

Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)¹

Mayo 2018

¹ Citación sugerida: Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango. *Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)*, Durango:inevap, 2018.

Contenido

Antecedentes.....	4
Objetivos de la evaluación	5
Hipótesis de la evaluación.....	6
Descripción específica del servicio.....	6
Perfil del equipo evaluador.....	7
Productos y plazos de entrega.....	7
Responsabilidad y compromisos del equipo evaluador.....	9
Criterios técnicos de la evaluación.....	10
Secciones de la evaluación y metodología	10
Criterios generales para responder a las preguntas.....	10
Criterios generales para la propuesta de recomendaciones y observaciones de la evaluación.....	11
Configuración del Resumen Ejecutivo.....	11
Consideraciones adicionales.....	12
Evaluación.....	13
Preguntas de investigación	13
Análisis FODA	15
Propuesta de recomendaciones y observaciones.....	15
Conclusiones.....	15
Ficha técnica.....	16
Formatos de anexos.....	17

Siglas y acrónimos

Coneval	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
Inevap	Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango
FONE	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo
LCF	Ley de Coordinación Fiscal
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
SEP	Secretaría de Educación Pública
SETEL	Sistema Estatal de Telesecundaria
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Glosario

Análisis de gabinete

Conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública y/o información que proporcione la dependencia o entidad responsable del programa o fondo sujeto a evaluación.

Diagnóstico

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.

Evaluación

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.

Hallazgo

Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos que pueden ser fortalezas, oportunidades, debilidades y/o amenazas.

Indicadores

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 grupo de enfoque atendido, derivados de la implementación de una intervención pública.

Propuesta de recomendaciones y observaciones

Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos identificados en evaluaciones, cuyo propósito es contribuir a la mejora.

Antecedentes

En 1997 se adicionó a la Ley de Coordinación Fiscal (LCF) el capítulo V *De los Fondos de Aportaciones Federales* 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*. Actualmente, el Ramo 33 se compone de 8 fondos dentro de los cuales se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)², 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

² 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).

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 del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango estipuladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango en su artículo 142; en la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango en los artículos 3 fracciones I, II y III; 4 de las fracciones II, III y V; y 11 del numeral 1 fracciones III y V y numeral 2 de la fracción I; y de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas y de los Programas Presupuestarios del Estado de Durango, se lleva a cabo la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).

Objetivos de la evaluación

Objetivo general

Evaluar el desempeño de las aportaciones del FONE en la entidad federativa para el ejercicio fiscal concluido 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 básica y normal en la entidad federativa.
- Valorar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones en la entidad federativa, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión de este 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.

Hipótesis de la evaluación

Hipótesis principal

La gestión del FONE permite una adecuada prestación de servicios de educación básica y normal en la entidad federativa.

Hipótesis adicionales

1. El FONE identifica un tablero de control con los pasos indispensables de la trayectoria de implementación, con predicción de hitos de riesgo e indicadores de avances claves.
2. El FONE especifica las responsabilidades individuales por cada paso indispensable en la trayectoria de implementación a cargo de la entidad federativa.
3. Los indicadores de FONE se alimentan con información de registros administrativos pre-convenidos y aceptables.

Alcance de la evaluación

Identificar las fortalezas, retos y áreas de oportunidad para proponer recomendaciones y observaciones sobre el desempeño del FONE en la entidad federativa en el ejercicio fiscal concluido a través del análisis de gabinete. La información será 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.

El equipo evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, sin que esto represente un costo extra, debiendo cumplir los presentes Términos de Referencia.

El análisis se concentrará en los factores de desviación del resultado. Para ello, se utilizará la trayectoria de implementación o la planeación del FONE. La medición incluirá indicadores de productos, de procesos y en gran medida de resultados. Las conclusiones se referirán a la esfera de objetivos, indicadores y gestión compartidos por los niveles de gobierno.

Descripción específica del servicio

La Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) deberá contener, para el logro de sus objetivos, el desarrollo de **3 secciones**, la

descripción de lo que debe contener cada una de ellas se presenta en la sección *Evaluación* de estos Términos de Referencia.

1. Ejercicio de la operación del Fondo
2. Gestión del Fondo
3. Principales resultados del Fondo

Perfil del equipo evaluador

El perfil del equipo evaluador necesario para desarrollar la evaluación se describe en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Descripción del perfil del equipo evaluador		
Cargo	Escolaridad y/o áreas de conocimiento	Experiencia
Responsable de la evaluación	[Escribir escolaridad y/o área de conocimiento]	[Escribir experiencia]
Colaborador	[Escribir escolaridad y/o área de conocimiento]	[Escribir experiencia]
[...]	[...]	[...]

Productos y plazos de entrega

El listado de productos que entregará el responsable de la evaluación, el calendario y la forma de entrega se definen en el Cuadro 2.

Cuadro 2. Listado de productos y calendario de entrega		
Reunión	Productos	Fecha de entrega
Valoración de la información	Valoración de la información disponible proporcionada por la dependencia responsable del Fondo en la entidad, así como la programación y formato de las entrevistas a realizar.	[Definidos en propuesta técnica]
Primera entrega del Informe preliminar de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)	- Resultados preliminares de las preguntas 1 a 11 del Informe de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE). - Minuta, lista de asistencia y presentación ejecutiva de los resultados preliminares de las preguntas 1 a 11 del Informe de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).	[Definidos en propuesta técnica]

Cuadro 2. Listado de productos y calendario de entrega		
Reunión	Productos	Fecha de entrega
Segunda entrega del Informe preliminar de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)	- Informe preliminar de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE): - Resumen ejecutivo (máximo 10 cuartillas) - Índice - Introducción (máximo 3 cuartillas) I. Ejecución de la operación del Fondo II. Gestión del Fondo III. Principales resultados del Fondo - Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas - Propuesta de recomendaciones y observaciones - Conclusiones (máximo 3 cuartillas) - Referencias - Ficha técnica de la evaluación - Anexos - Minuta, lista de asistencia y presentación ejecutiva de los resultados preliminares del Informe de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE). - Respuesta por escrito a los comentarios de la primera entrega.	[Definidos en propuesta técnica]

Los productos descritos en el Cuadro 2 deberán ser proporcionados al Inevap y a la dependencia responsable del Fondo en formato digital (USB o CD) y físico, además, se debe incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda **“Versión preliminar”**. Las reuniones para la entrega y presentación de dichos productos serán coordinadas por el Inevap, las notificaciones para la celebración de estas reuniones se deberán realizar con al menos **2 días hábiles** de anticipación.

Adicionalmente, se debe considerar la realización de **una reunión ejecutiva de apertura**, en la cual, la dependencia responsable del Fondo expondrá al menos los siguientes elementos del Fondo a evaluar:

- Antecedentes
- Objetivos
- Principales acciones del Fondo
- Presupuesto histórico
- Principales riesgos

- Perspectivas

El equipo evaluador deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos productos serán validados técnicamente por el Inevap en conjunto con la dependencia responsable del Fondo.

Para la validación técnica de los productos descritos en el Cuadro 2, el Inevap en conjunto con la dependencia responsable del Fondo entregará al responsable de la evaluación sus comentarios en un plazo no mayor a **5 días hábiles** después de la fecha de recepción de estos. El responsable de la evaluación contará con **5 días hábiles** después de la emisión del oficio de comentarios para responder por escrito y hacer las correcciones, cuando apliquen, a dichos productos.

Una vez validado técnicamente el documento de la segunda entrega del Informe preliminar de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), el Consejo General del Inevap lo dictaminará según lo estipulado en el artículo 11 numeral 2 fracción V de la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango. En caso de que la evaluación se dictamine como aprobada se considerará a dicho documento como el Informe final de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).

Responsabilidad y compromisos del equipo evaluador

El responsable de la evaluación asumirá 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.

Toda la información provista por la dependencia responsable del Fondo es de uso exclusivo para la evaluación, los datos e información sensible serán protegidos de acuerdo con la normatividad aplicable; durante el proceso, el equipo evaluador podrá solicitar información adicional, así como entrevistas con funcionarios clave en la operación del Fondo.

Toda la información que se produzca durante el proceso de evaluación es propiedad de la dependencia responsable del Fondo, por lo que el equipo evaluador no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.

Criterios técnicos de la evaluación

Secciones de la evaluación y metodología

La Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) se divide en **3 secciones** y **11 preguntas** de acuerdo con Cuadro 3.

Cuadro 3. Secciones de la evaluación		
Sección	Preguntas	Total
1. Ejercicio de la operación del Fondo	1 a 4	4
2. Gestión del Fondo	5 a 7	3
3. Principales resultados del Fondo	8 a 11	4
Total	-	11

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por la dependencia responsable del Fondo en la entidad. El análisis de gabinete se refiere al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el Fondo en la entidad, se llevarán a cabo entrevistas a profundidad con servidores públicos de la dependencia responsable del Fondo en la entidad federativa. 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 la programación y formato de las entrevistas se deben anexar en el Informe de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).

Criterios generales para responder a las preguntas

Las **3 secciones** de la evaluación incluyen **11 preguntas** específicas, las cuales deben ser respondidas con base en un análisis sustentado en evidencia documental haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de **2 cuartillas** e incluir los siguientes conceptos:

- La pregunta
- El análisis que justifique la respuesta
- Las fuentes de información utilizadas

Para todas las preguntas, los Términos de Referencia especifican, de manera enunciativa más no limitativa, los criterios para responder y las fuentes de información mínimas.

Los anexos que se deben incluir en el Informe de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) son:

- Anexo 1. Destino de las aportaciones por categoría de plaza
- Anexo 2. Destino del gasto operativo
- Anexo 3. Concurrencia de recursos
- Anexo 4. Procesos clave en el registro de nómina
- Anexo 5. Procesos clave en el ejercicio del gasto de operación
- Anexo 6. Principales indicadores del Fondo
- Anexo 7. Propuesta de recomendaciones y observaciones

El equipo evaluador podrá incluir los anexos adicionales que considere pertinentes para justificar o extender su análisis.

Criterios generales para la propuesta de recomendaciones y observaciones de la evaluación

La propuesta de recomendaciones y observaciones emitida por el equipo evaluador deberá estar fundamentada en los hallazgos de la evaluación y ser formulada según los criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad, descritos a continuación:

- a) Claridad, estar expresado en forma precisa
- b) Relevancia, ser una aportación específica y significativa para el logro de los objetivos del Fondo
- c) Justificación, estar sustentado en los hallazgos
- d) Factibilidad, ser viable, con plazos de cumplimiento, de acuerdo con las capacidades institucionales

A partir de las recomendaciones y observaciones, el equipo evaluador deberá elaborar el Anexo 2.

Configuración del Resumen Ejecutivo

El Resumen Ejecutivo del Informe de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) deberá responder a las hipótesis adicionales de la evaluación contenidas en estos Términos de Referencia. Para cada una de las **3 hipótesis** se deberán enunciar los hallazgos que correspondan y la propuesta de recomendaciones y

observaciones que de ellos deriven en un máximo de **10 cuartillas**. Adicionalmente, el Resumen Ejecutivo podrá mencionar los aspectos que estuvieron fuera del alcance de la evaluación que merecen ser abordados en futuros ejercicios de evaluación y/o académicos.

Consideraciones adicionales

El formato de los productos entregables deberá respetar las siguientes consideraciones³:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Microsoft Taille
- Tamaño de fuente: 12 puntos
- Interlineado: Simple
- Texto justificado
- Números de página al pie
- No incluir referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) en ningún área de los documentos, salvo las portadas.
- En tablas y gráficas utilizar únicamente los colores blanco y negro (no escala de grises).

³ En atención a los requerimientos de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango

Evaluación

Preguntas de investigación

No.	Pregunta de investigación	Criterios de respuesta
1. Ejercicio de la operación del Fondo		
Unidad responsable de la información: Dirección de Planeación y Evaluación de Secretaría de Educación		
Fuentes mínimas de información: documentos diagnósticos, planes estatales, documentos de planeación del sector educativo, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, cuenta pública, información contable, formato 911.		
1	¿La autoridad educativa local cuenta con un diagnóstico de necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de servicios de educación básica y normal?	Se describe la manera en que la autoridad educativa local desarrolla su documento de necesidades y cómo determina sus prioridades con base en la demanda escolar y del personal por nivel educativo y servicio o modelo educativo.
2	¿La autoridad educativa local documenta el destino de las aportaciones por categoría de plaza (de acuerdo con el analítico de plazas)?	Se describe la manera en que la autoridad educativa local registra el destino de las aportaciones del Fondo por categoría de plaza de acuerdo con el analítico de plazas aprobado por nivel educativo y servicio o modelo educativo (<i>Anexo 1</i>).
3	¿La autoridad educativa local cuenta con criterios documentados para la distribución del gasto de operación?	Se describe la manera en que la autoridad educativa local registra el destino del gasto de operación del Fondo (<i>Anexo 2</i>) y cómo determina las prioridades de planeación, capacitación, operación, verificación, seguimiento, promoción y difusión de la prestación de servicios de educación básica con base en la demanda escolar y del personal.
4	¿La autoridad educativa local utiliza fuentes de financiamiento concurrentes para el cumplimiento del pago de servicios personales y gastos de operación?	Se describe cómo la entidad federativa hace frente a los compromisos de nómina magisterial ante personal no reconocido con plazas federalizadas. Se expone el presupuesto autorizado, modificado y ejercido por capítulo de gasto para Servicios Personales, Otro Gasto Corriente (SETEL), Gasto Operativo y Fondo de Compensación (<i>Anexo 3</i>).
2. Gestión del Fondo		
Unidad responsable de la información: Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Planeación y Evaluación de Secretaría de Educación		
Fuentes mínimas de información: Documentos normativos, manuales de procedimientos, informes institucionales, documentos programáticos y financieros, y sistemas.		

No.	Pregunta de investigación	Criterios de respuesta
5	¿Cuáles son los procesos clave en el registro de nómina?	Se describen, mediante diagramas de flujo, los procesos e hitos en el registro de nómina, a fin de identificar buenas prácticas o factores potenciales de desviación del resultado (<i>Anexo 4</i>).
6	¿La autoridad educativa local cuenta con criterios de validación para cada uno de los motivos para hacer movimientos de personal?	Se describen los criterios que se usan para verificar y autorizar los movimientos de personal de acuerdo con el catálogo de motivos.
7	¿Cuáles son los procesos clave para ejercer los recursos del gasto de operación?	Se describe, mediante diagramas de flujo, los procesos e hitos en el ejercicio de recursos del gasto de operación, a fin de identificar buenas prácticas o factores potenciales de desviación del resultado (<i>Anexo 5</i>).
3. Principales resultados del Fondo		
Unidad responsable de la información: Dirección de Planeación y Evaluación de Secretaría de Educación		
Fuentes mínimas de información: Informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema de Formato Único, informes de resultados, bases de datos, sistemas, Matriz de Indicadores para Resultados, evaluaciones anteriores.		
8	¿El Fondo registra y da seguimiento a los principales indicadores asociados con el logro educativo, cuya población se atiende con plazas federalizadas?	Se describen los principales indicadores asociados con el logro educativo a partir de fuentes oficiales y se documenta el procedimiento de recolección y validación de los datos (<i>Anexo 6</i>).
9	¿El Fondo es efectivo en aumentar la eficiencia terminal de la educación básica en Durango, cuya población se atiende con plazas federalizadas?	Se describen los principales indicadores asociados con la eficiencia terminal a partir de fuentes oficiales y se documenta el procedimiento de recolección y validación de los datos (<i>Anexo 6</i>).
10	¿El Fondo registra y da seguimiento a los principales indicadores asociados con la tasa bruta de escolarización y la cobertura en educación básica, cuya población se atiende con plazas federalizadas?	Se describen los principales indicadores asociados con la tasa bruta de escolarización y de cobertura a partir de fuentes oficiales y se documenta el procedimiento de recolección y validación de los datos. Se hace un análisis de la matrícula de educación básica por sostenimiento y por municipio (<i>Anexo 6</i>).
11	¿La autoridad educativa local establece metas para cada uno de los indicadores?	Se describen las metas y el proceso por el cual la autoridad educativa local determina sus compromisos (<i>Anexo 6</i>).

Análisis FODA

Fortalezas

Se identifican las fortalezas del Fondo a partir de los elementos internos o capacidades de gestión o recursos, tanto humanos como materiales, que pueden usarse para lograr los objetivos del Fondo.

Oportunidades

Se indican las oportunidades del Fondo en función de los factores externos y no controlables por el Fondo que representen elementos potenciales de mejora y de crecimiento de la capacidad de gestión.

Debilidades

Se enuncian las limitaciones, fallas o defectos de los insumos y de los procesos internos que pueden obstaculizar el logro de los objetivos del Fondo.

Amenazas

Se identifican las amenazas al Fondo en función de los factores externos y del entorno, que, de manera directa o indirecta, inciden negativamente en el desempeño e impiden o limitan la capacidad en el logro de los objetivos.

Propuesta de recomendaciones y observaciones

La propuesta de recomendaciones y observaciones del equipo evaluador deberá seguir los criterios especificados en la sección *Criterios generales para la propuesta de recomendaciones y observaciones de la evaluación* de estos Términos de Referencia.

Conclusiones

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

Con base en la evaluación realizada se deben presentar una valoración sobre la gestión y el desempeño del Fondo en la entidad, en el que se integren y relacionen los hallazgos identificados en la evaluación. Para ello, se deben presentar conclusiones generales del Fondo y específicas por sección temática. Además, derivado de los hallazgos de la

evaluación, se debe valorar la situación particular de la entidad con relación al diseño federal, y si este fortalece o limita la gestión y ejercicio del Fondo en la entidad federativa.

Ficha técnica

Nombre del responsable de la evaluación:
Nombres de los principales colaboradores:
Nombre de la organización evaluadora (en su caso):
Nombre de la unidad administrativa de la dependencia responsable del fondo responsable de dar seguimiento a la evaluación:
Nombre del titular de la unidad administrativa de la dependencia responsable del fondo responsable de dar seguimiento a la evaluación:
Forma de contratación del equipo evaluador u organización evaluadora:
Costo total de la evaluación:
Fuente de financiamiento de la evaluación:

Formatos de anexos

Anexo 1. Destino de las aportaciones por categoría de plaza

Categoría de plaza	Descripción	Personal asignado	Horas asignadas	Presupuesto asignado
	Total			

Anexo 2. Destino del gasto operativo

Tabla 1. Clasificación del gasto de operación por Capítulo de gasto					
Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido/ Modificado
...					
	Subtotal del Capítulo				
	Total				

Nota: se deben incluir todos los Capítulos de gasto que apliquen.

Tabla 2. Destino del gasto de operación			
Partida presupuestal	Descripción	Monto ejercido	% respecto del monto total ejercido en gasto de operación

Anexo 3. Concurrencia de recursos

Tabla 1. Concurrencia de recursos						
Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento	Presupuesto ejercido en (año fiscal evaluado) de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto			Total (1000+...+...)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada
		1000	...	...		
Federal	FONE					
	Subtotal Federal (a)					
Estatad						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Nota: 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 fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.

Tabla 2. Destino de las aportaciones por Capítulo de gasto					
Capítulos de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
...					
	Subtotal del Capítulo				
	Total				

Nota: se deben incluir para todos los Capítulos de Gasto que apliquen.

Anexo 4. Procesos clave en el registro de nómina

Para completar el Anexo 4 se debe:

- Diseñar el diagrama de los procesos.⁴
- Llenar la Tabla en la que se identifiquen, para cada proceso, las actividades y los actores que participan, así como una valoración general de la suficiencia y adecuación de los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) para el funcionamiento de cada proceso.

Figura 1. Modelo General de Procesos⁵



Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración general

Anexo 5. Procesos clave en el ejercicio del gasto de operación

Se sigue el mismo formato que en el Anexo 4.

⁴ En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada en la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, disponible en:

<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Guía para la Optimización Estandarización y Mejora Continua de Procesos.pdf>

⁵ 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.

Anexo 6. Principales indicadores del Fondo

Nombre del indicador	Método de cálculo	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Metas	Avance con respecto de la meta	Propuesta de indicador (en su caso)

Anexo 7. Propuesta de recomendaciones y observaciones

No.	Recomendaciones y observaciones	Acciones propuestas	Resultados esperados

Nota: para la columna Recomendaciones y observaciones se sugiere iniciar la redacción con un verbo en infinitivo, por ejemplo: sistematizar el padrón de beneficiarios, definir criterios de aplicación de recursos, elaborar las fichas técnicas de los indicadores, armonizar los documentos normativos del Programa, etc.