



**Términos de Referencia para la Evaluación Específica de  
Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina  
Educativa y Gasto Operativo (FONE), Ejercicio Fiscal  
2024**

PAE 2025



## Oficialía Mayor

### Dirección de Desarrollo, Capacitación y Evaluación

**Manuel Viveros Narciso**

Secretario de Educación

**Antonio Medina Ramírez**

Subsecretario de Educación Obligatoria

**Daniela Stephanie Pérez Calderón**

Oficial Mayor

**Javier Gerardo Arce Suñer**

Enlace Institucional de Evaluación

y Director de Desarrollo, Capacitación y Evaluación



## Contenido

|  |    |
|--|----|
| Presentación.....  | 4  |
| Marco Legal.....   | 5  |
| Glosario.....  | 6  |
| Siglas y Acrónimos.....  | 11 |
| Antecedentes de la Evaluación de los Fondos del Ramo 33.....   | 14 |
| Objetivo General de la Evaluación del FONE.....  | 17 |
| Perfil del Coordinador de la Evaluación y del Equipo Evaluador.....  | 25 |
| Condiciones Generales.....   | 26 |
| Criterios Técnicos para el Análisis del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)..... | 27 |
| Secciones Temáticas de Evaluación y Metodología.....   | 27 |
| Criterios generales para responder las preguntas.....  | 27 |
| Formato de respuesta.....  | 28 |
| Consideraciones para dar respuesta.....  | 28 |
| Evaluación Específica de Desempeño.....  | 30 |
| Sección I. Características del Fondo.....  | 30 |
| Sección II. Contribución y destino.....  | 31 |
| Sección III. Gestión y operación.....  | 37 |
| Sección IV. Generación de información y rendición de cuentas.....  | 42 |
| Sección V. Orientación y medición de resultados.....   | 48 |
| Hallazgos.....   | 55 |
| Análisis FODA.....   | 55 |
| Recomendaciones.....   | 57 |
| Conclusiones.....  | 58 |
| Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa.....   | 59 |
| Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa.....  | 62 |
| Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FONE en la entidad federativa.....                                   | 63 |
| Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Fondo.....                                      | 66 |
| Anexo 5. Valoración final del Fondo.....   | 67 |





## Presentación

En el Estado de Puebla, se ha promovido desde el inicio de la actual Administración, el fortalecimiento del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), a fin de “consolidar la modernización de la Administración Pública Estatal hacia una Gestión para Resultados que permita crear un valor público”.

Bajo este contexto, como parte del modelo de trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, específicamente en el marco de la estrategia de seguimiento y evaluación, la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2030, considera en el Eje 5 “Transparencia, Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción”, Estrategia 5.3 “Promover una cultura de eficiencia y mejora continua, para lograr un adecuado ejercicio de los recursos públicos”, específicamente en su Línea de Acción 5 “Fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño”.

Al respecto, es importante señalar que, para la consecución del objetivo, la Dirección de Desarrollo, Capacitación y Evaluación (DDCE), Unidad Administrativa adscrita a la Oficialía Mayor (OM) de la Secretaría de Educación, en apego a las atribuciones conferidas en el artículo 61 del Reglamento Interior de dicha dependencia (RISE), funge como una de las instancias coordinadoras operativas del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el Estado de Puebla.

Considerando lo anterior y, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el PAE 2025, la DDCE emite los presentes Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), operado en el Estado de Puebla durante el ejercicio fiscal 2024, documento que describe los objetivos y alcances que se esperan de la evaluación, seguido de las responsabilidades y compromisos que deben asumir los actores involucrados. Asimismo, dichos TdR detallan la metodología, técnicas y anexos que la instancia evaluadora externa deberá seguir como mínimo, a fin de concretar de manera óptima la evaluación del FONE y garantizar con ello, la obtención de resultados útiles para la toma de decisiones.





## Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) Artículo 134 (vigente).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) Artículo 85 fracción I y II segundo párrafo (vigente).
- Ley de Coordinación Fiscal (LCF) Artículo 49, fracción V (vigente).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) Artículo 54 y 79 (vigente).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (CPELSP), artículo 108 (vigente).
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (LPDEP), Artículos 9, fracción VI, VII, VIII, XI y 49 (vigente).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (LOAPE), artículo 35, fracción II (vigente).
- Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla (LPGPREP), Artículos 5, fracción IV, 128, 131, 133, 134, 135, 136, 138, 139, 140, 141, y 143 (vigente).
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios (LCHEPM), Artículo 149 (vigente). Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Artículos 31 y 42 (vigente).





## Glosario

**Análisis o trabajo de gabinete<sup>1</sup>:** 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 y documentación pública.

**Aportaciones Federales o Ramo General 33:** Son recursos que se entregan a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para cumplir determinados objetivos en materia de educación, salud, infraestructura básica, fortalecimiento financiero y seguridad pública, programas alimenticios y de asistencia social, e infraestructura educativa, de acuerdo con los ocho fondos federales establecidos en el artículo 49 capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

**Aspectos Susceptibles de Mejora:** Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa o informes finales de evaluación, las cuales pueden ser implementadas para la mejora de los programas y políticas públicas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador.

**Buenas prácticas<sup>2</sup>:** Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que han permitido mejorar y fortalecer la capacidad de gestión de los fondos.

**Cuellos de botella<sup>3</sup>:** Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el fondo para alcanzar sus objetivos.

---

<sup>1</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (s.f.). Guía para la evaluación de los fondos que integran el Ramo General 33. Disponible en

[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/Documents/Guia\\_Eval\\_FAF\\_RG33.pdf](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/Documents/Guia_Eval_FAF_RG33.pdf)

<sup>2</sup> Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (2013). Informe Final de la Evaluación de los Procesos del Programa Presupuestario E003: "Administración de los Fondos Federales y Valores en Propiedad y/o Custodia del Gobierno Federal. Disponible en:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/SED/Evaluaciones/CHPF2013/06e003ep13.pdf>

<sup>3</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2017). Modelo de Términos de Referencia para la evaluación de procesos. Disponible en

[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/TDR\\_Procesos.pdf](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/TDR_Procesos.pdf)





**Diagnóstico<sup>4</sup>:** Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.

**Dependencias:** Son las unidades administrativas que auxilian al Titular del Poder Ejecutivo en el estudio, planeación y despacho de los negocios de los diversos ramos de la Administración Pública Centralizada del Estado.

**Enlaces Institucionales de Evaluación:** Servidor público que representa a una dependencia o entidad de la APE, designado por el Titular de esta, responsable de gestionar, coordinar, proveer y validar cualquier información que se requiera respecto a los procesos inherentes al Sistema de Evaluación del Desempeño.

**Entidades:** Son órganos auxiliares de la Administración Pública del Estado, como los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten.

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada.

**Evaluación Específica del Desempeño:** Se realiza mediante trabajo de gabinete, es una valoración sintética del desempeño de los programas o políticas, midiendo el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programados con base en el análisis de indicadores de resultados, que deriva en recomendaciones para la mejora continua.

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

---

<sup>4</sup> Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (mayo de 2009). *LINEAMIENTOS* generales para la elaboración de diagnósticos de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención de Programas de Desarrollo Social. Disponible en: [https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5089652&fecha=07/05/2009#:~:text=%C2%B7%20Diagn%C3%B3stico%3A%20El%20documento%20de%20an%C3%A1lisis,se%20obtienen%20Propuestas%20de%20Atenci%C3%B3n](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5089652&fecha=07/05/2009#:~:text=%C2%B7%20Diagn%C3%B3stico%3A%20El%20documento%20de%20an%C3%A1lisis,se%20obtienen%20Propuestas%20de%20Atenci%C3%B3n)





**Formato 911:** El Sistema de Estadísticas Continuas Formato 911 consiste en bases de datos conformadas por medio de registros administrativos que contienen la información de todas las escuelas del país.

**Formato CONAC.** Formato para la difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recursos Federales Ministrados a las Entidades Federativas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

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

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

**Instancia Evaluadora Externa:** Instancias técnicas independientes de las instituciones que ejercen los recursos a evaluar, designadas por las entidades, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados; estas pueden ser personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar.

**Matriz de Indicadores para Resultados:** Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.







**Mecanismo ASM.** Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los informes de resultados de las evaluaciones.

**Meta:** Objetivo cuantitativo que se pretende alcanzar en un periodo determinado.

**Metodología de Marco Lógico:** Metodología que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios; el uso de la MML es cada vez más generalizado como herramienta de administración de programas y proyectos, pues con base en ella es posible: presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad, identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de objetivos, evaluar el avance en la consecución de los mismos y examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

**Población Objetivo o área de enfoque objetivo:** A la población o área de enfoque que el programa presupuestario tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. Se podrá entender como área de enfoque objetivo cuando un programa o acción de beneficio no se cuantifica por población.

**Portal del Sistema de Evaluación del Desempeño:** Sitio web en Internet con dirección <http://evaluacion.puebla.gob.mx>, donde el Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal, publica la información inherente de las acciones de la evaluación del desempeño de acuerdo con el marco legal aplicable.

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





**Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal:**

Conjunto de elementos, metodologías e instancias que permiten monitorear, evaluar y dar seguimiento a la política pública y los programas presupuestarios con el objeto de mejorar los resultados de estos. La Secretaría de Planeación y Finanzas es la instancia competente para diseñar, instrumentar y coordinar la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal.

**Términos de Referencia:** Documento técnico que define los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y estructura con las que serán realizadas las evaluaciones y presentados los resultados de estas.

**Trabajo de campo:** Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

**Unidad Responsable:** Unidad responsable, definida como el área administrativa de las dependencias y entidades, obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los programas presupuestarios comprendidos en la estructura programática autorizada.





## Siglas y Acrónimos

**APE.** Administración Pública Estatal.

**ASE Puebla.** Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**ASF.** Auditoría Superior de la Federación.

**ASM.** Aspectos Susceptibles de Mejora.

**CONAC.** Consejo Nacional de Armonización Contable.

**CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**CPELSP.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**CPEUM.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**DDCE.** Dirección de Desarrollo, Capacitación y Evaluación adscrita a Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.

**DEV.** Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Administración.

**FAETA.** Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.

**FAFEF.** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

**FAIS.** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

**FAM.** Fondo de Aportaciones Múltiples.

**FASSA.** Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.

**FONE.** Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.





**FORTAMUN.** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

**IES.** Institución de Educación Superior.

**LCF.** Ley de Coordinación Fiscal.

**LFPRH.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGCG.** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**LGE.** Ley General de Educación.

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

**MIR.** Matriz de Indicadores para Resultados.

**MML.** Metodología del Marco Lógico.

**PAE 2024.** Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2024 del Gobierno del Estado de Puebla.

**PAE.** Programa Anual de Evaluación, al que se refiere el artículo 110, fracción IV de la LFPRH.

**PbR-SED.** Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

**PED 2019-2024.** Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 del Estado de Puebla.

**PEF.** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal a evaluar.

**Pp.** Programa Presupuestario.

**REGEVAL.** Registro de Evaluadores del CONEVAL.





**RISE.** Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.

**SE.** Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.

**SED.** Sistema de Evaluación del Desempeño.

**SE.** Secretaría de Educación.

**SIGED.** Sistema de Información y Gestión Educativa

**SFP.** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SPF.** Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla.

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

**TdR.** Términos de Referencia.

**OM.** Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.

**UR.** Unidad(es) Responsable(s) del Fondo.



## Antecedentes de la Evaluación de los Fondos del Ramo 33

En el contexto del Federalismo Hacendario, en 1997 se adicionó el capítulo V denominado “De los Fondos de Aportaciones Federales”, al artículo 49 de la LCF, el cual se instrumentó a partir del PEF para el ejercicio fiscal 1998 a través del Ramo General 33 “Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”. El ramo actualmente se compone de ocho fondos” entre lo que se encuentra el FONE, el cual es coordinado por SEP.

A través del FONE, el Gobierno Federal otorga a las entidades y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, Recursos Económicos Complementarios para Ejercer las Atribuciones en Materia de Educación Básica y Normal, destinados para cubrir el pago de servicios personales del personal que ocupa plazas transferidas a los estados, así como gastos de operación.

Bajo este contexto, el artículo 49, fracción V, de la LCF señala que “el ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo, deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la LFPRH y que los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales, incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de la entidades federativas, municipios o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México”.

En este marco, el CONEVAL ha llevado a cabo acciones de evaluación del Ramo General 33; las más relevantes se enuncian en el Cuadro 1:

| Cuadro 1. Acciones de evaluación del CONEVAL relacionadas con el Ramo General 33 (2006-2018) |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Año  | Acción                                      | Descripción   | Producto   |
| 2006   | Evaluación Estratégica del Ramo General 33. | Se examinaron los resultados obtenidos a partir de la distribución de los recursos de los fondos y se exploró sobre el avance de los fondos en materia de rendición de cuentas, la relación de la distribución de los recursos con los objetivos que persigue y los retos que se enfrentan en su operación en el orden local. | “El Ramo 33 en el desarrollo social en México: evaluación de ocho fondos de política pública”, publicado en 2010.<br><br>“Estudios del Ramo 33”, |





**Cuadro 1. Acciones de evaluación del CONEVAL relacionadas con el Ramo General 33 (2006-2018)**

| Año  | Acción   | Descripción  | Producto   |
|------|--|--|--|
|      |  | persigue y los retos que se enfrentan en su operación en el orden local.   | publicado en 2011.   |
| 2009 | Continuación de la Evaluación Estratégica del Ramo General 33.   | Se enfocó en el análisis del cumplimiento de los objetivos de cada fondo a partir de las fórmulas de distribución que señala la LCF y del carácter redistributivo de cada uno de ellos. Cabe señalar que el estudio se acompañó con trabajo de campo, con el objetivo de profundizar sobre la operación de los fondos. |  |
| 2013 | Diseño de una Metodología para la Evaluación específica de los Fondos del Ramo General 33.   | Se determinó analizar de manera detallada cada uno de los ocho fondos que integran el Ramo General 33. Este elemento tuvo como objetivo desarrollar un instrumento metodológico para la evaluación específica de los fondos.   | Modelo de Términos de Referencia para la evaluación de los Fondos del Ramo General 33.   |
| 2014 | Coordinación de la Evaluación Piloto del Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de los Fondos del Ramo General 33.  | Se coordinó una evaluación piloto en cinco entidades: Chiapas, Jalisco, San Luis Potosí, Sinaloa y Veracruz; a fin de probar el instrumento metodológico diseñado en 2013, y al mismo tiempo valorar la consistencia y orientación a resultados de los ocho fondos que integran el Ramo 33.                            | Informe de Resultados 2013-2014 de la Evaluación Piloto del Modelo de Términos de Referencia para la evaluación de los Fondos del Ramo General 33. |
| 2015 | Desarrollo de dos Modelos de Términos de Referencia para la Evaluación de los Fondos del Ramo General 33.<br><br>Evaluación Piloto de los Modelos de Términos de Referencia para la Evaluación de 5 Fondos del Ramo General 33: FONE, FASSA, FAETA, FAIS, FAM. | Se desarrollaron dos Modelos de TdR para evaluar cinco fondos y se probaron en tres entidades federativas: Jalisco, Morelos y Zacatecas.<br><br>Por una parte, se evaluaron los fondos cuyo principal destino es la nómina: FONE, FASSA y FAETA.<br><br>En segunda instancia se evaluaron los fondos                   | Informe de Resultados 2014-2015 de la Evaluación Piloto del Modelo de Términos de Referencia para la evaluación de los Fondos del Ramo General 33. |





| Cuadro 1. Acciones de evaluación del CONEVAL relacionadas con el Ramo General 33 (2006-2018) |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Año  | Acción  | Descripción  | Producto   |
|  | Publicación de tres Modelos de Términos de Referencia para la Evaluación del Desempeño de los fondos: FONE, FASSA y FAETA | <p>destinados a infraestructura: FAIS y FAM.<br/>También se realizaron dos estudios exploratorios para analizar los fondos destinados al saneamiento financiero de las entidades: FAFEF y FORTAMUN</p> <p>Con base en los hallazgos y conclusiones derivados de las evaluaciones de años anteriores, se publicaron las Metodologías de Evaluación de los Fondos FONE, FASSA y FAETA.</p> | <p>Modelo de Términos de Referencia para la evaluación del Desempeño del FONE.</p> <p>Modelo de Términos de Referencia para la evaluación del Desempeño del FASSA.</p> |

De las anteriores experiencias, se recuperó información relevante que se adecuó en función de las necesidades y requerimientos de la DDCE, que fungirá como instancia coordinadora de este ejercicio, bajo el propósito de establecer las directrices que guiarán la implementación de la evaluación externa del FONE 2025 ejercicio fiscal 2024, en el Estado de Puebla, y con la cual se busca identificar ASM que permitan un mejor direccionamiento del quehacer gubernamental hacia la creación de valor público.







## Objetivo General de la Evaluación del FONE

Realizar un análisis sistemático que valore la pertinencia de los principales procesos de ejecución y los resultados del FONE, ejercido por el Estado de Puebla, en el año 2024.

### Objetivos Específicos del Análisis de Desempeño

- Analizar la planeación estratégica que hace el Estado de Puebla sobre los recursos del Fondo.
- Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de educación básica y normal en el Estado de Puebla.
- Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en el Estado de Puebla, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
- Valorar la orientación a resultados y el desempeño del Fondo en el Estado de Puebla.
- Identificar la información que se genera a partir del ejercicio de los recursos del FONE para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia.
- Valorar la calidad de la información que se genera a partir del ejercicio de los recursos del FONE y que constituye el insumo principal para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia.
- Generar recomendaciones susceptibles de implementarse para la mejora de procesos de gestión y resultados del FONE.

### Alcances de la Evaluación

Identificar las fortalezas retos y recomendaciones sobre el desempeño del Fondo en el Estado de Puebla a través del análisis del gabinete y de campo, con base en las evidencias documentales respectivas.

### 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 UR del Fondo en la entidad a través de la DDCE.



La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión del Fondo. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la cantidad y calidad de la evidencia documental proporcionada por las UR y de la gestión del Fondo en la entidad. El programa de entrevistas por realizar deberá especificar los actores por entrevistar, los instrumentos por utilizar y su cronograma de ejecución. La valoración de la información y el programa de las entrevistas se deben presentar en formato libre.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas se debe responder y elaborar un informe de evaluación que contenga mínimamente, los apartados descritos en los siguientes instrumentos de análisis:

- I. Criterios técnicos para el análisis de procesos del FONE.
- II. Criterios técnicos para el análisis de desempeño del FONE.

Cabe señalar que la instancia evaluadora deberá presentar un Plan de Trabajo para cumplir con los objetivos del análisis de procesos, que contemple al menos los siguientes elementos: las técnicas para recabar y recopilar la información, cronograma de trabajo, instrumento(s) para la realización de entrevistas a profundidad y relación de las necesidades de información específica requeridas para evaluar el Fondo (solicitud de información).

Asimismo, en el proceso de evaluación externa del Fondo, se deberán considerar los responsables, actividades y plazos de cumplimiento señalados en el Cuadro 2:

| <b>Cuadro 2. Proceso general de la evaluación externa</b> |                              |  |                               |
|---|------------------------------|--|-------------------------------|
| <b>Actividad</b>  | <b>Responsables</b>          | <b>Productos</b>   | <b>Plazo máximo propuesto</b> |
| Reunión inicial   | DDCE<br>Instancia evaluadora | Por parte de la instancia evaluadora: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del Plan de Trabajo definitivo</li> <li>• Instrumento(s) para la realización de entrevista a profundidad.</li> <li>• Relación de las necesidades de información específica que la instancia evaluadora requiere para evaluar el Fondo (solicitud de información).</li> </ul> | 1 día                         |





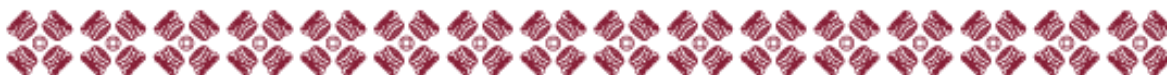
|  |   |   |                |
|--|---|---|----------------|
|  |   | <p>Por parte de la Dirección de Desarrollo, Capacitación y Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de designación de los enlaces institucionales que atenderán el proceso de evaluación.</li> </ul>  |                |
| <p>Solicitud de información y evidencias documentales de los procesos de gestión del FONE en el Estado de Puebla</p> | <p>Instancia evaluadora<br/>UR DDCE del Fondo</p>                               | <p>Por parte de la instancia evaluadora: presentar la solicitud de información a las UR.</p> <p>Por parte de las UR del Fondo: presentar a la instancia evaluadora, en tiempo y forma, la evidencia documental oficial, en formato impreso o digital, que servirá como insumo principal para la evaluación del Fondo.</p>   | <p>18 días</p> |
| <p>Trabajo de campo (entrevistas con los operadores del Fondo)</p>   | <p>Instancia evaluadora<br/>Enlaces institucionales (UR del Fondo)</p>          | <p>Por parte de la instancia evaluadora:<br/>Realización de entrevistas a profundidad con las UR del Fondo, específicamente con responsables de los procesos del mismo.</p> <p>Por parte de los enlaces institucionales de evaluación:<br/>Entrega de información específica, requerida por la instancia evaluadora, así como sus comentarios y experiencia como responsables del Fondo.</p>          | <p>5 días</p>  |
| <p>Reunión intermedia</p>  | <p>DDCE<br/>Instancia evaluadora<br/>Enlaces institucionales (UR del Fondo)</p> | <p>Por parte de la instancia evaluadora:<br/>Presentación de los avances y principales hallazgos de la evaluación en apego a las secciones temáticas.</p> <p>Por parte de los enlaces institucionales de evaluación:<br/>Revisión del informe preliminar y retroalimentación de los avances presentados por la instancia evaluadora, atención de posibles dudas y aportación de nuevas evidencias</p> | <p>1 día</p>   |





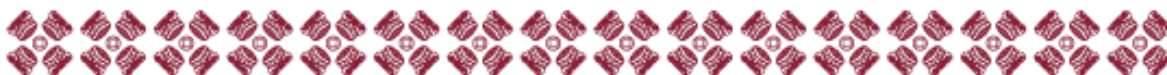
|   |  |   |        |
|---|--|---|--------|
|   |  | documentales e información específica, si se requiere.  |        |
| Entrega de los productos finales de la evaluación   | DDCE<br>Instancia evaluadora   | Por parte de la instancia evaluadora: entrega de los productos finales de la evaluación en versiones físicas y electrónicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe final</li> <li>Resumen ejecutivo</li> <li>Formato CONAC</li> <li>Productos complementarios de la evaluación</li> <li>Presentación de resultados finales</li> </ul> Por parte de la DDCE: recepción y revisión de los productos finales. | 1 día  |
| Reunión final   | DDCE<br>Instancia evaluadora<br>Enlaces institucionales (UR del Fondo) | Por parte de la instancia evaluadora: Presentación de los resultados finales, valoración final, hallazgos y recomendaciones de la evaluación.<br>Por parte de los enlaces institucionales de evaluación: Revisión del informe final y Retroalimentación y atención de posibles dudas.   | 1 día  |
| Entrega y notificación oficial de la publicación de los resultados de la evaluación a las Dependencias, Entidades u Organismos de la APE participantes. | DDCE   | Versión impresa de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe final de evaluación en extenso</li> <li>Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.</li> </ul>   | 5 días |

Al respecto, es importante mencionar que la instancia evaluadora deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes, así como justificar detalladamente el motivo por el cual no aplican; ya que en caso de que las inconsistencias identificadas no sean atendidas por la DDCE, en tiempo y forma, o no se emita respuesta alguna, se aplicarán las cláusulas sancionatorias por no conformidad, establecidas en el contrato correspondiente.



Por otra parte, la descripción de los productos que la instancia evaluadora debe entregar a la DDCE, así como las fechas límite, se mencionan en el Cuadro 3:

| <b>Cuadro 3. Productos de la evaluación, formatos y fechas de entrega</b>                                |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Producto/Entregable</b>   | <b>Descripción del producto</b>  | <b>Formato de entrega</b>  | <b>Fecha de entrega</b>                                |
| <b>1. Plan de trabajo de la Evaluación e instrumentos específicos para la recolección de información</b> | Plan de trabajo definitivo, el cual como mínimo debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas para recabar y recopilar la información.</li> <li>• Cronograma de trabajo.</li> <li>• Instrumento(s) para la realización de entrevistas a profundidad.</li> <li>• Relación de las necesidades de información específica que la instancia evaluadora requiere del Fondo evaluado (solicitud de información).</li> </ul>  | En formato digital PDF, que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, y en formato editable Word. | A los 5 días hábiles después de la firma del contrato  |
| <b>2. Informe preliminar de la Evaluación</b>  | Informe preliminar de resultados, que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco normativo de la evaluación.</li> <li>• Criterios técnicos y metodológicos para la evaluación del Fondo.</li> <li>• Características del Fondo.</li> <li>• Respuestas de las preguntas 1 a 26 de los siguientes apartados: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribución y destino.</li> <li>2. Gestión y operación.</li> <li>3. Generación de información y rendición de cuentas.</li> <li>4. Orientación y medición de resultados.</li> </ol> </li> </ul> | En formato digital PDF, que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, y en formato editable Word. | A los 35 días hábiles después de la firma del contrato |
| <b>3. Resultados preliminares de la Evaluación</b>   | Informe que contenga, el contenido del Informe preliminar de evaluación y los siguientes apartados: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Análisis FODA.</li> <li>b) Valoración final del Fondo.</li> <li>c) Hallazgos y recomendaciones por sección temática y carácter global</li> </ol>   | En formato digital PDF, que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, y en formato editable Word. | A los 42 días hábiles después de la firma del contrato |
| <b>4. Informe Final de la Evaluación</b>   | El informe final deberá contener la siguiente estructura:  | En formato digital PDF, que no esté  | A los 45 días hábiles después                          |



**Cuadro 3. Productos de la evaluación, formatos y fechas de entrega**

| Producto/Entregable   | Descripción del producto   | Formato de entrega   | Fecha de entrega  |
|---|--|--|---|
| <b>Específica de Desempeño del FONE</b>                                       | <p>Introducción</p> <p>-Marco normativo de la evaluación</p> <p>-Criterios técnicos y metodológicos para la evaluación del Fondo</p> <p>-Características del Fondo</p> <p>-Apartados de la evaluación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribución y destino</li> <li>2. Gestión y operación</li> <li>3. Generación de información y rendición de cuentas</li> <li>4. Orientación y medición de resultados</li> </ol> <p>-Análisis FODA</p> <p>-Valoración final del Fondo</p> <p>-Hallazgos y recomendaciones por sección temática y carácter global</p> <p>-Conclusiones</p> <p>-Referencias generales</p> <p>-Anexos:</p> <p>Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa.</p> <p>Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad.</p> <p>Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FONE en la entidad federativa.</p> <p>Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Fondo.</p> <p>Anexo 5. Valoración final del Fondo.</p> | <p>protegido y permita búsqueda en su contenido, y en formato Word en una memoria flash USB junto con los productos 1, 5, 6, 7 y 8. Así como, una versión impresa en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color 4x4 (impresión por ambas caras) en tres tantos.</p> | <p>de la firma del contrato</p>                               |
| <b>5. Resumen ejecutivo de la Evaluación Específica de Desempeño del FONE</b> | <p>Un resumen ejecutivo en el que se describan los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Introducción</li> <li>b. Marco normativo de la evaluación.</li> <li>c. Metodología de la evaluación.</li> <li>d. Análisis FODA.</li> <li>e. Principales hallazgos y principales recomendaciones.</li> <li>f. Valoración final del Fondo.</li> </ol>   | <p>En formato digital PDF, que no esté protegido y permita búsqueda en su contenido, y en formato editable Word en una memoria flash USB junto con los productos 1, 4, 6, 7 y 8.</p>   | <p>A los 45 días hábiles después de la firma del contrato</p> |
| <b>6. Formato CONAC para la difusión de los resultados</b>                    | <p>Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas,</p>   | <p>En versión impresa a color y digital PDF, que no esté protegido</p>   | <p>A los 45 días hábiles después de la firma del contrato</p> |





**Cuadro 3. Productos de la evaluación, formatos y fechas de entrega**

| Producto/Entregable  | Descripción del producto  | Formato de entrega  | Fecha de entrega                                       |
|--|---|---|--|
| <b>de las evaluaciones</b>   | establecidos por el CONAC, referente a la Evaluación Específica de Desempeño del FONE, el cual deberá contener los siguientes apartados:<br>1. Descripción de la evaluación<br>2. Principales hallazgos de la evaluación<br>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación<br>4. Datos de la instancia evaluadora<br>5. Identificación de los programas<br>6. Datos de contratación de la evaluación<br>7. Difusión de la evaluación    | y permita búsqueda en su contenido, y en formato editable Word en una memoria flash USB junto con los productos 1, 4, 5, 7 y 8.                                     |  |
| <b>7. Productos complementarios de Evaluación Específica de Desempeño del FONE</b> | Versión digital (archivo fuente) con el siguiente contenido:<br>a. La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.<br>b. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, minutas de trabajo, entre otros.<br>c. Evidencia fotográfica, audio, documental u otra, recolectada para la instancia evaluadora o entregada por las UR del Fondo. | Los archivos deberán agregarse en formato digital PDF y en formato editable Word (cuando aplique), en una memoria flash USB junto con los productos 1, 4, 5, 6 y 8. | A los 45 días hábiles después de la firma del contrato |





**Cuadro 3. Productos de la evaluación, formatos y fechas de entrega**

| Producto/Entregable   | Descripción del producto   | Formato de entrega   | Fecha de entrega  |
|---|--|--|---|
| <p><b>8. Presentación de resultados finales de la Evaluación Específica de Desempeño del FONE</b></p> | <p>Presentación de Power Point (u otro software para presentaciones electrónicas) de los resultados finales de la evaluación del FONE, la cual debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datos del Fondo (clave, nombre, Unidad (es) Responsable (s), presupuesto devengado)</li> <li>b. Objetivos de la evaluación</li> <li>c. Objetivos del Fondo</li> <li>d. Resultados de la valoración final y por cada uno de los apartados de la evaluación</li> <li>e. Principales fortalezas</li> <li>f. Principales recomendaciones</li> <li>g. Principales conclusiones.</li> </ul> | <p>En formato digital PDF y en formato editable Power Point (o similar) en una memoria flash USB junto con los productos 1, 4, 5, 6 y 7.</p> | <p>A los 45 días hábiles después de la firma del contrato</p> |





## Perfil del Coordinador de la Evaluación y del Equipo Evaluador

El perfil del coordinador de la evaluación, así como del equipo evaluador, necesario para desarrollar el proyecto “Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)” se describe en el Cuadro 4.

| Cuadro 4. Descripción del perfil del equipo evaluador           |   |  |
|---|---|--|
| Cargo   | Escolaridad y/o áreas de conocimiento   | Experiencia  |
| <b>Coordinador(a) de la evaluación</b>                          | Maestría o doctorado en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Políticas Públicas, Sociología, Economía o áreas afines a la temática de la evaluación de políticas públicas y programas.    | <p>Experiencia en la coordinación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos de evaluación de programas o políticas públicas donde se hayan empleado metodologías de la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas o fondos federales y/o evaluaciones a programas de gobiernos estatales; y</li> <li>• Proyectos de evaluación de programas o fondos federales del sector educativo del orden federal o estatal.</li> </ul> <p>La experiencia deberá ser comprobable mínimo de 4 años como coordinador(a) en evaluación de programas o fondos del orden federal y estatal, la cual deberá ser acreditada con formatos CONAC o informes de evaluación, donde conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación, así como presentar el Folio del REGEVAL.</p>                                |
| <b>Evaluadores de programas y políticas públicas (mínimo 4)</b> | Licenciatura o posgrado en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Economía, Políticas Públicas, Sociología o áreas afines a la temática de la evaluación de políticas públicas y programas. | <p>Experiencia en la participación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos de evaluación de programas o políticas públicas donde se hayan empleado metodologías de la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas o fondos federales y/o evaluaciones a programas de gobiernos estatales; y</li> <li>• Proyectos de evaluación de programas o fondos federales del sector educativo del orden federal o estatal.</li> </ul> <p>La experiencia deberá ser comprobable mínimo de 2 años en evaluación de programas o fondos del orden federal y estatal, la cual deberá ser acreditada con formatos CONAC o informes de evaluación, así como presentar el Folio del REGEVAL.</p> <p>Además, deberá presentar constancia, diploma u otro documento que acredite que cuenta con al menos dos cursos, talleres o capacitaciones</p> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | expedidos por una IES, el CONEVAL o la SHCP en materia de: MML, evaluación de programas y políticas públicas, métodos y técnicas cuantitativas y cualitativas de evaluación de programas y políticas públicas y/o diseño de indicadores. |
|--|--|--|

## Condiciones Generales

La instancia evaluadora debe considerar lo siguiente:

Se espera que el análisis de cada una de las preguntas ordinales sea exhaustivo y se construya a partir de la evidencia proporcionada por los responsables de los principales procesos de gestión del Fondo, aquella obtenida como resultado de los métodos de investigación aplicados durante el proceso, y del juicio del evaluador externo como especialista en la materia.

Las respuestas a las preguntas ordinales deben presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetice la apreciación del evaluador externo y que además justifique la valoración que corresponda.

Las preguntas ordinales y las características contenidas en cada sección temática son de carácter enunciativo más no limitativo, motivo por el cual el evaluador externo, considerando los objetivos específicos de la evaluación y su experiencia en la materia, podrá realizar aportaciones a través de la integración de preguntas complementarias y la profundización o problematización analítica de aspectos específicos del Fondo evaluado.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la DDCE, adscrita a la OM de la SE, por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

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 DDCE, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes.



## Criterios Técnicos para el Análisis del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)

### Secciones Temáticas de Evaluación y Metodología

La evaluación se divide en cinco secciones temáticas y 25 preguntas, de las cuales 13 son de respuesta cerrada y 12 de respuesta abierta, tal como se señala en el Cuadro 5:

| Cuadro 5. Secciones temáticas del análisis de desempeño del Fondo |  |           |           |
|---|--|-----------|-----------|
| No.   | Secciones temáticas                              | Preguntas | Total     |
| I   | Características del Fondo                        | -         | -         |
| II  | Contribución y destino                           | 1-7       | 7         |
| III   | Gestión y operación                              | 8-12      | 5         |
| IV  | Generación de información y rendición de cuentas | 13-16     | 4         |
| V   | Orientación y medición de resultados             | 17-25     | 9         |
| <b>TOTAL</b>  |  |           | <b>25</b> |

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las UR del Fondo en el Estado de Puebla a través de la DDCE.

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 llevarán a cabo entrevistas a profundidad con servidores públicos de las diferentes UR.

### Criterios generales para responder las preguntas

Los apartados II a V incluyen preguntas específicas, de las cuales 13 deben responderse con base en un esquema binario (Sí/No) 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 12 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.

### **Formato de respuesta**

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

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

### **Consideraciones para dar respuesta**

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

- 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 TdR incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

- De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su análisis, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
- Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta.
- Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s).





- Algunas preguntas requieren llenar 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





## Evaluación Específica de Desempeño

### Sección I. Características del Fondo

Con base en la información proporcionada por las UR del FONE en la entidad federativa, se debe realizar una descripción detallada del Fondo, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- Nombre, clave, siglas del Fondo, así como año de inicio de operación en el Estado de Puebla.
- Nombre de las instancias coordinadoras o UR del Fondo a nivel federal y estatal.
- Vinculación de los objetivos del Fondo con los principales instrumentos de planeación del orden internacional, federal y estatal (Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales de Educación).
- Descripción de los objetivos del Fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas, por ejemplo: LGE.
- Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable; del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que se representa respecto al presupuesto nacional del Fondo.
- Los indicadores federales a través de los cuales se le da seguimiento al Fondo.
- Evolución del presupuesto del Fondo en la entidad. Dicho análisis deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de tres ejercicios fiscales anteriores.
- 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. Lo anterior, con base en el Acuerdo de Coordinación firmado entre el Estado de Puebla y la Federación.
- 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<sup>5</sup>), desagregando a los alumnos y docentes por sexo, así como características de los planteles en la entidad, entre otras variables que puedan ser de interés.

## Sección 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:

---

<sup>5</sup> El tipo de plaza y los niveles válidos del personal se debe 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.*





| 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, estadísticas de 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 instancias responsables (normativas y operativas) del Fondo.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las instancias 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:







| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados tienen una de las características establecidas en la pregunta.  |
| 2     | Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados tienen dos de las características establecidas en la pregunta.  |
| 3     | Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados tienen tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 4     | Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados 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 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 14.
- 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:**

- 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 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.

**6. ¿Existe complementariedad entre la aplicación del Fondo con otros programas o acciones (federales o estatales) relacionados con el propósito del mismo?**

***No procede valoración cuantitativa***

- 6.1. En la respuesta, la instancia evaluadora debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos: a) Disponibilidad en la entidad federativa de algún documento en el que se analice o integre información de los diferentes programas o acciones relacionados con el objetivo del Fondo y b) La identificación sobre si los responsables de los programas o acciones relacionados con el Fondo se coordinan para analizar la información y tomar decisiones de forma conjunta.
- 6.2. De igual manera, deberá tener presentes las siguientes consideraciones:
  - Si los objetivos de los programas o acciones financiados con las aportaciones del Fondo y los de otros Fondos o programas relacionados son coincidentes o similares, podrían existir concurrencias.
  - Si los componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, podrían ser complementarios.
  - Si los componentes, con base en la MIR, son similares o iguales y atienden a la misma población, podrían ser coincidentes.
- 6.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar son: documentos oficiales en los que se identifique de forma específica para cada programa o acción: objetivos, población o área de enfoque objetivo (definición, metodología de identificación y cuantificación) y tipo de apoyos.





**7. ¿Cuáles fueron los programas presupuestarios estatales, programas especiales o convenios a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Fondo en 2023?**

***No procede valoración cuantitativa***

- 7.1. En la respuesta se debe incluir un listado o un esquema de los diferentes programas presupuestarios, programas especiales o convenios a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Fondo en 2023; asimismo se debe indicar el total de los recursos para cada uno y el porcentaje que representa del total del Fondo.
- 7.2. Dentro del esquema se deberá considerar una columna en la que se indique si los diferentes programas o convenios son consistentes con los objetivos que el Fondo contempla en su normativa.
- 7.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y el seguimiento de los recursos presupuestales.

**Sección III. Gestión y operación**

**8. 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.***

- 8.1. 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.



- 8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de organización, manuales de procesos o procedimientos e informes institucionales.
- 8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9, 10, 11, 12, 14 y 15.

**9. 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 con 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 toda 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. Además, se debe indicar si existe





coordinación entre la SEP y las UR del Fondo en la entidad encargadas 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 SIGED, sistemas de administración de nómina, entre otros.

- 9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- 9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 12.

**10. 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.   |

- 10.1. 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.
- 10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- 10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 12.

**11. 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.   |

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 12 y 13.

**12. ¿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.***

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10 y 11.





#### Sección IV. Generación de información y rendición de cuentas

**13. 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.   |

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 11.

**14. 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 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.

c) 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.

d) Congruente, es decir, que esté 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 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”**.

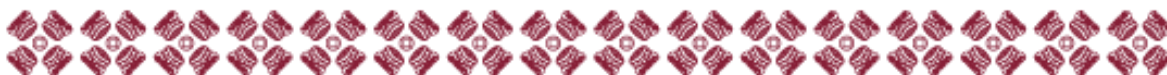
Si en la entidad federativa se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

| 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.        |

14.1. 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.

- 14.2. 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.
- 14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 8, 15,17 y 18.

**15. 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”**.

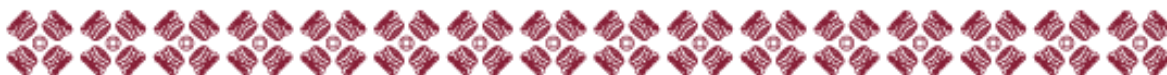
Si se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”**. Se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.





| 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.   |

- 15.1. 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 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8,14, 17 y 18.





**16. La instancia evaluadora debe constatar la veracidad de los indicadores de desempeño reportados por la UR responsables del Fondo.**

Analizar los procesos de gestión del Fondo, cuentan con la siguiente evidencia:

- a) Diagrama y descripción del proceso de generación de la información para la determinación de los valores reportados en 2024, de los indicadores de desempeño del Fondo analizado.
- b) Documentos en los que se describen los mecanismos, instrumentos, formatos e instancias para la generación, recopilación, integración, análisis, revisión y control de la información que sustenta los valores reportados en los indicadores de desempeño.
- c) Bitácora o memoria de cálculo y sustento estadístico de los valores reportados en los indicadores de desempeño del Fondo evaluado en el ejercicio 2024.

Si no se cuenta con evidencia documental que respalde la veracidad del proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño del FONE, 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     | Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño de la MIR federal del FONE, pero estos no corresponden con la evidencia solicitada o no se encuentran actualizados. |
| 2     | Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño de la MIR federal del FONE, y contemplan las características señaladas en al menos uno de los incisos.              |
| 3     | Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño de la MIR federal del FONE, y contemplan las características señaladas en dos de los incisos.                       |
| 4     | Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño de la MIR federal del FONE, y contemplan las características señaladas en todos los incisos.                        |





- 16.1. En la respuesta se debe mencionar la evidencia documental que respalde la generación y veracidad de los valores de cada uno de los indicadores de la MIR del Fondo.
- 16.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos en los que se describen los mecanismos, instrumentos y formatos para la generación, recopilación y análisis de los valores (metas y logros) de los indicadores de desempeño de la MIR federal.

## **Sección V. Orientación y medición de resultados**

### **17. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del Fondo a nivel de Fin y 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.***

- 17.1. 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.
- 17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, MIR y evaluaciones externas.
- 17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 14, 15, 18 y 19.







**18. 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.       |

18.1. 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.





- 18.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser del cierre de la cuenta pública del ejercicio fiscal evaluado, la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.
- 18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 14, 15 y 17.

**19. 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.***

- 19.1. 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.
- 19.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones.
- 19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 17.

**20. Los indicadores estratégicos para medir los resultados del Fondo, tienen las siguientes características:**

***No procede valoración cuantitativa***

- a) Relevancia, los indicadores están directamente relacionados con los objetivos del Fondo.
- b) Adecuado, los indicadores aportan una base suficiente para emitir un juicio sobre el desempeño del Fondo en la entidad
- c) Monitoreable, si existe claridad y validación de los medios de verificación de las variables que integran los indicadores, así como del método de cálculo.
- d) El diseño de las metas permite acreditar el grado de avance de los objetivos, si éstas son demasiado ambiciosas o, por el contrario, están por debajo del umbral de la capacidad del Fondo.





- 20.1. En la respuesta se debe indicar una breve valoración de la orientación a resultados de los indicadores estratégicos, así como la definición de las metas y la información que utiliza en la construcción de las mismas. Las características de cada indicador deben señalarse y justificarse usando el formato del Anexo 3.
- 20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar son la MIR, fichas técnicas de indicadores e informes trimestrales.

**21. ¿En qué medida los objetivos previstos en las MIR de los programas presupuestarios, programas especiales o convenios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo en 2024, contribuyen al logro de los objetivos de la MIR del FONE?**

***No procede valoración cuantitativa.***

La instancia evaluadora debe determinar si los objetivos previstos en la MIR de los programas presupuestarios estatales, programas especiales o convenios a través de los cuales se ejercieron los recursos del FONE en 2024, permiten realizar una valoración objetiva y sistemática del desempeño del Fondo, considerando si estos:

- a) Están vinculados al objetivo del Fondo (establecido en el documento jurídico-normativo correspondiente.)
- b) Son consistentes con el Diagnóstico del problema que atiende el Fondo.
- c) Proporcionan información útil para la toma de decisiones sobre la gestión del Fondo.

- 21.1. En la respuesta se debe incluir un listado o un esquema de los diferentes programas presupuestarios estatales, programas especiales o convenios a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Fondo en 2024; mismo que deberá incluir una columna en la que se indique si los diferentes programas o convenios son consistentes con los objetivos que el Fondo contempla en su normativa.
- 21.2. La instancia evaluadora deberá determinar si los objetivos definidos en los programas son suficientes y necesarios para lograr los objetivos definidos del Fondo correspondiente.





**22. ¿Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los ASM para la atención de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas al fondo? Si la respuesta es afirmativa ¿cuál es el nivel de atención de dichos ASM?**

Si no se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones, 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     | Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM; sin embargo, el nivel de atención de los ASM es nulo.   |
| 2     | Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM y hay un avance mínimo en la atención de estos (más del 0% y hasta el 49% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo). |
| 3     | Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM y hay un avance aceptable en la atención de estos (del 50% al 84% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).         |
| 4     | Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM y hay un avance significativo en la atención de estos (del 85% al 100% del total de ASM) se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).   |

22.1. En la respuesta se deben señalar los hallazgos y recomendaciones vigentes identificados en cada evaluación, así como el avance de las acciones para la atención de las mismas, señalando cuántas de ellas han sido solventadas y el porcentaje de atención, en congruencia con el programa de trabajo correspondiente.

22.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales de las evaluaciones realizadas al Fondo, así como los programas de trabajo institucionales o reportes de avance de los ASM, que indiquen porcentajes de avance.

22.3.





**23. ¿Existen informes de la ASF, la SFP, la ASE Puebla o de alguna otra Institución fiscalizadora (federal o estatal) que contengan hallazgos sobre los resultados del ejercicio de los recursos del Fondo en el Estado de Puebla?**

***No procede valoración cuantitativa.***

- a) Si el informe corresponde al año fiscal que se evalúa y qué institución lo realizó.
- b) El proceso de revisión, evaluación o fiscalización del que es producto dicho informe.
- c) Los principales hallazgos.
- d) Si el informe fue publicado en algún medio de difusión oficial (página web, periódico del estado, etc.)

23.1. En la respuesta se debe mencionar de manera explícita si se identifica congruencia entre los resultados obtenidos por el Fondo y los hallazgos mencionados, así como indicar la fecha de publicación y los datos del medio de difusión.

23.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales de revisiones, evaluaciones o auditorías practicadas al Fondo.

**24. ¿Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas para la atención de las observaciones y recomendaciones formuladas al Fondo por los órganos de fiscalización superior, durante al ejercicio fiscal evaluado? Si la respuesta es afirmativa ¿cuál es el nivel de atención de dichas observaciones y recomendaciones?**

Si no se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones definidas para la atención de las observaciones formuladas al Fondo, por los órganos de fiscalización superior, 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     | Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de las observaciones formuladas por el órgano fiscalizador; sin embargo, el nivel de atención de dichas observaciones es nulo o negativo.  |
| 2     | Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de las observaciones formuladas por el órgano fiscalizador, y hay un avance mínimo en la atención de estas (más del 0% y hasta el 49% del total de observaciones se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo). |
| 3     | Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de las observaciones formuladas por el órgano fiscalizador, y hay un avance aceptable en la atención de estas (del 50% al 79% del total de observaciones se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).         |
| 4     | Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de las observaciones formuladas por el órgano fiscalizador, y hay un avance significativo en la atención de estas (del 80% al 100% del total de observaciones se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).    |

- 24.1. En la respuesta se debe incluir el detalle de las observaciones formuladas al Fondo por los órganos de fiscalización superior y el avance de las acciones para la atención de las mismas, señalando cuántas de ellas han sido solventadas, así como el porcentaje de atención. En caso de detectar áreas de oportunidad se deberá incorporar la propuesta correspondiente.
- 24.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales de las auditorías practicadas por los órganos de fiscalización superior para el ejercicio fiscal evaluado, el programa de trabajo institucional y/o las acciones de mejora para la atención de las observaciones y documentos de planeación.

**25. ¿En qué medida los resultados documentados hasta el momento, permitirían o justificarían una reorientación de los objetivos iniciales del Fondo y en qué sentido?**

***No procede valoración cuantitativa.***





- 25.1. Con base en los resultados obtenidos por el Fondo en el ejercicio fiscal evaluado, y considerando los hallazgos derivados de las preguntas anteriores, la instancia evaluadora deberá determinar en qué medida sus objetivos, resultados y su desempeño en general, son pertinentes para garantizar su contribución a la política social del Estado de Puebla.
- 25.2. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas de la Guía para la Evaluación del FONE.

## Hallazgos

La instancia evaluadora deberá identificar los hallazgos relevantes que se deriven de la respuesta de cada pregunta formulada para el análisis de las cinco secciones temáticas de la evaluación.

Es relevante considerar que los hallazgos identificados deben estar relacionados con los objetivos específicos de los presentes TdR. Asimismo, cada hallazgo deberá estar orientado, según su naturaleza, por los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá determinarse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza, y en este sentido, vincularse directamente con el Cuadro 8 “Análisis FODA”.

## Análisis FODA

En este apartado, se deben identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por sección temática y del desempeño general del Fondo identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación.

Al respecto, es importante considerar lo siguiente:

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.

Las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría.





Cuando se identifiquen buenas prácticas en los rubros evaluados, tanto las fortalezas como las oportunidades deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación.

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.

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, estas deben ser redactadas de forma coherente y sustentada en la información derivada de la evaluación.

Asimismo, se debe incluir el Cuadro 8 con la información correspondiente para cada sección temática.

| <b>Cuadro 8. Análisis FODA</b> |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| <b>Sección Temática</b>        | <b>Fortalezas</b>    |
|                                | 1                    |
|                                | 2                    |
|                                | 3                    |
|                                | ...n                 |
| <b>Sección Temática</b>        | <b>Oportunidades</b> |
|                                | 1                    |
|                                | 2                    |
|                                | 3                    |
|                                | ...n                 |
| <b>Sección Temática</b>        | <b>Oportunidades</b> |
|                                | 1                    |
|                                | 2                    |
|                                | 3                    |
|                                | ...n                 |
| <b>Sección Temática</b>        | <b>Oportunidades</b> |
|                                | 1                    |
|                                | 2                    |
|                                | 3                    |
|                                | ...n                 |







## Recomendaciones

Las recomendaciones constituyen un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, ejercicio y seguimiento del Fondo en la entidad, por lo que estas deben ser factibles de implementarse y orientadas a las debilidades y amenazas observadas en la evaluación.

Es fundamental que las recomendaciones, según los hallazgos identificados por la instancia evaluadora, sean planteadas por tema, orden de gobierno y actores involucrados en su atención. En este sentido, a fin de que cada recomendación emitida sea clara, concreta y objetiva, estas deberán presentarse bajo el esquema del Cuadro 9:

| Cuadro 9. Recomendaciones derivadas de la evaluación externa del FONE 2024 |                      |                              |                        |
|--|----------------------|------------------------------|------------------------|
| Núm. Consecutivo<br>(1)  | Recomendación<br>(2) | Tipo de recomendación<br>(3) | Mejora esperada<br>(4) |
|  |                      |                              |                        |
|  |                      |                              |                        |
|  |                      |                              |                        |

Instructivo:

- (1) Número consecutivo de la recomendación, según el orden de prioridad que la instancia evaluadora determine.
- (2) Descripción de las recomendaciones derivadas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- (3) Tipo de recomendación según las implicaciones que conlleva su implementación, por ejemplo:
  - **Operativas:** aquellas de carácter técnico.
  - **Jurídico–normativas:** aquellas de carácter jurídico, normativo o reglamentario.
  - **Administrativas:** aquellas de ámbito administrativo u organizacional.
  - **Financieras:** aquellas de carácter económico o financiero.
  - **Otras:** las que determine la instancia evaluadora de acuerdo con los temas de análisis y su experiencia en la materia.
- (4) Mejora esperada luego de la implementación de la recomendación correspondiente.





## Conclusiones

Con base en la evaluación realizada se debe presentar una valoración sobre la gestión y el desempeño del Fondo en la entidad, en la 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.

Cabe señalar que las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y desempeño del Fondo en la entidad. Adicionalmente, se debe incluir el Anexo 4 “Valoración Final del Fondo” con la información de cada sección temática.





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

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

- a) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del Fondo en el ejercicio 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).

| Tabla 1. Presupuesto del Fondo en 2024 por Capítulo de Gasto |          |   |                                   |            |          |                     |
|--|----------|---|-----------------------------------|------------|----------|---------------------|
| Capítulo de gasto  | Concepto |   | Aprobado                          | Modificado | Ejercido | Ejercido/Modificado |
| 1000.<br>Servicios personales                                | 1100     | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE                         |                                   |            |          |                     |
|  | 1200     | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO                        |                                   |            |          |                     |
|  | 1300     | REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES                                   |                                   |            |          |                     |
|  | 1400     | SEGURIDAD SOCIAL  |                                   |            |          |                     |
|  | 1500     | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS                                  |                                   |            |          |                     |
|  | 1600     | PREVISIONES   |                                   |            |          |                     |
|  | 1700     | PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS                                   |                                   |            |          |                     |
|  |          |   | <b>Subtotal del Capítulo 1000</b> |            |          |                     |
| 2000.<br>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                                      |                                   |            |          |                     |





**Tabla 1. Presupuesto del Fondo en 2024 por Capítulo de Gasto**

| Capítulo de gasto                | Concepto                          |  | Aprobado | Modificado | Ejercido | Ejercido/Modificado |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|----------|------------|----------|---------------------|
|                                  | 2700                              | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS   |          |            |          |                     |
|                                  | 2800                              | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD                            |          |            |          |                     |
|                                  | 2900                              | HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES                     |          |            |          |                     |
|                                  | <b>Subtotal del Capítulo 2000</b> |  |          |            |          |                     |
| <b>3000. Servicios Generales</b> | 3100                              | SERVICIOS BÁSICOS  |          |            |          |                     |
|                                  | 3200                              | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO   |          |            |          |                     |
|                                  | 3300                              | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS   |          |            |          |                     |
|                                  | 3400                              | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES                     |          |            |          |                     |
|                                  | 3500                              | SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN |          |            |          |                     |
|                                  | 3600                              | SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD                      |          |            |          |                     |
|                                  | 3700                              | SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS                                   |          |            |          |                     |
|                                  | 3800                              | SERVICIOS OFICIALES  |          |            |          |                     |
|                                  | 3900                              | OTROS SERVICIOS GENERALES  |          |            |          |                     |
|                                  | <b>Subtotal del Capítulo 3000</b> |  |          |            |          |                     |
| <b>TOTAL</b>                     |                                   |  |          |            |          |                     |

- b) Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del Fondo en el ejercicio fiscal evaluado por nivel educativo, en la cual se debe desagregar por nivel educativo el presupuesto ejercido por tipo de servicio o nivel educativo.

**Tabla 2. Presupuesto ejercido del Fondo en 2024 por nivel educativo**

| Nivel Educativo   | Tipo de servicio o modelo educativo | Presupuesto |
|-------------------|-------------------------------------|-------------|
| <b>Preescolar</b> | CENDI                               |             |
|                   | General                             |             |
|                   | Indígena                            |             |
|                   | Comunitario                         |             |
|                   | <b>Subtotal Preescolar (a)</b>      |             |
| <b>Primaria</b>   | General                             |             |
|                   | Indígena                            |             |
|                   | Comunitaria                         |             |
|                   | <b>Subtotal Primaria (b)</b>        |             |
| <b>Secundaria</b> | General                             |             |





| Tabla 2. Presupuesto ejercido del Fondo en 2024 por nivel educativo |                                     |             |
|---|-------------------------------------|-------------|
| Nivel Educativo   | Tipo de servicio o modelo educativo | Presupuesto |
|   | Técnica                             |             |
|   | Telesecundaria                      |             |
|   | Comunitaria                         |             |
|   | Para trabajadores                   |             |
|   | <b>Subtotal Secundaria (c)</b>      |             |
| <b>Normal</b>   | Normal                              |             |
|   | <b>Subtotal Normal (d)</b>          |             |
| <b>Total (a+b+c+d)</b>  |                                     |             |

- c) Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del Fondo en el 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.

| Tabla 3. Presupuesto ejercido del Fondo en 2024 por niveles educativos |            |          |            |        |       |
|--|------------|----------|------------|--------|-------|
| Municipio  | Preescolar | Primaria | Secundaria | Normal | Total |
|  |            |          |            |        |       |
|  |            |          |            |        |       |
|  |            |          |            |        |       |
|  |            |          |            |        |       |
|  |            |          |            |        |       |
|  |            |          |            |        |       |
| <b>Total</b>   |            |          |            |        |       |

- d) Llenar la Tabla 4. Presupuesto ejercido del Fondo en el ejercicio 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 4. Presupuesto ejercido del Fondo en 2024 por niveles válidos de personal y tipo de plaza* |               |       |       |
|--|---------------|-------|-------|
| Niveles Válidos del personal   | Tipo de plaza |       | Total |
|  | Plaza         | Horas |       |
|  |               |       |       |
| <b>Total</b>   |               |       |       |

\*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

- 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 2024**

| Orden de Gobierno       | Fuente de Financiamiento (a) | Presupuesto ejercido en 2024 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (b) |      |      | Total (1000+2000+3000) (c) | Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (c) |
|-------------------------|------------------------------|---|------|------|----------------------------|---|
|                         |                              | 1000  | 2000 | 3000 |                            |   |
| Federal                 |                              |   |      |      |                            |   |
|                         |                              |   |      |      |                            |   |
|                         |                              |   |      |      |                            |   |
| Estatad                 |                              |   |      |      |                            |   |
|                         |                              |   |      |      |                            |   |
|                         |                              |   |      |      |                            |   |
| Otros recursos          |                              |   |      |      |                            |   |
|                         |                              |   |      |      |                            |   |
|                         |                              |   |      |      |                            |   |
| <b>Total (a + b+ c)</b> |                              |   |      |      |                            |   |





### Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FONE en la entidad federativa

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

- a) Diseñar el diagrama de los procesos <sup>6</sup> En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.<sup>7</sup>
- b) 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**

<sup>6</sup> El “Modelo general de procesos” presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad, por medio de modificar, agregar o eliminar los elementos necesarios.

<sup>7</sup> Para mayor información consultar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu\\_a\\_para\\_la\\_Optimizaci\\_n\\_\\_Estandarizaci\\_n\\_y\\_Mejora\\_Continua\\_de\\_Procesos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n__Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf)





| Tabla 6. Procesos del FONE |                    |             |                    |                    |
|----------------------------|--------------------|-------------|--------------------|--------------------|
| 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 Fondo

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. Desempeño de los indicadores estratégicos y de gestión del FONE**

| Nivel de objetivo       | Nombre del indicador | Frecuencia de medición | Unidad de medida | Meta programada en 2024 | Indicadores MIR federal | Meta programada para el ejercicio anterior | Avance en el ejercicio anterior | Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior | Medios de verificación | Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron o no las metas) |
|-------------------------|----------------------|------------------------|------------------|-------------------------|-------------------------|--|---------------------------------|---|------------------------|---|
| Indicadores MIR federal |                      |                        |                  |                         |                         |  |                                 |   |                        |   |
| Fin                     |                      |                        |                  |                         |                         |  |                                 |   |                        |   |
| Propósito               |                      |                        |                  |                         |                         |  |                                 |   |                        |   |
| Componentes             |                      |                        |                  |                         |                         |  |                                 |   |                        |   |
| Actividades             |                      |                        |                  |                         |                         |  |                                 |   |                        |   |
| Indicadores estatales   |                      |                        |                  |                         |                         |  |                                 |   |                        |   |
| Fin                     |                      |                        |                  |                         |                         |  |                                 |   |                        |   |
| Propósito               |                      |                        |                  |                         |                         |  |                                 |   |                        |   |
| Componentes             |                      |                        |                  |                         |                         |  |                                 |   |                        |   |
| Actividades             |                      |                        |                  |                         |                         |  |                                 |   |                        |   |





## Anexo 5. Valoración final del Fondo

| Tabla 8. Valoración final del FONE en el ejercicio fiscal 2024 |       |               |
|--|-------|---------------|
| Sección temática   | Nivel | Justificación |
| Contribución y destino   |       |               |
| Gestión y operación  |       |               |
| Generación de Información y rendición de cuentas               |       |               |
| Orientación y medición de resultados                           |       |               |
| <b>TOTAL</b>   |       |               |

**Método de cálculo de la valoración final:** en primer lugar, la instancia evaluadora deberá calcular los promedios de cada sección temática sumando los niveles obtenidos en cada pregunta y dividiéndolos por el total de preguntas con valoración cuantitativa en esa sección. Para obtener la valoración final, se sumará el total de niveles obtenidos en cada pregunta y se dividirá entre el número total de preguntas con valoración cuantitativa en todas las secciones. Además, en cada uno de los niveles obtenidos, será necesario proporcionar una breve justificación que respalde el valor asignado en cada sección de la evaluación.





**DATOS DE CONTACTO**

**Javier Gerardo Arce Suñer**

Enlace Institucional de Evaluación y  
Director de Desarrollo, Capacitación y Evaluación

[javier.arce@seppue.gob.mx](mailto:javier.arce@seppue.gob.mx)  
[evaluación.ddce@seppue.gob.mx](mailto:evaluación.ddce@seppue.gob.mx)

