



Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo

Programa Anual de Evaluación de las Políticas y Programas Públicos del Estado de Durango (PAE) 2022

abril de 2022

Contenido

Marco de la evaluación.....	3
Antecedentes	3
Características del fondo	4
Objetivos.....	4
Hipótesis	5
Alcance	5
Usos y usuarios previstos	6
Principios.....	6
Consideraciones administrativas de la evaluación	7
Etapas, productos y plazos	7
Vías de comunicación.....	7
Roles y responsabilidades.....	8
Confidencialidad y propiedad intelectual.....	8
Consideraciones técnicas de la evaluación.....	9
Metodología.....	9
Criterios para responder las preguntas	9
Criterios para redactar la propuesta de recomendaciones y observaciones.....	9
Preguntas de evaluación	10
Configuración del informe de evaluación	12
Anexos	15
Apéndices	15

Marco de la evaluación

Antecedentes

El Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango (Inevap) es el organismo constitucional autónomo encargado de coordinar y realizar las evaluaciones de las políticas y programas públicos que operan los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, otros órganos constitucionales autónomos, los municipios, y las entidades paraestatales y paramunicipales del estado de Durango.

El objetivo del Inevap es generar información para mejorar las intervenciones públicas a partir del trabajo independiente, objetivo, transparente, colaborativo y de calidad. Las evaluaciones del Inevap reportan sobre asuntos de interés público, e incorporan análisis sobre los factores subyacentes de éxito de un programa o política pública, contribuyen a la cultura de transparencia y guían sobre referentes y buenas prácticas en el diseño y la implementación de las intervenciones públicas. El trabajo de Inevap ayuda a todo aquel que usa recursos públicos a reflexionar sobre los resultados obtenidos para mejorar los servicios públicos.

Los *Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas y de los Programas Presupuestarios del Estado de Durango* vigentes, establecen las bases para el cumplimiento de la función de evaluación del Inevap. Tales lineamientos definen que las evaluaciones deben apegarse a los modelos de Términos de Referencia (TdR) que emita el Inevap, los cuales definen la intervención pública, instrumentos, acciones, resultados y alcances que sean objeto de evaluación.

En 1997, se adicionó el capítulo V «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 de 1998 a través del Ramo General 33 «Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios». El ramo se compone actualmente de ocho fondos, entre los que se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), coordinado por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

El artículo 49, fracción V de la LCF señala a la letra 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».

Por su parte, la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en su artículo 79 que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, 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 (Inevap) 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 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 vigentes,

estos Términos de Referencia enmarcan la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.

Características del fondo

El FONE fue aprobado, a partir de una reforma a la LCF, en octubre de 2013, y entró en vigor en el ejercicio fiscal 2015, para sustituir al Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB). Durante 2014, la federación y los gobiernos estatales, a través de las Autoridades Educativas Locales (AEL) conciliaron las plazas magisteriales que les habían sido transferidas en 1992 a partir del registro de sueldos y prestaciones de docentes federalizados en cada una de las entidades federativas. El proceso implicó la bancarización de los pagos de nómina y la eliminación, en la medida de lo posible, de pagadores habilitados, así como la publicación de información sobre las plazas, los pagos y los trabajadores del magisterio y personal administrativo.

El propósito fundamental del FONE es: «apoyar a los estados y al Distrito Federal (hoy Ciudad de México) con recursos económicos complementarios para ejercer las atribuciones, en materia de educación básica y normal, que de manera exclusiva se les asignan, respectivamente en los artículos 13 y 16 de la Ley General de Educación (LGE)», para lo cual, desde 2019 se estableció como eje rector el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, que sustituyó al Servicio Profesional Docente.¹ En Durango, el FONE es operado por la AEL, la Secretaría de Educación del Estado de Durango (SEED) en coordinación con la Secretaría de Finanzas y de Administración (SFyA).

El FONE se destina al pago de la nómina del magisterio federalizado en las entidades del país, con lo que se pretende tener control administrativo de la nómina de los maestros transferidos, distribuir los recursos destinados a la educación pública para garantizar el derecho de los mexicanos a recibir educación básica de calidad, regularizar los aumentos salariales, las prestaciones y los gastos de operación, eliminar la doble negociación salarial, evitar el crecimiento de plazas irregulares, y transparentar los pagos de nómina. La distribución y asignación de las aportaciones del FONE son determinadas en función de la disponibilidad y recursos del PEF que se apruebe para cada año, de una negociación salarial única y del cumplimiento de los objetivos previstos en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. La nómina es pagada por cuenta y orden de las entidades federativas, en calidad de patrones, a los empleados del servicio educativo por medio de transferencias electrónicas bancarias.

Por su parte, el gasto de operación del FONE está destinado a acciones asociadas con la planeación, capacitación, operación, verificación, seguimiento, promoción y difusión de la prestación de servicios de educación básica, incluyendo la indígena, y de formación, actualización, capacitación y superación profesional de los maestros de educación básica, y en su caso, el pago de contribuciones locales de las plazas conciliadas, a partir de erogaciones en materiales, suministros y servicios generales del clasificador por objeto del gasto.

Objetivos

Los objetivos de la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo tienen un enfoque formativo y se alinean con el paradigma orientado al uso de los resultados del ejercicio evaluativo.

Objetivos de la evaluación

Principal	Valorar el desempeño de las aportaciones del FONE en Durango para el ejercicio fiscal concluido 2021 con el objetivo de mejorar la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.
-----------	---

¹ Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2019 y que deroga la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar la contribución y destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de educación básica y normal en Durango. • Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y a los resultados de la implementación del FONE en Durango, así como los mecanismos de rendición de cuentas utilizados. • Valorar el grado de avance en los principales indicadores asociados al FONE.
-------------	---

Hipótesis

Las hipótesis que guían la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo derivan del encuentro de las necesidades de información y los requerimientos de la intervención para alcanzar sus resultados esperados. Estas hipótesis se vinculan con los objetivos y secciones de la evaluación, y apoyan la configuración de su resumen ejecutivo.

Hipótesis de la evaluación

Principal	La gestión del FONE permite una adecuada prestación de servicios de educación básica y normal en Durango por medio del pago de los recursos humanos y materiales.
Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • La gestión del FONE permite identificar el destino de las aportaciones del Fondo hacia los objetivos de la nómina del magisterio y del gasto operativo. • La información de la gestión, ejercicio y resultados del FONE está sistematizada. • La gestión del FONE identifica y registra sus principales indicadores.

Alcance

Por sus objetivos, la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo se alinea con el criterio de evaluación de **eficacia** del Comité de Ayuda al Desarrollo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (DAC-OECD, por sus siglas en inglés).

Criterios de evaluación

Pertinencia	El grado en que los objetivos y el diseño de la intervención son coherentes con las necesidades, políticas y prioridades de los beneficiarios, asociados e instituciones, así como con las prioridades a pesar de los cambios del contexto.
Coherencia	La medida en la que la intervención es compatible con otras dentro de un mismo contexto, de manera que se complementan y armonizan con el objeto de agregar valor y evitar la duplicidad de esfuerzos.
Eficacia	El grado en que la intervención ha alcanzado, o se espera que alcance, sus objetivos teniendo en cuenta los resultados diferenciados entre grupos.
Eficiencia	La medida en que la intervención cumple, o es probable que cumpla, con los resultados de manera económica y oportuna.
Impacto	El grado en que la intervención ha producido, o se espera que produzca, efectos significativos, positivos o negativos, directos o indirectos, en el nivel más alto.
Sostenibilidad	La medida en que continúan, o es probable que continúen, los beneficios netos de la intervención a lo largo del tiempo.

Fuente: adaptado de Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2019). *Mejores criterios para una mejor evaluación. Definiciones revisadas de los criterios de evaluación y principios para su utilización.* OCDE. Adaptado por Inevap.

El equipo evaluador debe interpretar la información disponible, emitir juicios valorativos y proponer vías de mejora de los resultados de la intervención. Para ello es necesario analizar la información documental pública y provista por los responsables de la intervención, además de la evidencia relacionada con el logro de sus objetivos y otras referencias de buenas prácticas. Así mismo, el equipo evaluador debe realizar entrevistas personales o grupos focales con los responsables

de la intervención para recoger su experiencia y conocimiento y propiciar su compromiso con el ejercicio evaluativo. De forma adicional, el equipo evaluador puede aportar elementos y herramientas de análisis que fortalezcan la evaluación, pero esto no debe representar un costo extra ni sustituir los requerimientos de estos TdR.

La evaluación se concentra en el ejercicio fiscal terminado, aunque pueden añadirse hallazgos de años anteriores si su pertinencia e importancia lo justifican. La cobertura geográfica de la evaluación es la misma que la de la intervención evaluada, es decir, el territorio estatal.

Usos y usuarios previstos

Los principales usuarios previstos de la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo son los gerentes y operadores involucrados en la gestión del FONE, como la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Planeación y Evaluación y las coordinaciones de los niveles educativos dentro de la SEED. El Inevap espera que los usuarios primarios utilicen los resultados de la evaluación para identificar oportunidades y aumentar la conciencia sobre los desafíos existentes en la gestión del FONE, particularmente, para disminuir los espacios de incertidumbre en el registro de incidencias y movimientos de la nómina magisterial, como parte de los procesos que la AEL en Durango puede controlar.

Un segundo grupo de usuarios previstos de esta evaluación son la Secretaría de Finanzas y de Administración (SFYA) para quienes los resultados de la evaluación sirven para reconocer los desafíos que representan la nómina magisterial no reconocida por la SEP y que se paga con recursos complementarios al FONE, de naturaleza estatal, con el objetivo de que se determinen planes de acción para disminuir la presión en las finanzas públicas para el pago de la nómina del magisterio que se considera estatal.

Igualmente, toda evaluación es un ejercicio de transparencia y rendición de cuentas que fortalece la calidad democrática de la sociedad. Así, los resultados de esta evaluación contribuyen a elevar el nivel de la discusión pública sobre la pertinencia, relevancia, capacidad y resultados de la intervención pública evaluada y cómo se pueden mejorar.

Principios

La Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo debe conducirse por el equipo evaluador y ser validada por el Inevap según los principios de utilidad, factibilidad, propiedad y precisión.

Principios de la evaluación	
Utilidad	La evaluación se sincroniza con las necesidades de información de sus usuarios previstos.
Factibilidad	La evaluación es realista, eficiente y efectiva de acuerdo con sus procesos, contexto y recursos.
Propiedad	La evaluación se conduce de manera legal, ética y transparente.
Precisión	La evaluación expone y justifica técnicamente la interpretación, valoración y recomendaciones sobre los factores que determinan el valor y mérito de la intervención evaluada.

Fuente: Yarbrough, D.B., Shula, L.M., Hopson, R.K., & Caruthers, F.A. (2010). *The Program Evaluation Standards: A guide for evaluators and evaluation users (3rd. ed)*. Thousand Oaks, CA: Corwin Press. Adaptado por Inevap. Traducción libre.

El equipo evaluador debe propiciar el involucramiento y participación de los responsables de la intervención, de los usuarios previstos de la evaluación y de aquellos que pueden ser afectados por sus resultados. La independencia del equipo evaluador es indispensable para garantizar la objetividad del ejercicio evaluativo, por lo que cualquier conflicto de interés o situación potencial de afectar la imparcialidad de la evaluación debe ser evitada.

Consideraciones administrativas de la evaluación

Etapas, productos y plazos

El plan de evaluación del equipo evaluador debe considerar al menos **4 etapas**: 1) Apertura de la evaluación, 2) Desarrollo metodológico, 3) Informe preliminar final y, 5) Dictaminación de la evaluación. El desarrollo de la evaluación deriva en, al menos, **1 producto intermedio**: la versión preliminar de la evaluación, y **1 producto final**: el informe de la evaluación.

Etapas, productos y plazos de la evaluación	
Etapa y producto	Periodo o fecha límite
1. Apertura de la evaluación <ul style="list-style-type: none"> Presentación del equipo evaluador y del instrumento y proceso de evaluación 	
2. Trabajo de evaluación <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo metodológico del equipo evaluador 	
3. Informe preliminar final <ul style="list-style-type: none"> Configuración del informe preliminar de la evaluación <i>Producto intermedio: Versión preliminar de la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo</i> 	
Periodo para comentarios de la dependencia o entidad responsable de la intervención y del Inevap al informe preliminar de la evaluación	Hasta 5 días hábiles
4. Dictaminación de la evaluación <ul style="list-style-type: none"> Dictaminación de la evaluación por el Consejo General del Inevap <i>Producto final: Informe de la Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo</i> 	Último día del año

El equipo evaluador debe entregar los productos de la evaluación a la dependencia o entidad responsable de la intervención y al Inevap según las condiciones y plazos de la convocatoria, propuesta técnica de trabajo y contrato de evaluación correspondiente, pero debe atender las fechas y periodos límite que indican estos TdR. Por su parte, los mecanismos y plazos para el pago del equipo evaluador se especifican en el mismo documento contractual.

Al momento de entregar la versión preliminar de la evaluación, el equipo evaluador debe hacer una presentación ejecutiva de los principales resultados a la dependencia o entidad responsable de la intervención y al Inevap. Dicho producto de la evaluación debe revisarse por la dependencia o entidad responsable de la intervención y validarse técnicamente por el Inevap para emitir sus comentarios al equipo evaluador en un periodo de **hasta 5 días hábiles**. A su vez, el equipo evaluador cuenta con otros **5 días hábiles** para responder los comentarios y hacer las adecuaciones necesarias al producto de la evaluación, manteniendo siempre su independencia y objetividad.

Luego que el Inevap valide técnicamente el informe preliminar de la evaluación, el documento pasa a ser dictaminado por el Consejo General de acuerdo con el artículo 11 numeral 2 fracción V de la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango. Hasta que la evaluación haya sido dictaminada aprobatoriamente, se genera el producto final de la evaluación y se considera finalizada.

Vías de comunicación

La comunicación y encuentros entre el equipo evaluador, el Inevap y la dependencia o entidad responsable de la intervención pueden ser presenciales o a distancia vía telefónica, videoconferencia, correo electrónico o plataformas de mensajería instantánea, pero los productos de la evaluación deben entregarse mediante oficio.

El Inevap es un intermediario entre el equipo evaluador y la dependencia o entidad responsable de la intervención para la comunicación, aclaración de consultas, seguimiento de avances, retroalimentación, reuniones e intercambios de información, documentos o productos de la evaluación. Cualquier situación de este tipo debe ser compartida con el Inevap.

Roles y responsabilidades

En el proceso de evaluación participan **3 actores** con roles y responsabilidades propias para cumplir los objetivos del ejercicio evaluativo: 1) el responsable de la evaluación designado por el Inevap, 2) el equipo evaluador y, 3) los responsables de la intervención que se evalúa.

Roles y responsabilidades

Responsable de la evaluación del Inevap

- Entregar la información documental provista por los responsables de la intervención al equipo evaluador.
- Facilitar la comunicación entre el equipo evaluador y los responsables de la intervención.
- Coordinar la entrega y presentación de los productos de la evaluación y los demás encuentros del equipo evaluador con los responsables de la intervención.
- Comentar y validar técnicamente los productos de la evaluación.
- Integrar la propuesta de recomendaciones y observaciones.
- Publicar y difundir los resultados de la evaluación.

Equipo evaluador

- Notificar al Inevap sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros con los responsables de la intervención.
- Avisar al Inevap sobre cualquier intercambio de información, documentos o productos de la evaluación con la dependencia o entidad responsable de la intervención.
- Integrar y entregar los productos de la evaluación a los responsables de la intervención y al Inevap.
- Resolver las dudas y comentarios de los responsables de la intervención respecto de la evaluación.
- Atender los comentarios y requerimientos técnicos del Inevap.

Responsables de la intervención que se evalúa

- Proporcionar la información documental necesaria para la evaluación y aquella que se solicite durante el proceso.
 - Participar en las entrevistas, grupos focales, encuestas y otras técnicas de investigación que el equipo evaluador realice para la evaluación.
 - Compartir con el Inevap cualquier intercambio de información o documentos que se transmitan al equipo evaluador.
 - Revisar y comentar los productos de la evaluación.
-

Confidencialidad y propiedad intelectual

Toda la información a la que tenga acceso el equipo evaluador como parte del proceso de evaluación, ya sean documentos, registros administrativos, bases de datos o lo dicho durante entrevistas, encuestas, grupos focales u otras interacciones con la dependencia o entidad responsable de la intervención, es de uso estricto para la evaluación. El equipo evaluador no está autorizado para difundirla de ninguna manera ni utilizarla para otros fines. Los datos e información deben protegerse de acuerdo con la normatividad aplicable y evitar cualquier alteración, pérdida, tratamiento o acceso no permitido.

Igualmente, todos los derechos de propiedad sobre los resultados y productos de la evaluación son del Inevap, y de la dependencia o entidad responsable de la intervención en caso de haber pagado una parte o todo el ejercicio. Cualquier otra consideración al respecto se documenta en el contrato de evaluación correspondiente. De esta forma, el equipo evaluador no está autorizado para publicar, difundir, utilizar o reproducir total o parcialmente cualquier resultado o producto de la evaluación por sí solo sin permiso explícito del Inevap.

Consideraciones técnicas de la evaluación

Metodología

La Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo tiene un enfoque formativo y se alinea con el paradigma orientado al uso de los resultados del ejercicio evaluativo. Para su desarrollo, dicha evaluación es predominantemente cualitativa, con un alcance descriptivo y utiliza técnicas no experimentales como:

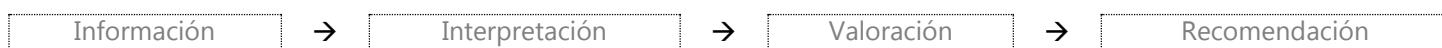
- Análisis documental
- Observación directa
- Análisis comparado
- Entrevistas a profundidad
- Grupos de enfoque

Otras técnicas de investigación pueden ser empleadas en la medida que aporten elementos sustanciales para responder las preguntas e hipótesis de evaluación, pero el equipo evaluador debe exponer los argumentos que justifiquen su utilización.

Criterios para responder las preguntas

Las preguntas de evaluación deben responderse con sustento en la información disponible y hacer explícitos los argumentos que sostienen la interpretación, valoración y recomendaciones del equipo evaluador.

Trayectoria analítica para responder las preguntas de evaluación



Cada respuesta debe incluir la pregunta de evaluación, el análisis del equipo evaluador, las fuentes de información utilizadas y las recomendaciones u observaciones propuestas. Para todas las preguntas de evaluación, estos TdR señalan los elementos esperados en la respuesta y las fuentes mínimas de información que deben ser empleadas, el equipo evaluador puede añadir conceptos que considere importantes a las respuestas de las preguntas de evaluación, siempre y cuando se respalden con evidencia y la calidad de los argumentos demuestren su importancia.

Criterios para redactar la propuesta de recomendaciones y observaciones

La propuesta de recomendaciones y observaciones del equipo evaluador debe propiciar la mejora de la intervención y respetar los criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad.

Criterios para redactar la propuesta de recomendaciones y observaciones

Claridad	Expresión precisa e inequívoca
Relevancia	Aportación específica y significativa para el logro de los objetivos de la intervención
Justificación	Sustentación estricta en los hallazgos de la evaluación
Factibilidad	Viable según las capacidades institucionales de la dependencia o entidad responsable de la intervención
Oportunidad	Pertinente de acuerdo con el contexto y momento que vive la intervención

Cada recomendación u observación propuesta debe clasificarse según una temática de actuación. Esta clasificación no busca limitar el número y tipo de recomendaciones u observaciones que se propongan, ni forzar al equipo evaluador a proponer una recomendación u observación de cada temática.

Temáticas de las recomendaciones y observaciones propuestas

Diseño	Hace referencia a la justificación y consistencia de la lógica causal de la intervención
--------	--

Temáticas de las recomendaciones y observaciones propuestas	
Cobertura	Busca el establecimiento de estrategia de cobertura para ampliarla o limitarla
Indicadores	Mejora la pertinencia, consistencia y alcance de los instrumentos para monitorear el avance y logro de los resultados
Ejecución	Estandariza o documenta los principales procesos necesarios para la implementación
Capacitación	Busca fortalecer el capital humano para mejorar la implementación de la intervención
Evaluación	Hace referencia a la necesidad de realizar algún tipo de evaluación
Planeación	Busca fortalecer los instrumentos de planeación y orientación hacia resultados
Productos	Mejora las estrategias para definir o entregar los bienes y servicios de la intervención
Transparencia	Hace referencia a la difusión de los objetivos, avance y resultados
Resultados	Mejora la entrega del servicio público de la intervención o el avance en la atención del problema o necesidad pública que justifica la intervención

La propuesta de recomendaciones y observaciones debe presentarse en el informe de evaluación según la **Tabla 1. Propuesta de recomendaciones y observaciones**. Adicionalmente, se sugiere que la redacción de cada recomendación u observación propuesta inicie con un verbo en infinitivo.

Tabla 1.
Propuesta de recomendaciones y observaciones

#	Recomendación u observación	Temática	*	Acciones propuestas	Resultados esperados
	<i>Acción de mejora derivada de los hallazgos del informe de evaluación</i>	<i>Clasificación de la recomendación u observación</i>		<i>Actividades específicas para alcanzar la recomendación u observación, cuyo objetivo es lograr el resultado esperado</i>	<i>Mejora esperada y tangible de la intervención derivada de la institucionalización de la recomendación u observación</i>

Nota: el símbolo (*) señala que en la columna debe incluirse el número de la pregunta de evaluación que sustenta la recomendación u observación propuesta.

Preguntas de evaluación

La Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo debe responder **7 preguntas** distribuidas en **3 secciones** que se relacionan con las hipótesis del ejercicio.

Matriz de evaluación		
#	Pregunta de evaluación	Elementos esperados en la respuesta
I. Destino del FONE		
Hipótesis: La gestión del FONE permite identificar el destino de las aportaciones del Fondo hacia los objetivos de la nómina del magisterio y del gasto operativo.		
<i>Fuentes mínimas de información: documentos diagnósticos, documento ADN (existencia-necesidad), documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, cuenta pública e información contable.</i>		
1	¿La AEL documenta el destino de las aportaciones por categoría de plaza?	<ul style="list-style-type: none"> Se describe si la AEL documenta el destino de las aportaciones del FONE Servicios Personales por categoría de plaza, de acuerdo con el analítico de plazas aprobado por nivel, servicio y/o modelo educativo y por tipo de sostenimiento. Se debe realizar el Anexo 1. Destino de las aportaciones por categoría de plaza.
2	¿La AEL documenta el destino de las	<ul style="list-style-type: none"> Se describe si la AEL documenta el destino de las aportaciones del FONE Gasto de Operación por capítulo del gasto. Se debe realizar el Anexo 2. Destino de las aportaciones del gasto operativo por capítulo de gasto.

Matriz de evaluación

#	Pregunta de evaluación	Elementos esperados en la respuesta
	aportaciones del gasto de operación?	
3	¿La AEL utiliza fuentes de financiamiento concurrente para el pago de servicios personales y de gasto de operación?	<ul style="list-style-type: none"> • Se describe si la AEL cuenta con plazas magisteriales no reconocidas por el nivel federal y que son financiadas con recurso estatal. • Se debe realizar el Anexo 3. Concurrencia de recursos.
II. Gestión del FONE		
<i>Hipótesis: La información de la gestión, ejercicio y resultados del FONE está sistematizada.</i>		
<i>Fuentes mínimas de información: documentos diagnósticos, documento ADN (existencia-necesidad), documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, cuenta pública e información contable, documentos normativos, manuales de organización y de procedimientos de la SEED, informes institucionales.</i>		
4	¿La AEL cuenta con un diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación básica y normal?	<ul style="list-style-type: none"> • Se indica si la AEL cuenta con un diagnóstico de necesidades de déficit y superávit del personal educativo y administrativo, con base en la demanda escolar, análisis de vacancia según nivel educativo, servicio y/o modelo educativo. • Se indica si la AEL cuenta con formatos de propuesta y justificación de creación de nuevas plazas por nivel educativo y nombre de plaza. • Se describe cómo la AEL actualiza el diagnóstico para cada ejercicio fiscal.
5	¿Las capacidades de la AEL y de otros actores son suficientes para la gestión del FONE?	<ul style="list-style-type: none"> • Se describen y analizan las atribuciones y responsabilidades de cada actor involucrado de la Secretaría de Educación, la Dirección de Gasto Educativo y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración. • Se describen las capacidades de recursos humanos, materiales y financieros dedicados a la gestión del FONE. <ul style="list-style-type: none"> ◦ En caso de existir información, se indican las brechas y factores que pudieran limitar la capacidad de la AEL y de la Secretaría de Finanzas y de Administración.
6	¿Cuáles son los retos en la gestión de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación básica y normal?	<ul style="list-style-type: none"> • Se indican los desafíos para el registro y validación de nóminas y del gasto de operación (p. ej.: registro de plazas, pagos con cheques mediante pagadores habilitados). • Se indican los desafíos para el seguimiento de los recursos cuando existe concurrencia de recursos estatal y el FONE (p. ej.: registro de plazas, pagos con cheques mediante pagadores habilitados) • Se indican los desafíos de coordinación intergubernamental derivados de la relación con el gobierno federal: Secretaría de Hacienda Pública y Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, entre otros. • Se indican los desafíos de coordinación intra gubernamental derivados de la relación directa con otras instancias del gobierno estatal: Sistema Estatal de Telesecundarias

Matriz de evaluación

#	Pregunta de evaluación	Elementos esperados en la respuesta
		del Estado de Durango, la Dirección de Gasto Educativo y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración.
III. Resultados del FONE		
Hipótesis: La gestión del FONE identifica y registra sus principales indicadores.		
<i>Fuentes mínimas de información: documentos diagnósticos, documento ADN (existencia-necesidad), documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, cuenta pública e información contable, documentos normativos, manuales de organización y de procedimientos de la SEED, informes institucionales, reportes del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), bases de datos, Matriz de Indicadores para Resultados, evaluaciones anteriores, información derivada del formato 911.</i>		
7	¿La AEL cuenta con información de los resultados de los indicadores de desempeño asociados a la gestión del FONE?	<ul style="list-style-type: none"> • Se describe el proceso de generación de información para determinar los valores que se reportan ante la federación (Sistema RFT) y el estado (informes trimestrales de cuenta pública). • Se analizan los resultados de los indicadores de desempeño asociados al FONE tanto federales y estatales (en caso de existir). Incluye el avance en el cumplimiento de las metas. • Se analizan los resultados de los indicadores de desempeño asociados al FONE durante el ciclo 2016-2022.

Configuración del informe de evaluación

La redacción del informe de evaluación debe exponer la interpretación, valoración y recomendaciones del equipo evaluador de modo que fomente el uso de sus resultados. El informe de evaluación debe contener las siguientes secciones:

- Resumen ejecutivo (máximo 4 páginas)
 - Marco de la evaluación
 - Descripción de la intervención evaluada
 - Principales resultados de la evaluación
 - Propuesta de recomendaciones y observaciones
 - Conclusiones
- Contenido
- Glosario (incluye terminología técnica sobre la evaluación y la intervención evaluada)
- Siglas y acrónimos
- Introducción (máximo 1 página)
- Descripción del fondo evaluado (máximo 2 páginas)
- Resultados de la evaluación
 - Secciones
 - Preguntas de evaluación
 - Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
- Propuesta de recomendaciones y observaciones
- Conclusiones
- Ficha de la evaluación
- Referencias
- Anexos

En cuanto a la presentación del informe de evaluación, el equipo evaluador debe seguir las indicaciones de la *Guía de formato y redacción de los informes de evaluación* vigente del Inevap.

Resumen ejecutivo

El resumen ejecutivo es una sinopsis de la información más importante del informe de evaluación. El resumen ejecutivo consta de cinco partes que sintetizan:

- Marco de la evaluación, es decir, sus antecedentes, objetivos y métodos
- Descripción del fondo evaluado
- Principales resultados de la evaluación según las hipótesis del ejercicio.
- Propuesta de recomendaciones y observaciones
- Conclusiones que incluyen también las lecciones aprendidas y las posibles rutas de la evaluación en el futuro.

El resumen ejecutivo no debe añadir información, sino reflejar los resultados más importantes del informe de evaluación. La extensión máxima recomendada del resumen ejecutivo es **4 páginas**.

Introducción

La introducción del informe de evaluación orienta sobre el contenido del informe de evaluación. En especial, la introducción identifica la intervención que está siendo evaluada, las razones para evaluarla, quién realiza la evaluación y la estructura del informe de evaluación. La extensión recomendada de la introducción es **1 página**.

Descripción del fondo evaluado

En esta sección se describe el fondo evaluado para que los lectores conozcan los antecedentes, características y contexto del fondo que es objeto de evaluación en un máximo de **2 páginas**.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

El equipo evaluador debe identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la intervención a partir de los hallazgos de la evaluación. Esta información se presenta en el informe de evaluación según la **Tabla 2. Matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas**.

Tabla 2.	
Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas	
Fortalezas	*
Debilidades	*
Oportunidades	*
Amenazas	*

Nota: el símbolo (*) señala que en la columna debe incluirse el número de la pregunta de evaluación que sustenta la fortaleza, oportunidad, debilidad o amenaza mencionada.

Las fortalezas son los elementos, recursos y capacidades internas que contribuyen al logro de los objetivos de la intervención. Al contrario, las debilidades son las limitaciones, fallas o defectos internos que lo obstaculizan.

Las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejora. Mientras que las amenazas identifican las condiciones del entorno que, directa o indirectamente, afectan o impiden el logro de los objetivos de la intervención.

Conclusiones

Las conclusiones de la evaluación deben ser claras, precisas y consistentes con los hallazgos de la evaluación. Las conclusiones resumen los hallazgos según las hipótesis de la evaluación, reiteran las recomendaciones y observaciones propuestas e insisten en la importancia de su atención, señalan los aspectos que pueden estudiarse en próximos ejercicios de evaluación y exponen las lecciones aprendidas por la intervención y por la evaluación. La extensión máxima de las conclusiones es de **2 páginas**.

Ficha de la evaluación

El informe de la evaluación debe incluir una ficha que resuma los aspectos administrativos y técnicos de la evaluación y sus resultados.

Ficha de la evaluación	
Aspectos administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la evaluación • Principales colaboradores (equipo evaluador) • Organización evaluadora (si aplica) • Unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención evaluada • Titular de la unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención evaluada • Unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención encargada de dar seguimiento a la evaluación • Forma de contratación del equipo u organización evaluadora (si aplica) • Costo total de la evaluación (si aplica) • Fuente de financiamiento de la evaluación (si aplica) • Fecha de inicio de la evaluación (reunión de apertura) • Fecha de conclusión de la evaluación (dictaminación por el Consejo General del Inevap)
Aspectos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de la intervención evaluada • Siglas de la intervención evaluada • Términos de Referencia de la evaluación • Tipo de evaluación • Objetivo general de la evaluación • Objetivos específicos de la evaluación • Palabras clave de la evaluación (de 3 a 6 palabras)
Resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Síntesis de las conclusiones de la evaluación (de 3 a 6 enunciados)

Anexos

1. Destino de las aportaciones por categoría de plaza

Tabla 3.
Presupuesto, horas y personal asignado según categoría de plaza

Categoría de plaza	Descripción	Personal asignado	Horas asignadas	Presupuesto asignado
Total				

2. Destino de las aportaciones del gasto operativo por capítulo de gasto

Tabla 4.
Destino del gasto de operación

Capítulo de gasto	Concepto de gasto	Monto ejercido	% respecto del monto total ejercido en gasto de operación

3. Concurrencia de recursos

Tabla 5.
Concurrencia de recursos del FONE

Orden de gobierno	Fuente de financiamiento	Presupuesto ejercido 2021 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto			Total (1000 + 2000 + ...)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada
		1000	2000	...		
Federal	FONE					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b + c)						

Apéndices

Glosario

Enfoque formativo	Se refiere a una evaluación que busca mejorar el desempeño de la intervención, más que decidir sobre su valor y continuidad.
Evaluación	Análisis sistemático y objetivo de una intervención cuya finalidad es determinar su pertinencia, eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad y coherencia, así como su valor y mérito.
Hallazgos	Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.

Intervención	Iniciativas de un gobierno o ente público para producir algún cambio o resolver un problema, tales como proyectos, programas, políticas, planes y estrategias.
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.
Términos de Referencia	Documento donde se especifica el marco y las consideraciones técnicas y administrativas para realizar una evaluación.

Notas para conducir la evaluación durante la pandemia por COVID-19

Como respuesta a las restricciones provocadas por la pandemia de COVID-19, los planes, procesos y gestión de las evaluaciones deben adaptarse para garantizar la independencia, objetividad, transparencia y consistencia de los ejercicios evaluativos. Bajo el contexto de pandemia y en tanto permanezcan las medidas restrictivas, existen 3 opciones sobre el curso de las evaluaciones: posponer, cancelar o conducir la evaluación a distancia. La decisión sobre qué alternativa elegir depende del tipo de evaluación, la disponibilidad de información y el acceso a las tecnologías para el trabajo remoto. La idea es evitar posponer o cancelar una evaluación, sino pasar de un modelo de evaluación presencial a uno remoto.

La ejecución de una evaluación a distancia tiene ciertas consideraciones sobre las interacciones entre los actores que participan en el ejercicio, la modificación del alcance, tiempo y métodos de la evaluación y la configuración de recomendaciones. Con todo, los estándares, criterios y principios de la evaluación permanecen, así como la aplicación de un análisis sistemático comprehensivo y transparente.

En primer lugar, los intercambios de información, productos y documentos de la evaluación deben transmitirse por medios digitales. Así mismo, conviene reducir al mínimo las interacciones personales durante el proceso de evaluación, es decir, se debe priorizar que las reuniones, presentaciones, entrevistas y otros encuentros sucedan a distancia mediante videoconferencias o llamadas telefónicas.

Si la evaluación o algunas de sus hipótesis y preguntas requieren de información que no puede recolectarse de manera segura, es necesario ubicar fuentes de información secundarias o estrategias de recolección a distancia, siempre y cuando se mantenga la verosimilitud de los datos. En caso de que ninguna de estas opciones sea posible, se pueden omitir estos elementos del análisis, modificar el alcance de la evaluación e incluso valorar la posposición del ejercicio hasta que las condiciones permitan contar con la información necesaria.

Igualmente, la pandemia puede imponer otros obstáculos para cumplimiento del plan de evaluación. Es importante anticipar esta situación y acordar con el Inevap cualquier cambio de las actividades y técnicas de análisis, así como de las fechas para la entrega de los productos o la conclusión de la evaluación.

Al final, es necesario que las recomendaciones de la evaluación se adapten al contexto donde se presentan, sobre todo en términos de su factibilidad y relevancia. Además, conviene prever en las acciones de seguimiento los potenciales retrasos para el cumplimiento de las recomendaciones.