

Secretaría de Planeación y Finanzas Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño Diciembre, 2016.

**Modelo de Términos de Referencia para la evaluación INTEGRAL del desempeño del Fondo de aportaciones para la Nómina EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO (fone)**



**CONTENIDO**

PRESENTACIÓN 4

I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN 5

I.1 Objetivos específicos 5

I.2 Alcances de la Evaluación 5

I.3 Descripción del Servicio 5

1.4 Coordinación de la Evaluación 6

1.5 Plazos y condiciones de los entregables 6

1.6 Responsabilidad y compromisos 7

II. ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO (FONE) 8

II.1 Apartados de evaluación y metodología 8

II.2 Criterios generales para responder las preguntas 8

II.3 Formato de respuesta 8

II.4 Consideraciones para dar respuesta 9

III. EVALUACIÓN 10

III.1 Características del fondo 10

III.2 Contribución y destino 11

III.3 Gestión 17

III.4 Generación de información y rendición de cuentas 24

III.5 Orientación y medición de resultados 30

IV. CONCLUSIONES 34

V. FORMATOS DE ANEXOS 36

Anexo 1. “Destino de las aportaciones en la entidad federativa” 36

Anexo 2. “Concurrencia de recursos en la entidad” 38

Anexo 3. “Procesos en la gestión del fondo en la entidad” 40

Anexo 4. “Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo” 42

Anexo 5. “Conclusiones del fondo” 43

PRESENTACIÓN

Los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación Integral del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) están diseñados en apego a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 85, 110, 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículos 8 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Los TdR para la Evaluación Integral del Desempeño del FONE consideran los Lineamientos general para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, los fundamentos metodológicos de evaluación de los fondos que integran el Ramo General 33, diseñados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como los análisis de fondos realizados por la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

1. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Evaluar el desempeño Integral del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), aplicado en el ejercicio fiscal 2016 en el Estado de Tlaxcala, a fin de mejorar la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.

## **I.1 Objetivos específicos**

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

## **I.2 Alcances de la Evaluación**

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del FONE en el Estado de Tlaxcala en el ejercicio fiscal de 2016, a través de análisis de gabinete con la información documentada y complementada con entrevistas a profundidad con los responsables del fondo, con la finalidad de retroalimentar la contribución, la gestión y el desempeño local del fondo.

## **I.3 Descripción del Servicio**

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información disponible para la evaluación proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad a través de la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión del FONE. La cantidad de las entrevistas y reuniones de trabajo, así como el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de la gestión del fondo en la entidad. La valoración de la información y el esquema de las entrevistas se deben presentar en formato libre.

Se deberá considerar la realización de al menos tres reuniones de trabajo durante el proceso de evaluación entre el investigador evaluador, la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño y las dependencias o entidades responsables de la gestión del fondo en el Estado de Tlaxcala. Una reunión inicial, en la que se presenten los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental. Una reunión intermedia, posterior a la entrega del primer avance de los informes de evaluación, en la que se discuta los alcances de la información proporcionada y los resultados preliminares. Y una reunión final, posterior a la entrega del Informe Preliminar de Evaluación, en la que se discuta el informe final.

## **1.4 Coordinación de la Evaluación**

La Evaluación Integral del Desempeño del FONE, para el ejercicio fiscal 2016, estará coordinada por la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, siendo la instancia evaluadora El Colegio de Tlaxcala, A.C. El ente público evaluado por su responsabilidad en la ejecución del FONE es la Unidad de Servicios Educativos de Tlaxcala (USET).

## **1.5 Plazos y condiciones de los entregables**

La presente evaluación se deberá apegar a los plazos establecidos en los presentes TdR, los cuales se detallan en el cronograma de actividades:



## **1.6 Responsabilidad y compromisos**

* Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma del Programa Anual de Evaluación 2017, el cual valora la información relativa al ejercicio fiscal 2016.
* Los puntos de encuentro para reuniones de trabajo los determinará la DTED.
* Una vez revisados los informes preliminares de evaluación por la DTED, los evaluadores tendrán una semana para integrar las últimas recomendaciones y robustecer el Informe final de la evaluación.
* Los evaluadores entregarán a la DTED el Informe final de evaluación y el Anexo 1 Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo de Armonización Contable (CONAC) en las fechas establecidas en el Convenio.
* Los evaluadores estarán disponibles en caso de aclaraciones, dudas o comentarios por parte de la DTED, SHCP, ASF y OFS.

1. CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO (FONE)

## **II.1 Apartados de evaluación y metodología**

La evaluación se divide en seis apartados y 17 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | APARTADO | PREGUNTAS | TOTAL |
| 1 | Características del fondo | - | - |
| 2 | Contribución y destino | 1 a 5 | 5 |
| 3 | Gestión | 6 a 10 | 5 |
| 4 | Generación de información y rendición de cuentas | 11 a 13 | 3 |
| 5 | Orientación y medición de resultados | 14 a 17 | 4 |
| 6 | Conclusiones | - | - |
| Total | | 17 | 17 |

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad a través de la unidad coordinadora. El análisis de gabinete se refiere al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo en la entidad, se podrán llevar a cabo entrevistas a profundidad con servidores públicos de las dependencias responsables de los procesos del fondo en la entidad federativa.

## **II.2 Criterios generales para responder las preguntas**

Los apartados dos a cinco incluyen preguntas específicas, de las cuales 11 deben responderse con base en un esquema binario sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo. En los casos en que la respuesta sea “Sí”, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Las 6 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

## **II.3 Formato de respuesta**

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

a. la pregunta;

b. la respuesta binaria (“Sí o No”);

c. para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);

d. el análisis que justifique la respuesta;

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

## **II.4 Consideraciones para dar respuesta**

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

* Determinación de la respuesta binaria (“Sí” o “No”). Cuando el fondo no cuente con documentos o evidencia para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.
* Si el fondo cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es “Sí”, se procede a asignar una valoración de uno de cuatro niveles, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su análisis, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.

2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta.

3. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s).

4. 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”
* Anexo 3 “Procesos en la gestión del fondo en la entidad”
* Anexo 4 “Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo”
* Anexo 5 “Conclusiones del fondo”

1. EVALUACIÓN

## **III.1 Características del fondo**

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

1. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas, por ejemplo, la Ley General de Educación. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF. 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 que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.
3. Caracterización de los servicios de educación 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 se 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 y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
5. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.

## **III.2 Contribución y destino**

**1. La entidad federativa cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de servicios de educación básica y normal, y tiene las siguientes características:**

1. **Se establecen las causas y efectos de las necesidades.**
2. **Se cuantifican las necesidades.**
3. **Se consideran las diferencias regionales en las necesidades.**
4. **Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.**
5. **Se integra la información en un solo documento.**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel | Criterios |
| 1 | La documentación tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta. |
| 2 | La documentación tiene tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 3 | La documentación tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta. |
| 4 | La documentación tiene todas las características establecidas en la pregunta. |

* 1. 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.
  2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación del sector de educativo.
  3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 4, 5 y con la Caracterización 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:**

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

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

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

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

2.1. En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. 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 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) Niveles educativos**

**c) Niveles válidos del personal (administrativo, docente o mando), de acuerdo con la normatividad aplicable**

**d) Tipo de plaza (hora o plaza), de acuerdo con la normatividad aplicable**

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel | Criterios |
| 1 | El destino está documentado y se encuentra desagregado en una 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 de acuerdo con las categorías establecidas en la pregunta. Asimismo, se debe describir la evolución de los destinos e indicar si existen cambios importantes en alguna de las categorías. Por capítulo de gasto se debe incluir el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, y calcular la eficiencia presupuestal (presupuesto ejercido/ presupuesto modificado). En caso de baja eficiencia presupuestal se deben explicar las causas de esto. La información sobre el destino de las aportaciones se debe integrar en el anexo 1.

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

3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 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 debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, 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, cuenta pública e información contable en el que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en la entidad.

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:**

**a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización**

**b) Recursos estatales**

**c) 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 de los destinos 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, cuenta pública e información contable.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3 y 4.

## **III.3 Gestión**

**6. Describa el o los procesos claves en la gestión 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 claves en la gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el anexo 3.

Dentro de los procesos claves se deben considerar 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 todas las áreas responsables.**

**c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.**

**d) Son conocidos por las áreas responsables.**

Si la entidad no cuenta 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 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 se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:**

**a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.**

**b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.**

**c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.**

**d) Son conocidos por las áreas responsables.**

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado o no tienen al menos una de las características se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel | Criterios |
| 1 | Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen una de las características establecidas. |
| 2 | Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas. |

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. 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 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 todas las áreas responsables.**

**c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.**

**d) Son conocidos por las áreas responsables.**

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de 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. |
| 2 | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas. |

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

## **III.4 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 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 se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

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

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 armonización contable.**

**b) Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía SFU), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.**

**c) Completa (cabalidad de acuerdo a la Guía SFU), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.**

**d) Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.**

**e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.**

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

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

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

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 el artículo 49 de la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el SFU 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 considera cómo mínimo: i) homogénea, que cumpla en la estructura, formato y contenido (LGCG); ii) desagregada, pormenorizada dependiendo del tipo de información y componente; iii) completa, que cumpla con todos los elementos solicitados dependiendo del tipo de información y componente, iv) congruente, que se sigue con el proceso de revisión y validación establecido en los Lineamientos; y iv) actualizadas, que se reporte trimestralmente. Para mayor detalle sobre las características se recomienda consultar la *Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos* (Guía SFU) 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 del Formato Único, 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 |
| 2 | Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y tienen todas las características establecidas. |

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 web de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del fondo. En la normatividad aplicable se debe considerar Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa. Con base en esto, en los procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se debe considerar los mencionados en la LGTAIP como definición del responsable de recibir y atender las solicitudes, los medios y plazos para su atención, los procesos de ajustes y recursos de revisión. Y los mecanismos de participación ciudadana se consideran de acuerdo con lo estipulado en el artículo 70 de la LGTAIP. La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del fondo de 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.

## **III.5 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 documento normativo, MIR y evaluaciones externas e informes sobre la calidad de los servicios.

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 fondo 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 (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito. |
| 2 | Hay un avance significativo en el indicador federal del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin o de Propósito. |
| 3 | Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito. |
| 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 dan 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 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 la 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”**.

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel | Criterios |
| 1 | La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen una de las características establecidas en la pregunta. |
| 2 | La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen dos de las características establecidas en la pregunta. |
| 3 | La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 4 | La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud 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, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación y/o medición; y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en los instrumentos empleados. Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos. Las dimensiones e indicadores mencionados derivan del Sistema de Indicadores para apoyar la evaluación de la calidad de la educación desarrollado por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE). En la Ley del instituto se define la calidad como la cualidad de un sistema educativo que integra las dimensiones de relevancia, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia, impacto y suficiencia. De acuerdo con el INEE, la suficiencia se refiere a la satisfacción de las necesidades de los centros educativos en cuanto a recursos humanos, físicos y materiales, en tanto que la eficiencia se refiere al óptimo uso de los recursos.

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.

IV. CONCLUSIONES

Con base en la evaluación realizada se deben 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 debe 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.

V. FORMATOS DE ANEXOS

## **Anexo 1. “Destino de las aportaciones en la entidad federativa”**

Para llenar el anexo 1 se debe:

i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en [año fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] por nivel educativo, en la cual se debe desagregar por nivel educativo el presupuesto ejercido por tipo de servicio o nivel educativo.

iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por nivel educativo.

iv) Llenar la Tabla 4. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] por niveles válidos del personal y tipo de plaza, en la cual se debe desagregar por niveles válidos el presupuesto ejercido por tipo de plaza.

**Tabla 1. Presupuesto del fondo en [año fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Capítulos de gasto | Concepto | | Aprobado | Modificado | | Ejercido | | Ejercido/ Modificado |
| 1000: Servicios personales | 1100 | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE |  |  | |  | |  |
| 1200 | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO |  |  | |  | |  |
| 1300 | REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES |  |  | |  | |  |
| 1400 | SEGURIDAD SOCIAL |  |  | |  | |  |
| 1500 | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS |  |  | |  | |  |
| 1600 | PREVISIONES |  |  | |  | |  |
| 1700 | PAGO DE 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 |  | |  |  |  | |
| 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 de Capítulo 3000 | | | | | | | |
| 4000: Transferencias , asignaciones, subsidios y otras ayudas | 4100 | TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO |  | |  |  |  | |
| 4200 | TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO |  | |  |  |  | |
| 4300 | SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES |  | |  |  |  | |
| 4400 | AYUDAS SOCIALES |  | |  |  |  | |
| 4500 | PENSIONES Y JUBILACIONES |  | |  |  |  | |
| 4600 | TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS |  | |  |  |  | |
| 4700 | TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL |  | |  |  |  | |
| 4800 | DONATIVOS |  | |  |  |  | |
| 4900 | TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR |  | |  |  |  | |
| Subtotal de Capítulo 4000 | | | | | | | |
| 5000: Bienes Muebles e Inmuebles | 5100 | MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN |  | |  |  |  | |
| 5200 | MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO |  | |  |  |  | |
| 5300 | EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO |  | |  |  |  | |
| 5400 | VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE |  | |  |  |  | |
| 5500 | EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD |  | |  |  |  | |
| 5600 | MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS |  | |  |  |  | |
| 5700 | ACTIVOS BIOLÓGICOS |  | |  |  |  | |
| 5800 | BIENES INUMEBLES |  | |  |  |  | |
| 5900 | ACTIVOS INTANGIBLES |  | |  |  |  | |
| Subtotal de Capítulo 5000 | | | | | | | |
| 6000: Obras Públicas | 6100 | OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO |  | |  |  |  | |
| 6200 | OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS |  | |  |  |  | |
| 6300 | PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO |  | |  |  |  | |
| Subtotal de Capítulo 6000 | | | | | | | |
|  | **Total** | | | | | | | |

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

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

**Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] por distribución geográfica**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Municipio | Nivel educativo | | | |  |
|  | **Preescolar** | Primaria | Secundaria | Normal | **Total** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |

**Tabla 4. Presupuesto ejercido del fondo en [año fiscal evaluado] 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 se 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”**

Para llenar el anexo 2 se debe:

i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.

ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto y sumar el total.

iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad.

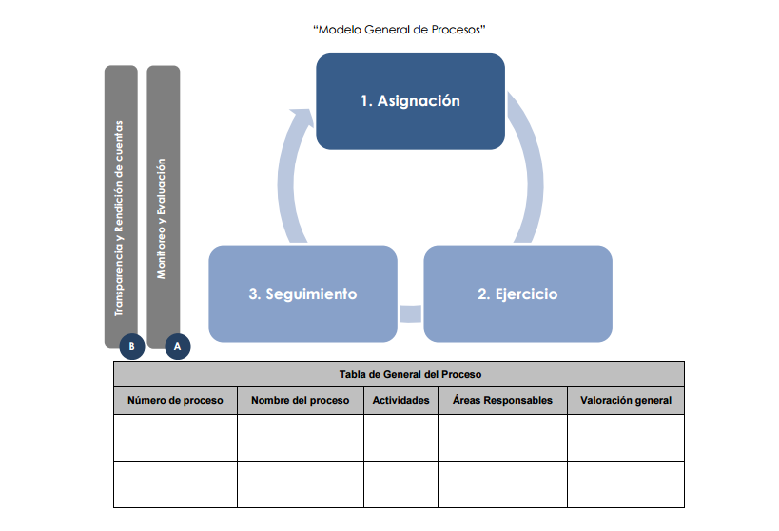
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Orden de Gobierno | Fuente de Financiamiento (i) | Presupuesto ejercido en [año fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii) | Total (ii)  (1000+2000+3000) | Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii) |
| 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 del fondo en la entidad”**

Para llenar el anexo 3 se debe:

i) Diseñar el diagrama de los procesos.2 En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.3

ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.



Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.

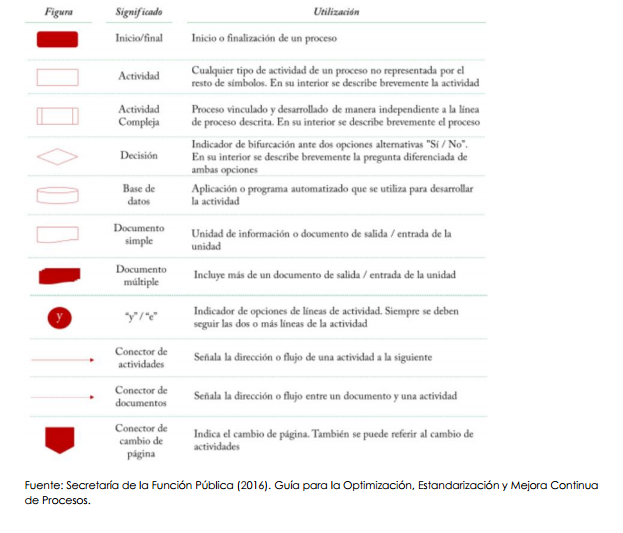
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).

3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.

4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.

5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología



## **Anexo 4. “Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo”**

Para llenar el anexo 4 se debe:

i) En el caso de los indicadores federales, se debe agregar por nivel de objetivo cada uno de los indicadores reportados en la MIR federal y llenar todos los campos solicitados.

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

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

## **Anexo 5. “Conclusiones del fondo”**

Para llenar el anexo 5 se debe:

i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.

ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.

iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.

iv) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

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