
Términos de Referencia para la Evaluación de Desempeño del Fondo De Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).

Fondo de Aportaciones Federales para Entidades y Municipios, Ramo General 33.



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

Contenido

Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo en San Luis Potosí 2023.....	3
I. Antecedentes.....	3
II. Objetivos de la evaluación	5
Objetivo general	5
Objetivos específicos	5
III. Alcance.....	6
IV. Descripción específica del servicio	6
Producto 1. Valoración de la información y estrategia para el desarrollo de entrevistas.....	6
a. Valoración de la información.....	6
b. Estrategia para el desarrollo de entrevistas presenciales.....	6
Producto 2. Informe inicial de la evaluación del desempeño del FONE	7
Producto 3. Informe final de la evaluación del desempeño del FONE.....	8
a. Informe final.....	8
b. Presentación de los principales hallazgos y resultados	8
V. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación	8
VI. Productos y plazos de entrega	9
VII. Responsabilidad y compromisos del proveedor	10
VIII. Punto de recepción y entrega	12
IX. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio	12
X. Condiciones generales.....	12
Criterios Técnicos para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)	13
1. Apartados de evaluación y metodología	13
1.1. Formato de respuestas.....	13
1.2. Consideraciones para dar respuesta	14
2. Evaluación del desempeño.....	15
I. Características del fondo.....	15
II. Contribución y destino	16
III. Gestión y operación	19

IV. Generación de información y rendición de cuentas	23
V. Orientación y medición de resultados.....	26
VI. Conclusiones.....	29
Formatos de anexos.....	31
Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa	31
Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa	33
Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FONE en San Luis Potosí	34
Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FONE	36
Anexo 5. Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del FONE	37
Bibliografía.....	40

Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo en San Luis Potosí 2023

I. Antecedentes

La evaluación de políticas y programas públicos se define como un sistema conformado por un conjunto de procedimientos técnicos utilizados para la obtención, procesamiento y análisis de información relevante; su valor en el ámbito público radica en asegurar información veraz, pertinente, útil y consistente que permita inicialmente, al interior de la administración pública, orientar la asignación presupuestaria, cautelar la calidad del gasto y la definición de nuevas prioridades de programas, como también fortalecer la formulación e implementación de la intervención pública, mientras que posteriormente, en lo externo, permita contar con elementos suficientes para responder de manera simultánea a las demandas de los ciudadanos por mayor transparencia en la gestión pública así como la rendición de cuentas (CEPAL, 2024).

En este sentido, el proceso de implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como los trabajos concernientes con la institucionalización de la evaluación, permiten contribuir al aprendizaje basado en la experiencia, por lo que la evaluación deviene un importante apoyo al aportar evidencias sobre resultados que pueden utilizarse para el diseño y/o rediseño de programas públicos, basado en evidencias (Feinstein, 2012).

Por lo anterior, el interés por fortalecer y consolidar dichos procesos de evaluación ha cobrado vital importancia en los gobiernos estatales, ya que se espera que éstos funjan como una herramienta que pueda asegurar el alcance de los objetivos gubernamentales (Sanabria, 2015).

Por ello, a nivel federal, se ha desarrollado un vasto sustento normativo, como muestra de ello, el artículo 49, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal establece 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, 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 las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. (Ley de Coordinación Fiscal, 2018).

Por su parte, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece en su artículo 79, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de su competencia, enviarán al Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la ciudad de México así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores estratégicos y de gestión (Ley General de Contabilidad Gubernamental, 2018).

Las Aportaciones Federales del Ramo General 33 se establecen como recursos que la Federación transfiere a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y tiene como misión fortalecer la capacidad de respuesta de los gobiernos locales y municipales, en el ejercicio de los recursos que les permita elevar la eficiencia y eficacia en la atención de las demandas de educación, salud, infraestructura básica, fortalecimiento financiero y seguridad pública, programas alimenticios y de asistencia social e infraestructura educativa que les plantea su población, así como el fortalecer los presupuestos de las entidades federativas y a las regiones que conforman, dando cumplimiento a lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

De acuerdo con lo anterior, en 1997 se adicionó el capítulo V denominado “De los Fondos de Aportaciones Federales” a la Ley de Coordinación Fiscal, 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:

- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE);
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA);
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS);
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF);
- Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM);
- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA);
- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP); y
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

El FONE es coordinado por la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el artículo 26 de la Ley de Coordinación Fiscal se establece que con cargo a las aportaciones del FONE, los Estados y el Distrito Federal serán apoyados con recursos económicos complementarios para ejercer las atribuciones, en materia de educación básica y normal. El monto del fondo se determinará cada año en el PEF correspondiente.

De conformidad con el artículo 16 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí, para la administración del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado ejercerá las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, la Ley de Educación del Estado y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, el artículo 12 de dicha ley, establece que el Ejecutivo del Estado promoverá los programas orientados a mejorar la calidad y la cobertura de la educación básica y normal en la Entidad, en cumplimiento a los compromisos establecidos en el Acuerdo Nacional para la Educación Básica y Normal, así como en la Ley General de Educación, en la Ley de Educación del Estado y en las demás disposiciones aplicables.

De igual manera, el artículo 13 de la misma ley, dicta que para cumplir lo dispuesto en el artículo anterior, el Ejecutivo del Estado destinará los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, a programas y acciones que permitan la cobertura de los gastos de operación, y los gastos de servicios personales del sector educativo del Estado.

Con base en lo anterior y de conformidad con las atribuciones de la Secretaría de Finanzas como Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado estipuladas en los Artículos 5 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; Artículos 7, 41 párrafo segundo, 77 y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Artículo 19 de la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023; así como en lo dispuesto por el Artículo 29-Bis Fracción I, VII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de San Luis Potosí, se tiene la intención de llevar a cabo el proyecto denominado “Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en San Luis Potosí, ejercicio 2024 que evalúa ejercicio fiscal 2023”.

El presente documento se sustenta en el Modelo de Términos de Referencia vigentes para la Evaluación del Desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales en las Entidades Federativas, publicados en las Metodologías de Evaluación de los Fondos que integran el Ramo General 33 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)¹.

II. Objetivos de la evaluación

Objetivo general

Evaluar el desempeño del FONE en San Luis Potosí en 2023 con la finalidad de mejorar la gestión, la operación, los resultados y la rendición de cuentas.

Objetivos específicos

1. Analizar la contribución, el destino y la concurrencia de las aportaciones en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad federativa.
2. Analizar los procesos en la gestión y operación de las aportaciones en la entidad federativa, a fin de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del FONE, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran su capacidad de gestión y operación en la entidad federativa.
3. Conocer el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
4. Analizar la orientación a resultados, y el desempeño del FONE en la entidad federativa.

¹ Recuperado de: CONEVAL (2024). <https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Paginas/Methodologias.aspx>

III. Alcance

Evaluar el desempeño del FONE en San Luis Potosí, a través del análisis de gabinete con la información documentada y complementada con entrevistas a los responsables del fondo en la entidad, con la finalidad de retroalimentar la contribución, la gestión, la operación y el desempeño local del fondo.

IV. Descripción específica del servicio

Para cumplir con el objetivo de la Evaluación del Desempeño del FONE, el proveedor deberá realizar trabajo de gabinete, el cual implica organizar, revisar y valorar la información del FONE, proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad, a través de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado. Asimismo, deberá realizar su propia búsqueda y acopio de información del FONE en fuentes públicas oficiales.

El trabajo de gabinete se complementará con una estrategia para el desarrollo de entrevistas presenciales con personas servidoras públicas responsables del fondo. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental, y de la gestión del fondo en la entidad.

A partir del trabajo de gabinete y de las entrevistas realizadas se deberá aplicar y responder el instrumento de evaluación, es decir, los “Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)” de los presentes Términos de Referencia. Al respecto, el proveedor deberá entregar tres productos en el orden y con las características que se presentan a continuación.

Producto 1. Valoración de la información y estrategia para el desarrollo de entrevistas

a. Valoración de la información

El proveedor deberá organizar, revisar y valorar la información sobre el FONE que le proporcionen las dependencias responsables en la entidad, a través de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, así como la que obtenga de fuentes públicas oficiales.

Para ello, deberá entregar una matriz donde señale la información disponible, así como la información o documentación faltante para cada una de las preguntas y anexos de la evaluación del desempeño.

b. Estrategia para el desarrollo de entrevistas presenciales

A partir de la valoración de la información disponible y de los faltantes de esta, el proveedor diseñará un esquema de entrevistas que complemente la información documental. Para ello, deberá realizar una propuesta de listado de las áreas que serán entrevistadas, que

incluya puesto, institución, orden de gobierno y los procesos en los que participa, asimismo, deberá entregar la propuesta de cronograma de ejecución de dicha estrategia para el desarrollo de entrevistas.

La propuesta de listado de áreas que serán entrevistadas podrá ajustarse a partir de la información obtenida en las entrevistas realizadas, con la finalidad de incluir áreas o cargos que no habían sido contemplados originalmente.

De igual forma, la propuesta del cronograma de ejecución podrá ajustarse de acuerdo con las agendas de las personas servidoras públicas que serán entrevistadas, por lo que dicha propuesta está sujeta a cambios durante el desarrollo de la estrategia.

El proveedor deberá entregar los instrumentos de recolección de información o guiones, considerando que las entrevistas con personas servidoras públicas son un complemento al trabajo de gabinete y que las preguntas del instrumento de evaluación deberán ser respondidas a partir de estas dos fuentes de información.

Producto 2. Informe inicial de la evaluación del desempeño del FONE

El instrumento de evaluación denominado “Criterios Técnicos de la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo” de los presentes Términos de Referencia debe ser aplicado en San Luis Potosí.

El proveedor debe entregar el informe inicial de la evaluación, el cual debe estar integrado por la respuesta a las 17 preguntas del instrumento de evaluación, así como de los siguientes anexos:

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

El informe inicial de evaluación tiene la finalidad de establecer un diálogo con el ente evaluado en el que pueden participar [señalar si participará la dependencia coordinadora y/o las diferentes áreas encargadas del componente en la entidad federativa], a fin de valorar el avance de la evaluación, revisar la suficiencia de la información recabada hasta este momento, identificar nuevas fuentes de información y concretar entrevistas con actores no previstos inicialmente. Las fuentes de información identificadas y las entrevistas acordadas serán de utilidad para fortalecer y preparar el informe final de la evaluación del desempeño.

Producto 3. Informe final de la evaluación del desempeño del FONE

a. Informe final

El proveedor deberá entregar el informe final de la evaluación, elaborado con base en el instrumento de evaluación de los presentes Términos de Referencia. La estructura del informe debe contener y desarrollar al menos los siguientes apartados:

- Resumen Ejecutivo
- Índice
- Glosario
- Siglas y acrónimos
- Introducción
- Respuestas a las 17 preguntas del instrumento de evaluación
- Conclusiones
- Referencias
- Anexos
 - Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa
 - Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa
 - Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FONE en la entidad federativa
 - Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FONE
 - Anexo 5. Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del FONE
- Ficha Técnica de Evaluación (Anexo CONAC)

b. Presentación de los principales hallazgos y resultados

El proveedor deberá entregar una presentación en formato PowerPoint sobre los principales hallazgos y resultados de la evaluación del desempeño del FONE en San Luis Potosí.

V. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

Para desarrollar la Evaluación del Desempeño del FONE, el perfil que debe cumplir la persona coordinadora de la evaluación se describe en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

Escolaridad y/o áreas de conocimiento	Experiencia
Preferentemente Doctorado o en su defecto, Maestría en los siguientes campos de estudio: Administración Pública, Actuaría, Derecho, Ciencia Política, Economía, Ciencias Sociales con énfasis en estudios relacionados con Políticas Públicas y/o áreas afines al objeto de la evaluación.	Experiencia profesional y/o de asesoría en el ámbito de la Administración Pública Federal y/o Estatal.
Especialidad y/o posgrado en Administración Pública, Ciencias Sociales con énfasis en Políticas Públicas, Economía, Finanzas Públicas e Impuestos.	Experiencia académica, de investigación y publicación en los campos del conocimiento de la administración pública, ciencias sociales con énfasis en políticas públicas y/o finanzas públicas. Experiencia en dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios.

VI. Productos y plazos de entrega

El listado de productos que entregará el proveedor a [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] y la forma de entrega se definen en el cuadro 2.

Cuadro 2. Productos y calendario de entrega

No. de entrega	Producto	Fecha de entrega	Forma de entrega
1	Plan de Trabajo	7 días hábiles posteriores a la firma y/o formalización del contrato.	Plan de Trabajo, en formato libre, tanto impreso como en formato digital, que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico inicial de la situación actual del fondo. - Alcances de la evaluación. - Metodología de investigación, es decir, elementos básicos que guiarán el proyecto de investigación. - Estrategia de cómo se llevará a cabo el desarrollo de entrevistas con las áreas involucradas de la unidad responsable del fondo. - Cronograma de Actividades, el cual debe incluir las reuniones pactadas con la unidad responsable del fondo a evaluar. - Describir cómo se conformará el equipo evaluador, que contenga: nombre completo, perfil, nivel académico y experiencia de los integrantes del equipo evaluador; anexar Currículum Vitae de cada uno de los integrantes de este.

No. de entrega	Producto	Fecha de entrega	Forma de entrega
2	Minuta de la Primera Reunión de Trabajo.	1 día hábil después de la reunión inicial.	Inicialmente, la instancia evaluadora externa deberá elaborar una minuta de la reunión de arranque a los trabajos de evaluación externa, la cual corre por cuenta de la instancia evaluadora y en la que se dará a conocer el plan de trabajo y se realizará la presentación formal de cada uno de los integrantes del equipo evaluador, así como los objetivos y la forma de trabajo con las unidades responsables del fondo. Se deberá adjuntar lista de asistencia firmada por cada uno de los asistentes a la misma.
3	Informe inicial de la evaluación del Desempeño del FONE.	45 días naturales posteriores a la primera reunión inicial.	Entrega mediante oficio en el punto de reunión y de manera digital en formato editable, el cual debe incluir respuesta a todas las preguntas descritas en este documento.
4	Informe preliminar de la evaluación del Desempeño del FONE.	30 días naturales posteriores a la entrega del informe inicial de evaluación.	Entrega mediante oficio en el punto de reunión y de manera digital en formato editable, el cual debe incluir un análisis más profundo respecto a lo solicitado en el presente documento.
5	Informe final de la evaluación del Desempeño del FONE.	30 días naturales posteriores a la entrega del informe preliminar de evaluación.	La entrega de los documentos impresos se hará de manera formal a cada uno de los responsables del fondo, la cual se llevará a cabo en la reunión de cierre a los trabajos de evaluación externa, la cual corre por cuenta de la instancia evaluadora. Adicionalmente, entregar formato digital en algún dispositivo de almacenamiento extraíble, mediante oficio en el punto de reunión.

Durante el desarrollo del proyecto, se deberá considerar la realización de mínimo 4 reuniones y especificar si será una reunión inicial, al menos dos de seguimiento y una de cierre de proyecto; en estas deberá estar presente la persona que funja como coordinadora del proyecto de evaluación externa, así como los funcionarios responsables de la operación del fondo; la unidad responsable del fondo definirá el lugar, el día y la hora de realización de las reuniones mínimas señaladas anteriormente.

VII. Responsabilidad y compromisos del proveedor

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que sean requeridos para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas, es decir, además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora externa es

la 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 relativas.

Respecto de los entregables, la instancia evaluadora externa es la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario.

Para la revisión de los productos entregables, la dependencia responsable de la administración del fondo entregará a la instancia evaluadora externa sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de la fecha de recepción de estos; este punto se considera relevante ya que en este proceso de evaluación (ejercicio 2024 que evalúa ejercicio fiscal 2023) no se aceptará que la unidad responsable del fondo exponga en el documento de posición institucional que no considera relevante las recomendaciones del evaluador externo, ya que por eso se les está dando un plazo para externar sus comentarios sobre el proceso de evaluación.

La instancia evaluadora externa contará con 2 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables. En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 4 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la dependencia responsable del fondo 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 de la instancia evaluadora externa recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la dependencia responsable de la administración del fondo.

Si al cabo de este procedimiento la dependencia responsable del fondo 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 en tiempo y forma; se reitera que en este ejercicio de evaluación no se aceptará que la unidad responsable del fondo emita un documento de posición institucional donde no de seguimiento a ningún aspecto susceptible de mejora justificando que no consideró pertinente el proceso de evaluación externa.

VIII. Punto de recepción y entrega

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 de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, ubicada en Madero No. 100, Zona Centro, C.P. 78000, San Luis Potosí, S.L.P.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la Secretaría de Finanzas, en su carácter de Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado, previa concordancia con la instancia evaluadora, en donde indicará el lugar, día y hora de realización de estas, de acuerdo con el espacio sugerido por la instancia evaluadora.

La instancia evaluadora externa deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones y corren por su cuenta; las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

IX. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio

El proveedor o la instancia de evaluación externa, deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la dependencia responsable de la administración del fondo, de acuerdo con la normatividad aplicable.

X. Condiciones generales

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para la dependencia responsable de la administración del fondo.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la dependencia responsable de la administración del fondo, así como de la unidad coordinadora del proceso de evaluación externa, por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El proveedor o la instancia evaluadora externa, tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la dependencia responsable de la administración del fondo ni para la unidad coordinadora de evaluación, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato, de lo contrario, se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

5. La Secretaría de Finanzas, en su calidad de unidad coordinadora del proceso de evaluación externa, podrá supervisar, cuando lo considere pertinente, la estrategia para el desarrollo de entrevistas propuesto en cualquier momento de su desarrollo.
6. La dependencia responsable de la administración y operación del fondo será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

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

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión y operación del fondo en la entidad, a través de la [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] y de la identificada por el proveedor en fuentes públicas oficiales. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo, se llevarán a cabo entrevistas con personas servidoras públicas relacionadas con el fondo en los diversos órdenes de gobierno u otros actores relevantes.

1. Apartados de evaluación y metodología

La evaluación se divide en 6 apartados y 17 preguntas de acuerdo con el cuadro 3 que se muestra a continuación:

Cuadro 3. Apartados y preguntas de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
I	Características del fondo	-	-
II	Contribución y destino	1 a 5	5
III	Gestión y operación	6 a 10	5
IV	Generación de información y rendición de cuentas	11 a 13	3
V	Orientación y medición de resultados	14 a 17	4
VI	Conclusiones	-	-
TOTAL		17	17

Fuente: elaboración del CONEVAL.

1.1. Formato de respuestas

Los apartados II. Contribución y destino; III. Gestión y operación; IV. Generación de información y rendición de cuentas; y V. Orientación y medición de resultados incluyen 17 preguntas específicas, de las cuales 11 tienen un esquema binario y 6 preguntas son abiertas, y deben responderse de acuerdo con el siguiente formato:

Preguntas binarias: cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir lo siguiente:

- 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.

Preguntas abiertas: cada pregunta debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir lo siguiente:

- a. la pregunta.
- b. la respuesta.
- c. el análisis que justifique la respuesta.
- d. las fuentes de información utilizadas (evidencia documental o entrevistas); en caso de ser públicas la dirección electrónica de su ubicación.

1.2. Consideraciones para dar respuesta

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

- Determinación de la respuesta binaria (“Sí” o “No”). Cuando el fondo no cuente con evidencia documental ni información proporcionada en las entrevistas para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.
- Si el fondo cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es “Sí”, se procede a asignar una valoración de uno de cuatro niveles, considerando los criterios establecidos en cada nivel.
- Las 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/o entrevistas, haciendo explícitos los principales argumentos empleados.

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

- a. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su análisis.
- b. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta.
- c. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s).
- d. Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:

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

En caso de que, con la información analizada en el trabajo de gabinete y con la recabada en las entrevistas realizadas a las personas servidoras públicas no sea posible llenar en parte o en su totalidad alguno de los anexos, se deberá incluir una justificación debidamente sustentada, en la respuesta a la pregunta que corresponda.

2. Evaluación del desempeño

1. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad federativa y de la identificada por el proveedor en fuentes públicas oficiales, se debe realizar una descripción que contenga los siguientes elementos:

1. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las leyes federales relacionadas, por ejemplo, la Ley General de Educación. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF. Asimismo, se deben identificar los cambios sustantivos derivados de la reforma al FONE, y valorar como estos han afectado la operación del fondo en la entidad. Se entenderá por cambios sustantivos las modificaciones a los objetivos, criterios de distribución u otros elementos que modifiquen la asignación y el ejercicio del fondo en la entidad.
2. Descripción de los servicios de educación básica y normal 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. Descripción de los servicios de educación básica y normal en la entidad, en el que se incluya información de al menos las siguientes variables: número de planteles, alumnos y docentes por nivel educativo (por tipo de plaza y niveles válidos), desagregando los alumnos y docentes por sexo, así como características de los planteles en la entidad, entre otras variables que puedan ser de interés. El tipo de plaza y los niveles válidos del personal se deben considerar de acuerdo con los catálogos del Anexo III del Acuerdo por el que se da a conocer el Procedimiento y los plazos para llevar a cabo el proceso de conciliación de los registros de las plazas transferidas, así como la determinación de los conceptos y montos de las remuneraciones correspondientes.
4. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado.

5. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.

II. Contribución y destino

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

Si la entidad federativa 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 federativa 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 por nivel educativo. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación del sector educativo.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 4, 5 y con la Descripción de los servicios de educación básica y normal en la entidad de la sección de Características del fondo.
2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad y tienen las siguientes características:
 - 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 federativa no se cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

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

- 2.1. En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios educativos en 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 4.
- 3. La entidad federativa documenta el destino de las aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:
 - a. Capítulo de gasto
 - b. Nivel educativo
 - c. Niveles válidos del personal (administrativo, docente o mando), de acuerdo con la normatividad aplicable
 - d. Tipo de plaza (hora o plaza), de acuerdo con la normatividad aplicable

e. Distribución geográfica al interior de la entidad

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

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

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

- 3.1. En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones en las categorías establecidas en la pregunta. La información sobre las aportaciones del fondo se deberá llenar de acuerdo con las indicaciones en el Anexo 1.
- 3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), cuenta pública del ejercicio fiscal evaluado e información contable.
- 3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5 y 12.

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

No procede valoración cuantitativa.

- 4.1. En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y el destino, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo 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.
- 4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT, cuenta pública e información contable

en el que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en la entidad federativa.

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

5. De acuerdo con la LCF, las aportaciones se destinan al pago de servicios personales y gastos de operación exclusivamente relacionados con las atribuciones de las autoridades educativas locales, ¿cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones? Las fuentes de financiamiento pueden ser:
- Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización
 - Recursos estatales
 - Otros recursos

No procede valoración cuantitativa.

- 5.1. En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por capítulo de gasto (1000, 2000 y 3000), y calcular el porcentaje que el fondo representa del total de los recursos con lo que cuenta la entidad para la prestación de los servicios de educación básica y normal. Además, con base en esta información, así como con el análisis del destino de las aportaciones y el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación se debe valorar la contribución del fondo en 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.
- 5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales SFRT, cuenta pública del ejercicio fiscal evaluado e información contable.
- 5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3 y 4.

III. Gestión y operación

6. Describir los procesos en la gestión y operación del fondo, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.

No procede valoración cuantitativa.

- 6.1. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos en la gestión y operación del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio

y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos identificados en los documentos normativos del fondo y la gestión y operación local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En su caso señalar si se identificaron buenas prácticas o cuellos de botella. La información se debe integrar en el Anexo 3.

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

- 6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento e informes institucionales.
- 6.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 9, 10, 12 y 13.

- 7. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para la validación de las nóminas y tienen las siguientes características:
 - a. Permiten verificar que las plazas corresponden a las transferidas a los estados registradas en la SEP previa autorización de la SHCP.
 - b. Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas.
 - c. Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
 - d. Están actualizados.

Si la entidad federativa no cuenta mecanismos documentados para la validación de las plazas o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si en la entidad federativa 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 la validación de las nóminas están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos para la validación de las nóminas están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos para la validación de las nóminas están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos para la validación de las nóminas están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

- 7.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe indicar si existe coordinación entre la SEP y las dependencias responsables en la entidad de la validación de las nóminas, en términos del

intercambio, registro y validación de la información, así como asistencia sobre el uso de los sistemas, como el Sistema de Información y Gestión Educativa, sistemas de administración de nómina, entre otros.

- 7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- 7.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 10.

- 8. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones del FONE 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 las unidades administrativas.
 - c. Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
 - d. Están actualizados.

Si la entidad federativa 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 federativa 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 en la pregunta.
2	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

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

- 8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- 8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 10.
- 9. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones del FONE y tienen las siguientes características:
 - a. Permiten identificar si los pagos por servicios personales y gastos de operación se realizan de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
 - b. Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas.
 - c. Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
 - d. Están actualizados.

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

Si en 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 las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

- 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, así como el uso que se les da y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros.
- 9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de las aportaciones.
- 9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 10 y 11.
- 10. ¿Cuáles son los retos en la gestión y operación de los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad federativa?
No procede valoración cuantitativa.

- 10.1. En la respuesta se deben mencionar los retos por nivel educativo en términos de los recursos humanos y materiales, así como aquellos relacionados con la gestión, los procedimientos, la transparencia, entre otros que se identifiquen; y analizar las estrategias implementadas para solventarlos. Además, se debe mencionar si estos se encuentran establecidos en documentos oficiales de las dependencias responsables.
- 10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de planeación, programas anuales de trabajo, informes institucionales e informes de resultados de las dependencias responsables.
- 10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 7, 8 y 9.

IV. Generación de información y rendición de cuentas

- 11. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación básica y normal, sobre los siguientes rubros:
 - a. Información estadística de alumnos.
 - b. Información estadística de docentes.
 - c. Información estadística sobre infraestructura educativa.
 - d. Indicadores educativos, como cobertura, deserción, eficiencia terminal, entre otros.

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

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

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

- 11.1. En la respuesta se deben indicar la información que recolecta la entidad, los instrumentos usados y la frecuencia. En la información de alumnos y docentes se debe identificar si se encuentra desagregada por sexo. Además, se debe señalar el uso que se da a la información y si está sistematizada, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático. La estadística educativa se refiere al conjunto de datos de todos los niveles y servicios educativos

que se captan a inicio y fin de curso de cada ciclo escolar, la cual tiene como unidad de observación a la escuela por lo que, a diferencia de la información registral o censal, no capta los datos individualizados de maestros y alumnos.

- 11.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, registros administrativos, formato 911 (cuestionarios aplicados a cada una de las escuelas al inicio y fin de cursos de cada ciclo escolar), informes trimestrales, informes institucionales, bases de datos y sistemas relacionados con la administración y gestión de los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad.
- 11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9 y 17.

- 12. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones con las siguientes características:
 - a. Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de
 - b. armonización contable.
 - c. Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
 - d. Completa (cabalidad de acuerdo con la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
 - e. Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
 - f. Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

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

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

- 12.1. En la respuesta se deben 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 fondo (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones). En la normatividad aplicable se considera la LFPRH, LGCG y los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, 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 como 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 emitida por la SHCP.

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

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

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

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

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

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

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

13.1. En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad identificadas. Se deben incluir las ligas de las páginas de internet 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 fondo en la entidad.

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

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

V. Orientación y medición de resultados

14. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del fondo a nivel de fin o propósito?

- a. Indicadores de la MIR federal
- b. Indicadores estatales

- c. Evaluaciones
- d. Informes sobre la calidad de los servicios de educación básica y normal en la entidad

No procede valoración cuantitativa.

- 14.1. En la respuesta se deben señalar con qué documenta el fondo sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué han utilizado estos medios. Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo, si estos se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.
- 14.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, MIR y evaluaciones externas.
- 14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 15, 16 y 17.

15. De acuerdo con los indicadores federales, y en su caso con los indicadores estatales, ¿Cuáles han sido los resultados del FONE 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 fondo (menor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y Propósito, y no existen indicadores estatales que den cuenta de los resultados del fondo en la entidad.
2	No hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (menor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito y existen indicadores estatales que den cuenta de los resultados del fondo en la entidad.
3	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin o de Propósito y no existen indicadores estatales que den cuenta de los resultados del fondo en la entidad.
4	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y Propósito, y existen indicadores estatales que den cuenta de los resultados del fondo en la entidad.

- 15.1. En la respuesta se debe señalar por indicador el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal, y en caso de existir, de los indicadores estatales con los cuales se mida directamente el desempeño de las aportaciones en la entidad. En caso de contar con indicadores estatales se debe justificar y valorar cómo estos complementan los indicadores federales en la medición de los resultados del fondo

en la entidad. 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.

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser cierre de la cuenta pública del ejercicio fiscal evaluado, la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

17. 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 fondo puede contribuir, y tienen las siguientes características:

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

Si 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.

- 17.1. En la respuesta se deben indicar los instrumentos para evaluar la calidad, así como señalar y justificar las características que tienen, sus resultados y la frecuencia de su aplicación y/o medición; y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en los instrumentos empleados. Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos. Las dimensiones e indicadores mencionados derivan del Sistema de Indicadores para apoyar la evaluación de la calidad de la educación desarrollado por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE). En la Ley del instituto se define la calidad como la cualidad de un sistema educativo que integra las dimensiones de relevancia, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia, impacto y suficiencia. De acuerdo con el INEE, la suficiencia se refiere a la satisfacción de las necesidades de los centros educativos en cuanto a recursos humanos, físicos y materiales, en tanto que la eficiencia se refiere al óptimo uso de los recursos.
- 17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, evaluaciones, informes de resultados de las dependencias responsables o documentos en los que se encuentren explícitamente elementos para la evaluación de la calidad de la educación en la entidad.
- 17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11 y 14.

VI. Conclusiones

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

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

Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo,

y las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría. Estos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Cuando se identifiquen buenas prácticas en rubros evaluados, estas deberán ser destacadas en esta sección.

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

Las recomendaciones deben ser factibles y orientadas a las debilidades y amenazas identificadas, deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, ejercicio y seguimiento del fondo en 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 fondo en la entidad.

Formatos de anexos

Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa

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

- Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo 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).
- Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2023 por nivel educativo, en la cual se debe desagregar por nivel educativo el presupuesto ejercido por tipo de servicio o nivel educativo.
- Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2023 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por nivel educativo.
- Llenar la Tabla 4. Presupuesto ejercido del fondo en 2023 por niveles válidos del personal y tipo de plaza, en la cual se debe desagregar por niveles válidos el presupuesto ejercido por tipo de plaza.

Tabla 1. Presupuesto del fondo en 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				
	Subtotal de Capítulo 1000				
2000: Materiales y suministros	2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
	2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
		Subtotal Capítulo 3000				
Total						

Tabla 2. Presupuesto ejercido del FONE en 2023 por nivel educativo

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

Tabla 3. Presupuesto ejercido del FONE en 2023 por distribución geográfica

Municipio	Nivel Educativo				Total
	Preescolar	Primaria	Secundaria	Normal	
Total					

Tabla 4. Presupuesto ejercido del FONE en 2023 por niveles válidos de personal y tipo de plaza*

Niveles Válidos del personal	Tipo de plaza		Total
	Plaza	Horas	
Total			

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

Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa

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

- 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.
- Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto y sumar el total.
- Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad.

Tabla 5. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el 2023.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento	Presupuesto ejercido en 2023 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto			Total (1000+2000+3000)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada
		1000	2000	3000		
Federal	FONE					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FONE en San Luis Potosí

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

- Diseñar el diagrama de los procesos. En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.
- Llenar la tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan, así como una valoración general sobre la suficiencia de los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) para el funcionamiento de cada proceso.

Ejemplo: Modelo general de procesos



Tabla 6. Tabla general de procesos

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

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
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 estas.
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 FONE

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

- 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.
- En el caso de los indicadores estatales se debe incluir aquellos con los cuales se mide directamente el desempeño del fondo en la entidad y llenar todos los campos solicitados, así como señalar a las dependencias responsables que les dan seguimiento y las fuentes de información consultadas.

Tabla 7. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FONE 2023

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en 2023	Avance en 2023	Avance con respecto a la meta en 2023 (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)
Indicadores MIR Federal											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											
Indicadores Estatales											

Anexo 5. Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del FONE

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

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

Tabla 8. Fortalezas, Retos y Recomendaciones del FONE

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

Ficha técnica de Evaluación (Formato CONAC)

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece.	
Nombre: (Aquí va el nombre del enlace titular o director del área de la unidad responsable de administrar, gestionar y operar el fondo).	Unidad administrativa: (Aquí va el nombre del área o dirección de la dependencia responsable de darle seguimiento al proceso de evaluación y nombre completo de la dependencia responsable de administrar, gestionar y operar el fondo).
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios_ Entrevistas __ Formatos_ Otros __ Especifique:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia: (De aquí se van a sacar los ASM para el ciclo de evaluación)	
1.	
2.	
3.	
.	
.	
n	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.6 Datos de contacto (teléfono con clave lada, correo electrónico, página web, etc.):
5. IDENTIFICACIÓN DEL FONDO
5.1 Nombre del Fondo evaluado:
5.2 Siglas:
5.3 Ente público coordinador del Fondo:
5.4 Poder público al que pertenece el Fondo: Poder Ejecutivo __ Poder Legislativo__ Poder Judicial__ Ente Autónomo__
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el Fondo: Federal __ Estatal__ Local__
5.6 Nombre de la unidad administrativa y del titular a cargo del Fondo:
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del Fondo:
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del Fondo (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa__ 6.1.2 Invitación __ 6.1.3 Licitación Pública Nacional__ 6.1.4 Licitación Pública Internacional__ 6.1.5 Otro:
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: (nombre del área y dependencia)
6.3 Costo total de la evaluación:
6.4 Fuente de Financiamiento:
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

Bibliografía

- Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2024). *CEPAL*. Obtenido de <https://www.cepal.org/es/temas/evaluacion-de-politicas-y-programas/acerca-evaluacion-politicas-programas-publicos>
- CONEVAL. (2015). *Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social*. Obtenido de https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/paginas/evaluacion_especifica_desempeno.aspx
- Feinstein, O. N. (2012). La institucionalización de la evaluación de políticas públicas en América Latina. *Presupuesto y Gasto Público*, 68/2012, 41-52. Obtenido de <http://politicayplanificacionsocial.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/190/2012/04/Feinsten-La-institucionalizacion-de-la-evaluacion-en-AL.pdf>
- Sanabria, P. (2015). *Avances y retos de la evaluación de políticas públicas en gobiernos subnacionales* (Primera ed.). Ciudad de México, México: Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Obtenido de <https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2017-04/Avances-y-retos-de-la-evaluacion-de-politicas-publicas-en-gobiernos-subnacionales.pdf>
- Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno de Puebla (2022). Términos de Referencia para la evaluación específica de desempeño de los fondos del ramo 33, ejercicio fiscal 2022. Obtenido de https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR_Fed/2023/TdR_ED_R33_2023.pdf
- SHCP. (2024). *Secretaría de Hacienda y Crédito Público*. Recuperado el Mayo de 2024, de https://www.pef.hacienda.gob.mx/work/models/aVbnZty0/PEF2022/kgp8l9cM/docs/33/r33_ep.pdf