario**: la presentación de los resultados de la evaluación.

Etapas, productos y plazos de la evaluación

Etapas y productos	Fecha límite y pago
1. Apertura de la evaluación	[Cuando aplica, 30% del monto contratado]
Presentación del equipo evaluador y del instrumento y proceso de evaluación	
2. Trabajo de evaluación	
Desarrollo metodológico del equipo evaluador	
3. Informe preliminar final	
- Configuración del informe preliminar de la evaluación <i>Producto intermedio: Versión preliminar de la Evaluación de Procesos de los Trámites del Personal del Sistema Educativo Estatal</i>	
Periodo para comentarios de la dependencia o entidad responsable de la intervención y del Inevap al informe preliminar de la evaluación	Hasta 5 días hábiles
4. Dictaminación de la evaluación	
- Dictaminación de la evaluación por el Consejo General del Inevap <i>Producto final: Informe de la Evaluación de Procesos de los Trámites del Personal del Sistema Educativo Estatal</i> <i>Producto complementario: Presentación de la evaluación</i>	Último día del año [Cuando aplica, 70% del monto contratado]

El equipo evaluador debe entregar los productos de la evaluación a la dependencia o entidad responsable de la intervención y al Inevap según las condiciones y plazos de la convocatoria, propuesta técnica de trabajo y contrato de evaluación correspondiente, pero debe atender las fechas y periodos límite que indican estos TdR. Por su parte, los mecanismos y plazos para el pago del equipo evaluador se especifican en el mismo documento contractual.

Al momento de entregar la versión preliminar de la evaluación, el equipo evaluador debe hacer una presentación ejecutiva de los principales resultados a la dependencia o entidad responsable de la intervención y al Inevap. Dicho producto de la

evaluación debe revisarse por la dependencia o entidad responsable de la intervención y validarse técnicamente por el Inevap para emitir sus comentarios al equipo evaluador en un periodo de **hasta 5 días hábiles**. A su vez, el equipo evaluador cuenta con otros **5 días hábiles** para responder los comentarios y hacer las adecuaciones necesarias al producto de la evaluación, manteniendo siempre su independencia y objetividad.

- Versión preliminar en extenso: formato Word editable (.docx) según la *Guía de formato y redacción de los informes de evaluación*
- Presentación de resultados preliminares: formato Power Point (.pptx) según la plantilla proporcionada

Luego que el Inevap valide técnicamente el informe preliminar de la evaluación, el documento pasa a ser dictaminado por el Consejo General, de acuerdo con el artículo 13, fracción V de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango. Hasta que la evaluación haya sido dictaminada aprobatoriamente, se genera el producto final de la evaluación y se considera finalizada.

- Versión final en extenso: formato Word editable (.docx) según la *Guía de formato y redacción de los informes de evaluación*
- Presentación de resultados: formato Power Point (.pptx) según la plantilla proporcionada

Vías de comunicación

La comunicación y encuentros entre el equipo evaluador, el Inevap y la dependencia o entidad responsable de la intervención pueden ser presenciales o a distancia vía telefónica, videoconferencia, correo electrónico o plataformas de mensajería instantánea, pero los productos de la evaluación deben entregarse mediante oficio.

El Inevap es un intermediario entre el equipo evaluador y la dependencia o entidad responsable de la intervención para la comunicación, aclaración de consultas, seguimiento de avances, retroalimentación, reuniones e intercambios de información, documentos o productos de la evaluación. Cualquier situación de este tipo debe ser compartida con el Inevap.

Roles y responsabilidades

En el proceso de evaluación participan **3 actores** con roles y responsabilidades propias para cumplir los objetivos del ejercicio evaluativo: 1) el responsable de la evaluación designado por el Inevap, 2) el equipo evaluador y, 3) los responsables de la intervención que se evalúa.

Roles y responsabilidades

Responsable de la evaluación del Inevap

- Entregar la información documental provista por los responsables de la intervención al equipo evaluador.
- Facilitar la comunicación entre el equipo evaluador y los responsables de la intervención.
- Coordinar la entrega y presentación de los productos de la evaluación y los demás encuentros del equipo evaluador con los responsables de la intervención.
- Comentar y validar técnicamente los productos de la evaluación.
- Integrar la propuesta de recomendaciones y observaciones.
- Publicar y difundir los resultados de la evaluación.

Equipo evaluador

- Notificar al Inevap sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros con los responsables de la intervención.
- Avisar al Inevap sobre cualquier intercambio de información, documentos o productos de la evaluación con la dependencia o entidad responsable de la intervención.
- Integrar y entregar los productos de la evaluación a los responsables de la intervención y al Inevap.

Roles y responsabilidades

- Resolver las dudas y comentarios de los responsables de la intervención respecto de la evaluación.
- Atender los comentarios y requerimientos técnicos del Inevap.

Responsables de la intervención que se evalúa

- Proporcionar la información documental necesaria para la evaluación y aquella que se solicite durante el proceso.
 - Participar en las entrevistas, grupos focales, encuestas y otras técnicas de investigación que el equipo evaluador realice para la evaluación.
 - Compartir con el Inevap cualquier intercambio de información o documentos que se transmitan al equipo evaluador.
 - Revisar y comentar los productos de la evaluación.
-

Confidencialidad y propiedad intelectual

Toda la información a la que tenga acceso el equipo evaluador como parte del proceso de evaluación, ya sean documentos, registros administrativos, bases de datos o lo dicho durante entrevistas, encuestas, grupos focales u otras interacciones con la dependencia o entidad responsable de la intervención, es de uso estricto para la evaluación. El equipo evaluador no está autorizado para difundirla de ninguna manera ni utilizarla para otros fines. Los datos e información deben protegerse de acuerdo con la normatividad aplicable y evitar cualquier alteración, pérdida, tratamiento o acceso no permitido.

Igualmente, todos los derechos de propiedad sobre los resultados y productos de la evaluación son del Inevap, y de la dependencia o entidad responsable de la intervención en caso de haber pagado una parte o todo el ejercicio. Cualquier otra consideración al respecto se documenta en el contrato de evaluación correspondiente. De esta forma, el equipo evaluador no está autorizado para publicar, difundir, utilizar o reproducir total o parcialmente cualquier resultado o producto de la evaluación por sí solo sin permiso explícito del Inevap.

Consideraciones técnicas de la evaluación

Metodología

La Evaluación de Procesos de los Trámites del Personal del Sistema Educativo Estatal tiene un enfoque formativo y se alinea con el paradigma orientado al uso de los resultados del ejercicio evaluativo. Para su desarrollo, dicha evaluación es predominantemente cualitativa, con un alcance descriptivo y utiliza técnicas no experimentales como:

- Análisis documental
- Observación directa
- Análisis comparado
- Entrevistas a profundidad con los responsables del procesamiento de la nómina y beneficiarios de la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal
- Grupos de enfoque

Otras técnicas de investigación pueden ser empleadas en la medida que aporten elementos sustanciales para responder las preguntas e hipótesis de evaluación, pero el equipo evaluador debe exponer los argumentos que justifiquen su utilización.

Dependiendo de la información, es posible utilizar herramientas estadísticas como medidas de tendencia central, variabilidad, identificar relaciones entre variables y modelos básicos de regresión.

En el caso de usar instrumentos de recolección como encuestas, ya sean en línea o mediante operativos presenciales, es importante referirse a la *Guía para el diseño estadístico de encuestas del Inevap*.

Preguntas de evaluación

La Evaluación de Procesos de los Trámites del Personal del Sistema Educativo Estatal debe responder **5 preguntas** distribuidas en **2 secciones** que se relacionan con las hipótesis del ejercicio.

Matriz de evaluación	
#	Pregunta de evaluación
Sección: I. Procesos del personal del Sistema Educativo Estatal	
Hipótesis: Los procesos de la nómina del Sistema Educativo Estatal propician la prestación adecuada del servicio educativo en Durango.	
<i>Fuentes mínimas de información: documentos diagnósticos, documentos de planeación, documento ADN (existencia-necesidad) o equivalente, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, información contable, reglamento interior de la SEED y la SFA, manuales de organización y de procedimientos de la SEED, informes institucionales, información derivada del formato 911.</i>	
1	¿La SEED cuenta con un diagnóstico de necesidades de recursos humanos para la prestación de los servicios de educación básica y normal? <i>Pertinencia</i> - Se indica si la SEED cuenta con un diagnóstico de necesidades de déficit y superávit del personal educativo y administrativo, con base en la demanda escolar, análisis de vacancia según el nivel educativo, servicio y/o modelo educativo. - Se señala si la SEED cuenta con formatos definidos para proponer y justificar la creación de nuevas plazas estatales por nivel educativo y nombre de plaza. - Se describe el proceso para construir y actualizar el diagnóstico de necesidades de recursos humanos para cada ejercicio fiscal.
2	¿La SEED conoce el destino del recurso estatal para garantizar el servicio de educación básica y normal? <i>Eficiencia</i> - Se indica si la SEED y la SFA conocen el destino de los recursos financieros estatales destinados a la nómina del personal estatal por: - Capítulo de gasto - Nivel educativo - Niveles válidos del personal (administrativo, docente o mando) - Tipo de plaza (hora o plaza) - Distribución geográfica a nivel municipal, y en su caso, hasta el centro de trabajo. - Completar el Anexo 1. Destino de los recursos estatales por categoría de plaza. - Se señala si la SEED utiliza los mismos criterios de niveles válidos de personal y de tipo de plaza previstos en la normatividad del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE). - Se indica la concurrencia de recursos con el FONE para el pago de servicios personales del Sistema Educativo Estatal. Completar el Anexo 2. Concurrencia de recursos. - Se indica si existe consistencia entre el diagnóstico de necesidades sobre los recursos humanos y el destino de los recursos financieros estatales destinados a la nómina del personal estatal. - Se indica si existen necesidades que no están siendo atendidas, y rubros financiados que no están previstos en el diagnóstico.
3	¿Las capacidades de la SEED y de otros actores son suficientes para la gestión de la nómina del personal estatal del - Se describen y analizan las atribuciones y responsabilidades de cada actor involucrado de la Secretaría de Educación (incluido USICAMM), la Dirección de Gasto Educativo, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración (SFA). - Se describen las capacidades de recursos humanos y materiales dedicados a la gestión de la nómina del personal estatal del Sistema Educativo Estatal.

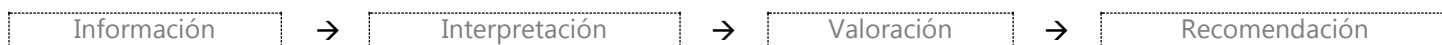
Matriz de evaluación

#	Pregunta de evaluación	Elementos esperados en la respuesta
	Sistema Educativo Estatal?	En caso de existir información, se indican los obstáculos y desafíos que limitan la capacidad de la SEED y de la SFA.
	<i>Eficiencia</i>	
4	¿Cuáles son los retos en la gestión de recursos humanos para la prestación de los servicios de educación básica y normal?	- Se indican los desafíos para el registro y validación de nóminas (p. ej.: registro de vacancias a tiempo, registro de incidencias, pagos con cheques mediante pagadores habilitados, pagos indebidos, en exceso, retrasados). - Se indican los desafíos para el seguimiento de los recursos estatales. - Se indican los desafíos de coordinación entre la SEED y la SFA, entre otros. - Se indican los desafíos de coordinación dentro de las subsecretarías, direcciones, subdirecciones, departamentos y otras áreas involucradas.
	<i>Eficiencia</i>	
Sección: II. Beneficiarios de la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal Hipótesis: Los beneficiarios de la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal están satisfechos con los procesos y procedimientos administrativos relacionados con la administración de la nómina. Fuentes mínimas de información: reglamento interior de la SEED, manuales de organización y de procedimientos de la SEED, encuestas y/o entrevistas semiestructuradas con personal beneficiado por la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal (personal docente, administrativo y de apoyo).		
5	¿Cuáles son los retos percibidos por los beneficiarios de la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal?	- Se analiza la percepción ofrecida por el personal beneficiado de la nómina estatal del Sistema Educativo Estatal, en función de la presencia de posibles cargas administrativas: - Costos de aprendizaje - Costos de cumplimiento - Costos psicológicos - A partir de la información proporcionada, se identifican los cuellos de botella o actividades que propician cargas administrativas al personal (i.e. vacancias no cubiertas a tiempo, excedentes o faltantes en centros de trabajo, visitas recurrentes de los beneficiarios a las oficinas centrales, afiliación retrasada, pagos en exceso, pagos incorrectos, pagos retrasados).
	<i>Eficiencia</i>	

Criterios para responder las preguntas

Las preguntas de evaluación deben responderse con sustento en la información disponible y hacer explícitos los argumentos que sostienen la interpretación, valoración y recomendaciones del equipo evaluador. Para mayor sofisticación, se recomienda ampliamente el marco de argumentación de Toulmin.¹

Trayectoria analítica para responder las preguntas de evaluación



Cada respuesta debe incluir la pregunta de evaluación, el análisis del equipo evaluador, las fuentes de información utilizadas y las recomendaciones u observaciones propuestas. Para todas las preguntas de evaluación, estos TdR señalan los elementos esperados en la respuesta y las fuentes mínimas de información que deben ser empleadas, el equipo evaluador puede añadir

¹ Toulmin, S. (2007). *Los usos de la argumentación*. Barcelona. Península.

conceptos que considere importantes a las respuestas de las preguntas de evaluación, siempre y cuando se respalden con evidencia y la calidad de los argumentos demuestren su importancia.

Criterios para redactar la propuesta de recomendaciones y observaciones

La propuesta de recomendaciones y observaciones del equipo evaluador debe propiciar la mejora de la intervención y respetar los criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad.

Criterios para redactar la propuesta de recomendaciones y observaciones	
Claridad	Expresión precisa e inequívoca
Relevancia	Aportación específica y significativa para el logro de los objetivos de la intervención
Justificación	Sustentación estricta en los hallazgos de la evaluación
Factibilidad	Viable según las capacidades institucionales de la dependencia o entidad responsable de la intervención
Oportunidad	Pertinente de acuerdo con el contexto y momento que vive la intervención

Cada recomendación u observación propuesta debe clasificarse según una temática de actuación. Esta clasificación no busca limitar el número y tipo de recomendaciones u observaciones que se propongan, ni forzar al equipo evaluador a proponer una recomendación u observación de cada temática.

Temáticas de las recomendaciones y observaciones propuestas	
Diseño	Hace referencia a la justificación y consistencia de la lógica causal de la intervención
Cobertura	Busca el establecimiento de estrategia de cobertura para ampliarla o limitarla
Indicadores	Mejora la pertinencia, consistencia y alcance de los instrumentos para monitorear el avance y logro de los resultados
Ejecución	Estandariza o documenta los principales procesos necesarios para la implementación
Capacitación	Busca fortalecer el capital humano capacidades institucionales para mejorar la implementación de la intervención
Evaluación	Hace referencia a la necesidad de realizar algún tipo de evaluación
Planeación	Busca fortalecer los instrumentos de planeación y orientación hacia resultados
Productos	Mejora las estrategias para definir o entregar los bienes y servicios de la intervención
Transparencia	Hace referencia a la difusión de los objetivos, avance y resultados
Resultados	Mejora la entrega del servicio público de la intervención o el avance en la atención del problema o necesidad pública que justifica la intervención

La propuesta de recomendaciones y observaciones debe presentarse en el informe de evaluación según la **Tabla #**. **Propuesta de recomendaciones y observaciones.** Adicionalmente, se sugiere que la redacción de cada recomendación u observación propuesta inicie con un verbo en infinitivo.

Tabla #. Propuesta de recomendaciones y observaciones					
#	Recomendación u observación	Temática	*	Acciones propuestas	Resultados esperados
	<i>Acción de mejora derivada de los hallazgos del informe de evaluación</i>	<i>Clasificación de la recomendación u observación</i>		<i>Actividades específicas para alcanzar la recomendación u observación, cuyo objetivo es lograr el resultado esperado</i>	<i>Mejora esperada y tangible de la intervención derivada de la institucionalización de la recomendación u observación</i>

Nota: el símbolo (*) señala que en la columna debe incluirse el número de la pregunta de evaluación que sustenta la recomendación u observación propuesta.

Contenido del informe de evaluación

La redacción del informe de evaluación debe exponer la interpretación, valoración y recomendaciones del equipo evaluador de modo que fomente el uso de sus resultados. El informe de evaluación debe contener las siguientes secciones:

- Resumen ejecutivo (máximo 4 páginas)
 - Marco de la evaluación
 - Descripción de la intervención evaluada
 - Principales resultados de la evaluación
 - Propuesta de recomendaciones y observaciones
 - Conclusiones
- Contenido
- Glosario (incluye terminología técnica sobre la evaluación y la intervención evaluada)
- Siglas y acrónimos
- Introducción (máximo 1 página)
- Descripción de la intervención evaluada (máximo 2 páginas)
- Descripción del diseño y proceso de la evaluación (máximo 2 páginas)
- Resultados de la evaluación
 - Secciones
 - Preguntas de evaluación
 - Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
- Propuesta de recomendaciones y observaciones
- Conclusiones
- Ficha de la evaluación
- Referencias
- Anexos

En cuanto a la presentación del informe de evaluación, el equipo evaluador debe seguir las indicaciones de la *Guía de formato y redacción de los informes de evaluación* vigente del Inevap.

Resumen ejecutivo

El resumen ejecutivo es una sinopsis de la información más importante del informe de evaluación. El resumen ejecutivo consta de cinco partes que sintetizan:

- Marco de la evaluación, es decir, sus antecedentes, objetivos y métodos
- Descripción de la intervención evaluada
- Principales resultados de la evaluación según las hipótesis del ejercicio.
- Propuesta de recomendaciones y observaciones
- Conclusiones que incluyen también las lecciones aprendidas y las posibles rutas de la evaluación en el futuro.

El resumen ejecutivo no debe añadir información, sino reflejar los resultados más importantes del informe de evaluación. La extensión máxima recomendada del resumen ejecutivo es **4 páginas**.

Introducción

La introducción del informe de evaluación orienta sobre el contenido del informe de evaluación. En especial, la introducción identifica la intervención que está siendo evaluada, las razones para evaluarla, quién realiza la evaluación y la estructura del informe de evaluación. La extensión recomendada de la introducción es **1 página**.

Descripción de la intervención evaluada

En esta sección se describe la intervención evaluada para que los lectores conozcan los antecedentes, características y contexto de la intervención que es objeto de evaluación en un máximo de **2 páginas**. La descripción de la intervención evaluada debe incluir:

- Problema o necesidad que pretende atender y sus objetivos
- Nombre, dependencia o entidad responsable y otras organizaciones involucradas en su diseño o implementación
- Fuentes y comportamiento de su financiamiento
- Historia de la intervención, es decir, año de creación y modificaciones importantes de su diseño o implementación
- Lógica causal o teoría del cambio (actividades, productos, resultados e impacto esperado)
- Población a la que se dirige (potencial) y pretende atender (objetivo)
- Factores importantes del contexto económico, político, social o cultural que influyen la operación de la intervención.
- Otros elementos necesarios para comprender el diseño e implementación de la intervención.

Descripción del diseño y proceso de evaluación

La descripción de la evaluación define sus principales características de diseño y explica cómo sucedió su implementación. La extensión máxima de esta sección de **2 páginas**, donde es necesario exponer:

- Objetivos e hipótesis
- Alcance, en términos conceptuales, geográficos, temporales y de componentes de la intervención
- Fuentes de financiamiento
- Características del equipo evaluador (solo si la evaluación es hecha por un equipo externo al Inevap)
- Principales resultados de evaluaciones pasadas, avances en la atención de las áreas de mejora identificadas y posibles implicaciones para la evaluación actual (solo si la intervención fue evaluada previamente)
- Usos y usuarios principales y secundarios previstos
- Principales enfoques y paradigmas teóricos
- Estrategia, instrumentos y herramientas metodológicas para recopilar información, responder las hipótesis y preguntas de evaluación y generar la propuesta de recomendaciones y observaciones
- Principales fuentes de información utilizadas
- Cronograma de la evaluación, es decir, las fechas de inicio, duración del trabajo y conclusión
- Limitantes, que incluyen los factores que interrumpieron el curso de la evaluación y aquellos que afectaron el alcance o precisión de los resultados previstos de la evaluación.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

El equipo evaluador debe identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la intervención a partir de los hallazgos de la evaluación. Esta información se presenta en el informe de evaluación según la **Tabla #. Matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas**.

Tabla #.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Fortalezas internas	*
Debilidades internas	*

Oportunidades externas

*

Amenazas externas

*

Nota: el símbolo (*) señala que en la columna debe incluirse el número de la pregunta de evaluación que sustenta la fortaleza, oportunidad, debilidad o amenaza mencionada.

Las fortalezas son los elementos, recursos y capacidades internas que contribuyen al logro de los objetivos de la intervención. Al contrario, las debilidades son las limitaciones, fallas o defectos internos que lo obstaculizan.

Las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejora. Mientras que las amenazas identifican las condiciones del entorno que, directa o indirectamente, afectan o impiden el logro de los objetivos de la intervención.

Conclusiones

Las conclusiones de la evaluación deben ser claras, precisas y consistentes con los hallazgos de la evaluación. Las conclusiones resumen los hallazgos según las hipótesis de la evaluación, reiteran las recomendaciones y observaciones propuestas e insisten en la importancia de su atención, señalan los aspectos que pueden estudiarse en próximos ejercicios de evaluación y exponen las lecciones aprendidas por la intervención y por la evaluación. La extensión máxima de las conclusiones es de **2 páginas**.

Ficha de la evaluación

El informe de la evaluación debe incluir una ficha que resuma los aspectos administrativos y técnicos de la evaluación y sus resultados.

Ficha de la evaluación

Aspectos administrativos	- Responsable de la evaluación - Principales colaboradores (equipo evaluador) - Organización evaluadora (si aplica) - Unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención evaluada - Titular de la unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención evaluada - Unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención encargada de dar seguimiento a la evaluación - Forma de contratación del equipo u organización evaluadora (si aplica) - Costo total de la evaluación (si aplica) - Fuente de financiamiento de la evaluación (si aplica) - Fecha de inicio de la evaluación (reunión de apertura) - Fecha de conclusión de la evaluación (dictaminación por el Consejo General del Inevap)
Aspectos técnicos	- Objetivo de la intervención evaluada - Siglas de la intervención evaluada - Términos de Referencia de la evaluación - Tipo de evaluación - Objetivo general de la evaluación - Objetivos específicos de la evaluación - Palabras clave de la evaluación (de 3 a 6 palabras)

Ficha de la evaluación

Resultados • Síntesis de las conclusiones de la evaluación (de 3 a 6 enunciados)

Anexos

1. Destino de los recursos estatales por categoría de plaza

Tabla #.

Presupuesto, horas y personal asignado según categoría de plaza

Categoría de plaza	Descripción	Personal asignado	Horas asignadas	Presupuesto asignado
Total				

2. Concurrencia de recursos

Tabla #.

Concurrencia de recursos del Sistema Educativo Estatal

Orden de gobierno	Fuente de financiamiento	Presupuesto ejercido 2023 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto			Total (1000 + 2000 + ...)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada
		1000	2000	...		
Federal	FONE					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
	Total (a + b + c)					

Apéndices

Glosario

Enfoque formativo	Se refiere a una evaluación que busca mejorar el desempeño de la intervención, más que decidir sobre su valor y continuidad.
Evaluación	Análisis sistemático y objetivo de una intervención cuya finalidad es determinar su pertinencia, eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad y coherencia, así como su valor y mérito.
Hallazgos	Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Intervención	Iniciativas de un gobierno o ente público para producir algún cambio o resolver un problema, tales como proyectos, programas, políticas, planes y estrategias.
Propuesta de recomendaciones y observaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos identificados en evaluaciones cuyo propósito es contribuir a la mejora.
Términos de Referencia	Documento donde se especifica el marco y las consideraciones técnicas y administrativas para realizar una evaluación.

Deflactor del PIB

Para el análisis de datos presupuestarios debe eliminarse el efecto de la inflación, dado que el valor del dinero cambia en el tiempo. Para hacer comparaciones válidas en el tiempo de datos presupuestarios, las cifras deben deflactarse conforme la siguiente fórmula:

$$x_t^r = \left(\frac{x_t^n}{Deflactor_t} \right) \times 100$$

Donde x_t^r es la cifra real en el periodo de alguna variable presupuestaria; x_t^n es la cifra nominal en el periodo de la variable presupuestaria; y $Deflactor_t$ es el valor del deflactor con base 2018 en el año de referencia. Se utiliza base 2018 porque el PIB real en México se calcula con precios constantes de 2018. Los datos del deflactor para 2023 y 2024 se obtuvieron con base en las estimaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (5% y 4.2% de crecimiento, respectivamente), según los Criterios Generales de Política Económica 2024 (SHCP, 2023, pp. 44). En caso de que la información disponible no permita identificar datos presupuestarios para 2018 o antes, y para hacer pertinente el análisis, es posible cambiar la base del deflactor a otro año que se considere relevante. El análisis debe mencionar como nota que se utilizó el índice del deflactor del PIB base 2018 = 100.

Año	PIB Nominal (millones de pesos)	PIB Real (millones de pesos)	Deflactor del PIB Base 2018
2013	16,954,005.70	21,722,561.40	78.0479124
2014	18,137,650.63	22,266,442.95	81.4573332
2015	19,228,614.68	22,868,154.28	84.0846814
2016	20,758,790.50	23,273,490.75	89.1950018
2017	22,536,210.25	23,709,107.30	95.0529683
2018	24,176,670.40	24,176,670.38	100
2019	25,143,108.30	24,115,905.78	104.25944
2020	24,081,765.83	22,036,016.03	109.283665
2021	26,619,085.98	23,300,708.90	114.241528
2022	29,452,832.08	24,220,853.88	121.60113
2023 e/	ND	ND	127.681187
2024 e/	ND	ND	133.809884