

**MODELO DE TÉRMINOS DE  
REFERENCIA PARA  
LA EVALUACIÓN  
DEL DESEMPEÑO  
DEL FONDO  
FONDO DE  
APORTACIONES  
PARA LA EDUCACIÓN  
TECNOLOGICA Y  
DE ADULTOS (FAETA)**

OCTUBRE 2019



## Contenido

|   |    |
|---|----|
| 1. Antecedentes .....   | 5  |
| 2. Objetivos de la Evaluación .....   | 7  |
| Objetivo general.....   | 7  |
| Objetivos específicos .....   | 7  |
| 3. Alcances de la Evaluación .....  | 7  |
| 4. Descripción del Servicio .....   | 7  |
| 5. Perfil del coordinador de la evaluación.....   | 8  |
| 6. Plazos y condiciones de los entregables.....   | 8  |
| 7. Responsabilidad y compromisos.....   | 8  |
| 8. Punto de Reunión .....   | 9  |
| 9. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....  | 10 |
| 10. Condiciones generales .....   | 10 |
| Anexo A. Criterios Técnicos para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)..... | 11 |



## SIGLAS

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

## GLOSARIO

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



## MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FAETA

|   |  |
|---|--|
| <b>Formato 911</b>                          | Cuestionarios aplicados a cada una de las escuelas al inicio y fin de cursos de cada ciclo escolar   |
| <b>Guía SFU</b>                             | Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos emitida por la SHCP.  |
| <b>Hallazgo</b>                             | Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.   |
| <b>Indicadores de Resultados</b>            | Expresión cuantitativa o cualitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, tales como el cumplimiento de objetivos y metas establecidas y reflejar el resultado o cambios en las condiciones de vida de la población o área de enfoque atendida, derivados de la implementación de una intervención pública. |
| <b>Recomendaciones</b>                      | Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora.   |
| <b>Unidad Coordinadora de la Evaluación</b> | Unidad o área de evaluación en la entidad, definida como el área administrativa ajena a la gestión de los fondos encargada de coordinar la contratación y evaluación del fondo.  |



## 1. Antecedentes

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

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

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

Con base en lo anterior y de conformidad con las atribuciones de [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] estipuladas en [escribir nombre de la normatividad aplicable] se tiene la intención de llevar a cabo la Evaluación del desempeño del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA).

---

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



## MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FAETA

La evaluación externa de los programas estatales es una herramienta encaminada a aportar elementos que permitan la toma de decisiones para mejorar los resultados y la operación de los programas y de las políticas públicas.

La Secretaria de la Función Pública, la Secretaria d Finanzas y la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 138 de la Constitución Política Libre y Soberano del Estado de Zacatecas; 48 Y 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 85, fracción 1 Y 11, y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, con fundamento en los artículos 27, 30 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; el Título Sexto Evaluación y vigilancia, capítulo I de la evaluación de la Ley de Disciplina Financiera y responsabilidad Hacendaria del estado de Zacatecas y Municipios; los artículos 77, 78, 79, 80 y 81 de la Ley de Planeación para el Estado de Zacatecas y sus Municipios; artículos 5, 6, 7, 8, 9, 16 y 18 del Reglamento del Sistema Estatal de Evaluación y en concordancia con la Norma para establecer el Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recursos Federales Ministrados a las Entidades Federativas publicada en el Suplemento del Periódico Oficial Número 38 del Sábado 11 de mayo de 2013..

Con ello se pretende hacer una valoración de los programas seleccionados para verificar el grado de valor público, hacer las correcciones necesarias y precisas en cuanto a desempeño de las mismas y reorientar los escasos recursos con los que cuenta la entidad.



## 2. Objetivos de la Evaluación

### Objetivo general

Evaluar el desempeño de las aportaciones en la entidad federativa para el ejercicio fiscal concluido [escribir año] con el objetivo de mejorar la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.

### Objetivos específicos

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

## 3. Alcances de la Evaluación

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del fondo en la entidad federativa en el ejercicio fiscal concluido [escribir año] a través de análisis de gabinete con la información documentada y complementada con entrevistas a profundidad con los responsables del fondo en la entidad con la finalidad de retroalimentar la contribución, la gestión y el desempeño local del fondo.

## 4. Descripción del Servicio

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información disponible para la evaluación proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad a través de la unidad coordinadora de la evaluación.

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

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

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

## 5. Perfil del coordinador de la evaluación

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar el proyecto “Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)” se describe en el Cuadro 1.

**Cuadro 1. Descripción del perfil del coordinador de la evaluación**

| CARGO                        | ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO             | EXPERIENCIA            |
|------------------------------|---|------------------------|
| Coordinador de la evaluación | [escribir escolaridad /y/o área de conocimiento ] | [escribir experiencia] |

## 6. Plazos y condiciones de los entregables

El listado de productos y el calendario de entrega se definen en el cuadro 2.

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

|   | DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO  | PLAZO DE ENTREGA |
|---|---|------------------|
|   | <b>Valoración de la información</b>   |                  |
| 1 | Debe contener una valoración de la información disponible para la evaluación proporcionada por las dependencias responsables en la gestión del fondo en la entidad, y el esquema de entrevistas.  | [Colocar fecha]  |
|   | <b>Informe Inicial de Evaluación</b>  |                  |
| 2 | Debe contener el informe inicial de la evaluación, el cual debe incluir respuesta a todas las preguntas del Anexo A de los TDR.   | [Colocar fecha]  |
|   | <b>Informe Final de Evaluación</b>  |                  |
| 3 | Debe contener el informe final de la evaluación, elaborado con base en el Anexo A de los TDR, el cual debe incluir: Resumen Ejecutivo, Índice, Introducción, respuestas a las 17 preguntas de la evaluación, Conclusiones, Bibliografía y Anexos. | (Colocar fecha)  |

## 7. Responsabilidad y compromisos

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, el proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las





instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas. Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación].

Para la revisión de los productos entregables la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a [escribir numero] días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con [escribir numero] días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

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

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

Si al cabo de este procedimiento la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

## **8. Punto de Reunión**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en las instalaciones ubicadas en [escribir dirección]. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. El proveedor deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

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

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación]; de acuerdo con la normatividad aplicable y a la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación].

## 10. Condiciones generales

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación].

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] 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 [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación], lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

## Anexo A. Criterios Técnicos para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)

### I. APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación se divide en **seis apartados y 18 preguntas** de acuerdo con el siguiente cuadro:

| No.          | APARTADO   | PREGUNTAS | TOTAL     |
|--------------|--|-----------|-----------|
| 1            | Características del fondo                        | -         | -         |
| 2            | Contribución y destino                           | 1 a 6     | 6         |
| 3            | Gestión  | 7 a 11    | 5         |
| 4            | Generación de información y rendición de cuentas | 12 a 14   | 3         |
| 5            | Orientación y medición de resultados             | 15 a 18   | 4         |
| 6            | Conclusiones                                     | -         | -         |
| <b>TOTAL</b> |  | <b>18</b> | <b>18</b> |

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

### II. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a cinco incluyen preguntas específicas, de las cuales 12 deben responderse con base en un esquema binario sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo. En los casos en que la respuesta sea "Sí", se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Las 6 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

#### II.1 FORMATO DE RESPUESTA

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

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

## II.2 Consideraciones para dar respuesta

Para cada subfondo, FAETA- Educación Tecnológica y FAETA-Educación para adultos, se debe dar respuesta a las preguntas de manera separada, de modo que para cada subfondo se tenga una respuesta y valoración independiente, considerando los elementos particulares que para cada subfondo se señalan en las preguntas.

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

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

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su análisis*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta.
3. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s).
4. Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
  - Anexo 1 "Destino de las aportaciones en la entidad federativa"
  - Anexo 2 "Concurrencia de recursos en la entidad"
  - Anexo 3 "Procesos en la gestión del fondo en la entidad"
  - Anexo 4 "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo"
  - Anexo 5 "Conclusiones del fondo"



### III. EVALUACIÓN

#### III.1 CARACTERÍSTICAS DEL FONDO

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

1. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas, por ejemplo la Ley General de Educación. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF.
2. Descripción de los servicios de educación tecnológica y educación para adultos en la entidad, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.
3. Caracterización de los servicios de educación tecnológica y de adultos en la entidad, en el que se incluya información al menos las siguientes variables: en el subfondo de educación tecnológica, se debe indicar el número de planteles, matrícula y docentes por plantel (desagregada por sexo), características de los planteles en la entidad, oferta de programas en la entidad, entre otras variables que puedan ser de interés; en el subfondo de educación para adultos, se debe describir la situación del analfabetismo y el rezago educativo, las características de la población que la presenta desagregada por edad y sexo, así como los recursos humanos y de infraestructura con los que cuenta el IEEA.
4. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
5. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.



### III.2 CONTRIBUCIÓN Y DESTINO

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

- a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades.
- b) Se cuantifican las necesidades.
- c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades.
- d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.
- e) Se integra la información en un solo documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1. En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios educativos en la entidad, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades.

2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.



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

**3. La entidad federativa cuenta con una estrategia documentada para la atención de la demanda de los servicios de educación tecnológica y de adultos, y tiene las siguientes características:**

**a) Es resultado de un ejercicio de planeación institucionalizado, es decir, sigue un proceso establecido en un documento.**

**b) Tiene establecidas metas.**

**c) Se revisa y actualiza.**

**d) Es conocida por las áreas responsables (normativas y operativas).**

Si la entidad no cuenta con una estrategia documentada para la atención de la demanda o no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

| <b>Nivel</b> | <b>Criterios</b>  |
|--------------|---|
| 1            | La estrategia está documentada y tiene una de las características establecidas en la pregunta.  |
| 2            | La estrategia está documentada y tiene dos de las características establecidas en la pregunta.  |
| 3            | La estrategia está documentada y tiene tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 4            | La estrategia está documentada y tiene todas las características establecidas en la pregunta.   |

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

En el **subfondo de educación tecnológica**, se debe identificar si en la estrategia se considera la matrícula potencial, así como las necesidades del sector productivo, y el procedimiento para definir la oferta de programas del CONALEP estatal.

En el **subfondo de educación para adultos**, se debe identificar si en la estrategia se contempla mecanismos para la localización, identificación y atracción de la población



con rezago educativo y analfabetismo, así como, si la promoción de los servicios es acorde a las necesidades de la población.

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

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

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

**Educación Tecnológica**

**a) Capítulo de gasto**

**b) Planteles educativos**

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

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

**Educación para Adultos**

**a) Capítulo de gasto**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

**6. De acuerdo con la LCF, las aportaciones se destinan para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de educación para adultos, ¿cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones? Las fuentes de financiamiento pueden ser:**



- a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización**
- b) Recursos estatales**
- c) Otros recursos**

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por capítulo de gasto y calcular el porcentaje que el fondo representa del total de los recursos con lo que cuenta la entidad para la prestación de los servicios. Además, con base en esta información, así como con el análisis de los destinos de las aportaciones y el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios 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.

En el subfondo de educación tecnológica, en caso de contar con recursos propios, se deben indicar las fuentes de estos y su tendencia, en caso de reducciones, explicar las razones, así como las estrategias y los recursos usados para compensar las reducciones.

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

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

### III.3 GESTIÓN

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

No procede valoración cuantitativa.

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



En el subfondo de educación tecnológica, dentro de los procesos claves se deben considerar la integración de los programas de trabajo de los planteles, el proceso de captación de recursos propios y definición de la oferta de programas del CONALEP estatal, entre otros.

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

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

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

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

**a) Permiten verificar que se integran las necesidades de los planteles (educación tecnológica) o de la situación del rezago educativo y analfabetismo en la entidad (educación de adultos).**

**b) Están apegados a un documento normativo.**

**c) Son conocidos por las dependencias responsables.**

**d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables.**

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

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

| <b>Nivel</b> | <b>Criterios</b>  |
|--------------|---|
| 1            | Los procedimientos de planeación están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.  |
| 2            | Los procedimientos de planeación están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.  |
| 3            | Los procedimientos de planeación están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta. |

|   |   |
|---|---|
| 4 | Los procedimientos de planeación están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta. |
|---|---|

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

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

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

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

- a) **Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.**
- b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.**
- c) **Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.**
- d) **Son conocidos por las áreas responsables.**

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

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

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

|   |   |
|---|---|
|   | establecidas.   |
| 4 | Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas. |

9.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta los pagos en la entidad federativa.

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

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

**10. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:**

- a) Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.**
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.**
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.**
- d) Son conocidos por las áreas responsables.**

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de 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:

| <b>Nivel</b> | <b>Criterios</b>   |
|--------------|--|
| 1            | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas.  |
| 2            | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas.  |
| 3            | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas. |
| 4            | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están   |

|   |
|---|
| documentados y tienen todas las características establecidas. |
|---|

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

##### **Educación Tecnológica**

- a) Información de la plantilla de personal.**
- b) Información de infraestructura educativa.**
- c) Información sobre la matrícula potencial.**



**d) Indicadores educativos, deserción, eficiencia terminal (educación tecnológica), entre otros.**

**Educación para Adultos**

**a) Información de la plantilla de personal.**

**b) Información de infraestructura educativa.**

**c) Información sobre la población de 15 años o más en rezago educativo.**

**d) Indicadores educativos, como rezago educativo o analfabetismo.**

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

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

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

12.1. En la respuesta se deben indicar la información que recolecta la entidad, los instrumentos usados y la frecuencia. En la información de plantilla de personal, matrícula y población de 15 años o más en rezago educativo se debe identificar si se encuentra desagregada por sexo. Además, se debe señalar el uso que se da a la información y si está sistematizada, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

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



**13. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones con las siguientes características:**

- a) **Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.**
- b) **Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía SFU), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.**
- c) **Completa (cabalidad de acuerdo con la Guía SFU), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.**
- d) **Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.**
- e) **Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.**

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

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

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

13.1. 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 lo estipulado 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 SFU aplicables al fondo (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones) En la normatividad aplicable se considera la LFPRH, LGCG y los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33* (Lineamientos) y la normatividad aplicable en la entidad.

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

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

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

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

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

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

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

## II.5 ORIENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS



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

**a) Indicadores de la MIR federal**

**b) Indicadores estatales**

**c) Evaluaciones**

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

No procede valoración cuantitativa.

15.1. 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.

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

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

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

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

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

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



16.1. En la respuesta se debe señalar por indicador el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal, y en caso de existir, de los indicadores estatales con los cuales se mida directamente el desempeño de 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.

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

**18. La entidad federativa cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación de acuerdo con las dimensiones de suficiencia y eficiencia del Sistema de Indicadores Educativos a los cuales el fondo puede contribuir, y tienen las siguientes características:**

**a) Considera algunos de los siguientes elementos, perfil de los docentes, perfil de directivos, caracterización de la infraestructura física y gasto en educación del estado.**

**b) Los instrumentos son rigurosos.**

**c) Existe temporalidad para la aplicación de los instrumentos.**

**d) Los resultados que arrojan son representativos.**

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

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

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

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

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

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



### III.6 CONCLUSIONES

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

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

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

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

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

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



## VII. Formatos de Anexos

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

Para llenar el anexo 1 se debe:

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

#### Educación Tecnológica

ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en [año fiscal evaluado] por plantel, en la cual se debe agregar el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por cada plantel en la entidad y calcular la eficiencia presupuestal.

iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en [año fiscal evaluado] por niveles válidos del personal y tipo de plaza, en la cual se debe desagregar por niveles válidos el presupuesto ejercido por tipo de plaza.

#### Educación para Adultos

iv) Llenar la Tabla 4. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en [año fiscal evaluado] por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por tipo de servicio (alfabetización, educación primaria y secundaria, y formación para el trabajo).

v) Llenar la Tabla 5. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en [año fiscal evaluado] por tipo de apoyo de acuerdo con las Reglas de Operación, en la cual se debe desagregar para cada tipo de apoyo el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).



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

| Capítulos de gasto                   | Concepto                         | Aprobado  | Modificado | Ejercido | Ejercido/<br>Modificado |
|--------------------------------------|----------------------------------|---|------------|----------|-------------------------|
| 1000:<br>Servicios<br>personales     | 1100                             | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE                         |            |          |                         |
|                                      | 1200                             | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO                        |            |          |                         |
|                                      | 1300                             | REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES                                   |            |          |                         |
|                                      | 1400                             | SEGURIDAD SOCIAL  |            |          |                         |
|                                      | 1500                             | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS                                  |            |          |                         |
|                                      | 1600                             | PREVISIONES   |            |          |                         |
|                                      | 1700                             | PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS                                   |            |          |                         |
|                                      | <b>Subtotal de Capítulo 1000</b> |   |            |          |                         |
| 2000:<br>Materiales y<br>suministros | 2100                             | MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES |            |          |                         |
|                                      | 2200                             | ALIMENTOS Y UTENSILIOS  |            |          |                         |
|                                      | 2300                             | MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN             |            |          |                         |
|                                      | 2400                             | MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN                    |            |          |                         |
|                                      | 2500                             | PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO                        |            |          |                         |
|                                      | 2600                             | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS                                      |            |          |                         |
|                                      | 2700                             | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS          |            |          |                         |
|                                      | 2800                             | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD                                   |            |          |                         |
|                                      | 2900                             | HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES                            |            |          |                         |
| <b>Subtotal de Capítulo 2000</b>     |                                  |   |            |          |                         |
| 3000:<br>Servicios<br>generales      | 3100                             | SERVICIOS BÁSICOS   |            |          |                         |
|                                      | 3200                             | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO  |            |          |                         |
|                                      | 3300                             | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS          |            |          |                         |
|                                      | 3400                             | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES                            |            |          |                         |
|                                      | 3500                             | SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN        |            |          |                         |
|                                      | 3600                             | SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD                             |            |          |                         |
|                                      | 3700                             | SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS  |            |          |                         |
|                                      | 3800                             | SERVICIOS OFICIALES   |            |          |                         |
|                                      | 3900                             | OTROS SERVICIOS GENERALES   |            |          |                         |

|   |      | Subtotal de Capítulo 3000                                |                           |  |  |
|---|------|--|---------------------------|--|--|
| 4000: Transferencias asignaciones, subsidios y otras ayudas | 4100 | TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO |                           |  |  |
|   | 4200 | TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO               |                           |  |  |
|   | 4300 | SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES                                 |                           |  |  |
|   | 4400 | AYUDAS SOCIALES  |                           |  |  |
|   | 4500 | PENSIONES Y JUBILACIONES                                 |                           |  |  |
|   | 4600 | TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS |                           |  |  |
|   | 4700 | TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL                     |                           |  |  |
|   | 4800 | DONATIVOS  |                           |  |  |
|   | 4900 | TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR                               |                           |  |  |
|   |      |  | Subtotal de Capítulo 4000 |  |  |
| 5000: Bienes Muebles e Inmuebles                            | 5100 | MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN                    |                           |  |  |
|   | 5200 | MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO             |                           |  |  |
|   | 5300 | EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO            |                           |  |  |
|   | 5400 | VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE                         |                           |  |  |
|   | 5500 | EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD                            |                           |  |  |
|   | 5600 | MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS                 |                           |  |  |
|   | 5700 | ACTIVOS BIOLÓGICOS                                       |                           |  |  |
|   | 5800 | BIENES INUMEBLES   |                           |  |  |
|   | 5900 | ACTIVOS INTANGIBLES                                      |                           |  |  |
|   |      |  | Subtotal de Capítulo 5000 |  |  |
| 6000: Obras Públicas  | 6100 | OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO                |                           |  |  |
|   | 6200 | OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS                           |                           |  |  |
|   | 6300 | PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO              |                           |  |  |
|   |      |  | Subtotal de Capítulo 6000 |  |  |
|   |      | Total  |                           |  |  |

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

| Plantel      | Aprobado | Modificado | Ejercido | Ejercido/modificado |
|--------------|----------|------------|----------|---------------------|
|              |          |            |          |                     |
|              |          |            |          |                     |
|              |          |            |          |                     |
| <b>Total</b> |          |            |          |                     |

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

| Niveles Válidos del personal | Tipo de plaza |       | Total |
|------------------------------|---------------|-------|-------|
|                              | Plaza         | Horas |       |
|                              |               |       |       |
| <b>Total</b>                 |               |       |       |

**Tabla 4. Presupuesto ejercido del FAETA-Educación para adultos en [año fiscal evaluado] por distribución geográfica**

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

**Tabla 5. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en [año fiscal evaluado] por tipo de apoyo**

| Tipo de Apoyo | Aprobado | Modificado | Ejercido |
|---------------|----------|------------|----------|
|               |          |            |          |
| <b>Total</b>  |          |            |          |

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

El anexo 2 se debe llenar para cada subfondo:

- i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.
- ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido, e incluir el número de columnas necesarias por capítulo de gasto y sumar el total.
- iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad.

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

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

El anexo 3 se debe llenar para cada subfondo:

- i) Diseñar el diagrama de los procesos.<sup>2</sup> En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.<sup>3</sup>
- ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

"Modelo General de Procesos"



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




<sup>2</sup> El "Modelo general de procesos" presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad, por medio de modificar, agregar o eliminar los elementos necesarios.

<sup>3</sup> Para mayor información consultar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu\\_a\\_para\\_la\\_Optimizaci\\_n\\_\\_Estandarizaci\\_n\\_y\\_Mejor\\_a\\_Continua\\_de\\_Procesos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n__Estandarizaci_n_y_Mejor_a_Continua_de_Procesos.pdf)

Elementos mínimos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

| <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"



MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA  
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FAETA

El anexo 4 se debe llenar para cada subfondo:

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

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

**Anexo 5. "Conclusiones del fondo"**

El anexo 5 se debe llenar para cada subfondo:

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

| Sección de la evaluación                                | Fortalezas/<br>Oportunidades | Debilidades<br>/Amenazas | Recomendaciones | Actores<br>Involucrados | Valoración<br>general |
|---|------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>Contribución y destino</b>                           |                              |                          |                 |                         |                       |
| <b>Gestión</b>  |                              |                          |                 |                         |                       |
| <b>Generación de Información y rendición de cuentas</b> |                              |                          |                 |                         |                       |
| <b>Orientación y medición de resultados</b>             |                              |                          |                 |                         |                       |
| <b>[Nombre del subfondo]</b>                            |                              |                          |                 |                         |                       |