

Información sobre la intervención pública

## Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)

### Descripción:

El Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en el estado de Jalisco, es operado por la Secretaría de Educación Jalisco. Los recursos del FONE contribuyen a

### Objetivo general del programa:

1) Apoyar el pago de servicios personales correspondiente al personal que ocupa las plazas transferidas al estado de Jalisco para la educación básica y demás modalidades, y 2) apoyar los gastos de operación relacionados con la prestación de servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, educación normal y demás modalidades para la formación de maestros.

[Más información de esta](#)



[https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/panel/buscar?dependencia\\_id=107](https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/panel/buscar?dependencia_id=107)



## Evaluación de desempeño

Información sobre la evaluación

### Síntesis de la evaluación:

Pendiente

[Más información de esta](#)



<https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/node/504>

### Objetivo de la evaluación:

Evaluar el desempeño de las aportaciones en la entidad federativa para el ejercicio fiscal concluido 2017 con el objetivo de mejorar la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.

### Documentos de descarga:



[Terminos de referencia](#)

<https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/evaluacion/descargarArchivo/26?archivo=terminosReferencia>



[Informe](#)

<https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/evaluacion/descargarArchivo/26?archivo=informe>

**Agenda de Mejora**  
Información sobre la evaluación

**PAE2018-E08-AM01**

ID: de la Agenda de Mejora

**Inicio de la agenda:**

25/06/2018

**Promedio de avance:**

100%

**Estatus de la Agenda:**

● CONCLUIDA

**Unidad Interna de Evaluación:**

📍 **Secretaría de Educación**

Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y

👤 Mónica Gaspar Flores

☎ (33)3678 7500, (33)3030 7500

✉ [monica.gaspar@jalisco.gob.mx](mailto:monica.gaspar@jalisco.gob.mx)

2018

**Compromiso No.1:**

Detectar los recursos humanos y materiales anualmente, mediante dos procesos:

\* La previsión de los recursos para cada año fiscal, a través del "Sistema de Formulación y Seguimiento de Programas Presupuestarios"

\* La realización anual de un "Análisis para determinar la asignación de plazas educativas federalizadas del Estado de Jalisco".

**Tipo Mejora:**

Mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Construir un diagnóstico sobre las necesidades específicas de la educación básica y normal, así como problematizar sus causas y proponer soluciones puntuales. Es primordial la construcción de escenarios que incluyan datos demográficos, estudios de infraestructura y de gastos operativos que ayuden a prever las necesidades de recursos humanos y materiales en el corto, mediano y largo plazo.

**Actividad 1:**

Solicitar y presentar evidencias de la realización del diagnóstico para prever las necesidades de recursos

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 28/02/20 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

La detección y definición de los recursos humanos y materiales, se lleva a cabo anualmente a través de dos procesos: la previsión de los recursos para cada año fiscal, a través del "Sistema de Formulación y Seguimiento de Programas Presupuestarios" y la realización anual de un "Análisis para determinar la asignación de plazas educativas federalizadas del Estado de Jalisco".

En archivo anexo se describe cada uno de estos procesos.

**Compromiso No.2:**

Verificar permisos del sistema "Formulación y Seguimiento de Programas Presupuestarios", para comprobar que es oficial.

**Tipo Mejora:**

Mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Verificar permisos del sistema "Formulación y Seguimiento de Programas Presupuestarios", para comprobar que es oficial.

**Actividad 1:**

Solicitar y presentar evidencias de que el sistema "Formulación y Seguimiento de Programas Presupuestarios" es oficial

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 30/10/19 11:00 PM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Descripción del Sistema Formulación y Seguimiento de Programas Presupuestarios

**Compromiso No.3:**

Integrar un manual operativo o de procesos sobre el manejo del FONE.

**Tipo Mejora:**

Mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Integrar un manual operativo o de procesos sobre el manejo del Fondo.

**Evidencia:**



[Descarga Evidencia](#)

<https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/recomendacionArchivo/descargarArchivo/94>

**Actividad 1:**

Recabar información sobre las etapas del proceso de aplicación del FONE y la normatividad de cada una, así como las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto.

**Fecha de término** 30/11/19 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Liga a página nacional que concentra la normatividad relativa a este fondo  
[https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Normatividad\\_FONE](https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Normatividad_FONE)

**Actividad 2:**

Elaborar documento preliminar con apoyo de las áreas involucradas.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 30/03/20 11:00 PM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Liga a página nacional, que concentra la normatividad relativa a este fondo  
[https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Normatividad\\_FONE](https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Normatividad_FONE)

### Actividad 3:

Presentar el documento preliminar a las áreas involucradas, para su validación.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 31/05/20 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Liga a página nacional, que concentra la normatividad relativa a este fondo.  
[https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Normatividad\\_FONE](https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Normatividad_FONE)

### Actividad 4:

Entregar el documento a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su aprobación.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 31/07/20 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Liga a página nacional, que concentra la normatividad relativa a este fondo.  
[https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Normatividad\\_FONE](https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Normatividad_FONE)

### Compromiso No.4:

Participar en los talleres y capacitaciones que realiza la Secretaría de la Hacienda Pública para la elaboración de las MIR estatales.

#### Tipo Mejora:

Mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención

#### Recomendación:

Realizar una revisión de los resúmenes narrativos de las MIR estatales de educación básica y normal, que lleve a una redacción acertada, en la que se evidencie la relación necesaria entre el Propósito y el Fin, haciendo que estos correspondan con los objetivos del Fondo. Asimismo, toda vez que se hayan realizado las adecuaciones al Fin y al Propósito y que se haya dado validez a la lógica vertical de cada MIR, se construyan indicadores que midan el cumplimiento de los objetivos planteados.

### Actividad 1:

Solicitar y presentar evidencia de la realización elaboración de nuevas MIR para el anteproyecto de presupuesto 2020

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 30/11/19 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se presentan las MIR del 2017 al 2020, como evidencia de que anualmente se elaboran nuevas MIR estatales, y se busca mejorarlas bajo la conducción y con base en los lineamientos definidos por la Secretaría de la Hacienda Pública.

Cabe mencionar, que en las MIR el fin y propósito se alinean a las prioridades estatales establecidas en el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo y no a los objetivos del FONE, que es lo que sugieren los evaluadores.

### Compromiso No.5:

Investigar estatus de los organismos de participación ciudadana dentro de la Secretaría de Educación, específicamente en la Dirección de Participación Social.

#### Tipo Mejora:

Mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención

#### Recomendación:

Se recomienda que la SEJ diagnostique el estatus de los organismos de participación ciudadana en la educación que existen en los distintos niveles (nacional, estatal, municipal y por escuela) a fin de construir un registro actualizado de las mismas que permita facilitar la relación gobierno-sociedad en materia educativa.

**Actividad 1:**

Solicitar a la Dirección de Participación Social evidencias de los procesos de participación social en la educación

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 31/12/19 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se hace una aclaración respecto de los contenidos sobre participación social en la página de transparencia. Se habla de la normatividad relativa al tema en la Ley General de Educación así como actividades coordinadas por otras instancias. Por último se enlistan las atribuciones de la Dirección de Participación Social en Educación y las actividades realizadas en el 2019.

**Compromiso No.6:**

Realizar un análisis estadístico sobre la aplicación del FONE que presente lo siguiente:

- a) Aplicación de recursos por municipio y por nivel educativo
- b) Número de docentes por nivel educativo, sexo y edad y
- c) Cálculo del promedio de inversión por alumno

**Tipo Mejora:**

Mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Realizar un análisis estadístico sobre la aplicación del FONE que se centre en dos temas: a) aplicación de recursos por municipio y b) número de docentes. En ambos casos, se recomienda desagregar la información por nivel educativo, por sexo de docentes y su edad. Asimismo, se sugiere que se realicen cálculos del promedio de inversión por alumno.

**Actividad 1:**

Solicitar información para la elaboración del análisis estadístico.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 30/10/19 11:00 PM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se recibió información estadística y de nómina para llevar a cabo el análisis

**Actividad 2:**

Realizar el análisis estadístico

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 30/11/19 12:00 AM

<b>Descripcion del avance:</b>	<b>Avance</b>	<b>100%</b>
Se elaboró archivo con los análisis solicitados		

**Compromiso No.7:**

Enviar oficio a los responsables del SIGED, solicitando se señale la fecha de actualización de la información.

**Tipo Mejora:**

Modificar la coordinación o la interacción con otros programas

**Recomendación:**

Se recomienda hacer las gestiones necesarias con la SEP a fin de que el SIGED incluya un módulo en el que se señale la fecha de actualización de la información de cada uno de los campos que contiene.

**Actividad 1:**

Enviar oficio a la instancia correspondiente

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 1/12/19 12:00 AM

<b>Descripcion del avance:</b>	<b>Avance</b>	<b>100%</b>
Envío de oficio a SIGED		



### Compromiso No.8:

Gestionar con las autoridades competentes la revisión, modificación y actualización de los indicadores de la MIR del fondo.

#### Tipo Mejora:

Modificar la coordinación o la interacción con otros programas

#### Recomendación:

Realizar un ejercicio de actualización de los indicadores para medir el Fondo y cambiar aquellos que según el anexo 9 no son pertinentes para medir el FONE por otros de mayor utilidad e impacto, por ejemplo, medir la tasa de variación del número de alumnos por docente en cada nivel educativo.

### Compromiso No.9:

Gestionar con las autoridades competentes la revisión, modificación y actualización de los indicadores de la MIR del fondo.

#### Tipo Mejora:

Modificar la coordinación o la interacción con otros programas

#### Recomendación:

Se recomienda revisar la redacción de los nombres de los indicadores, pues en la mayoría de los casos no son consistentes con el resultado de la fórmula.

#### Actividad 1:

Envío de oficio a la Secretarías correspondientes

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

**Fecha de término** 30/10/19 11:00 PM

**Descripcion del avance:**

**Avance**

100%

Se explica que las Matrices de Indicadores para Resultados estatales se elaboran conforme a la metodología que señala la Secretaría de la Hacienda Pública y tienen como fin dar seguimiento al desarrollo del estado más que al Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).