

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://evalua.jalisco.gob.mx/evaluaciones/fondo-de-aportaciones-para-la-nomina-educativa-y-gasto-operativo-fone-4/>

### Objetivo de la evaluación:

Evaluar el desempeño y la coordinación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, (FONE) en la entidad federativa, para el ejercicio fiscal 2018-2019.

### Documentos de descarga:



#### Terminos de referencia

<https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/evaluacion/descargarArchivo/72?archivo=terminosReferencia>



#### Informe

<https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/evaluacion/descargarArchivo/72?archivo=informe>



#### Valoración informe

<https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/evaluacion/descargarArchivo/72?archivo=valoracionInforme>

 **Agenda de Mejora**  
Información sobre la evaluación**PAE2019-E01-AM01**

ID: de la Agenda de Mejora

**Inicio de la agenda:**

23/09/2019

**Promedio de avance:**

100%

**Estatus de la Agenda:** CONCLUIDA**Unidad Interna de Evaluación:** **Secretaría de Educación**

Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y

 Magali Ocegueda López 38192300 [magali.ocegueda@jalisco.gob.mx](mailto:magali.ocegueda@jalisco.gob.mx)

2019

**Compromiso No.1:**

Desagregar adecuadamente y mediante un procedimiento documentado que permita conciliar cada uno de los Pp por capítulo de gasto y tipo de recursos, con lo cual, aminore las inconsistencias presentadas en dichos documentos

**Tipo Mejora:**

Mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Desagregar adecuadamente y mediante un procedimiento documentado que permita conciliar cada uno de los Pp por capítulo de gasto y tipo de recursos, con lo cual, aminore las inconsistencias presentadas en dichos documentos

**Evidencia:**[Descarga Evidencia](#)<https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/recomendacionArchivo/descargarArchivo/84>

**Actividad 1:**

Elaborar reportes claros y precisos donde se identifique el presupuesto por programa presupuestario, capítulo del gasto y fuente de financiamiento.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

<b>Descripción del avance:</b>	<b>Avance</b>	100%
--------------------------------	---------------	------

Actualmente se cuenta con un sistema informático que integra los principales módulos para que la operación financiera de la entidad pública deben operarse para llevar a cabo las actividades diarias de la captación de ingresos y registros presupuestales de pago y contabilidad, así como aquellas que soportan el ejercicio del gasto, denominado Sistema Integral de Información Financiera" (SIIF), mediante el modulo de Presupuesto en el apartado de Planeación Programación y Presupuestación se generan reportes en el cual se identifican el presupuesto por programa presupuestario, capítulo del gasto y fuente de financiamiento. Esta información se puede exportar facilitando un análisis y seguimiento presupuestal así como una fluidez de la información. Evidencia: se anexa imagen del SIIF, modulo y 2 hojas del reporte como ejemplo.

**Actividad 2:**

Definir los actores involucrados en el desarrollo e implementación de dicho procedimiento.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

<b>Descripción del avance:</b>	<b>Avance</b>	100%
--------------------------------	---------------	------

Actualmente se cuenta con un sistema informático que integra los principales módulos para que la operación financiera de la entidad pública deben operarse para llevar a cabo las actividades diarias de la captación de ingresos y registros presupuestales de pago y contabilidad, así como aquellas que soportan el ejercicio del gasto, denominado Sistema Integral de Información Financiera" (SIIF), mediante el modulo de Presupuesto en el apartado de Planeación Programación y Presupuestación se generan reportes en el cual se identifican el presupuesto por programa presupuestario, capítulo del gasto y fuente de financiamiento. Esta información se puede exportar facilitando un análisis y seguimiento presupuestal así como una fluidez de la información. Evidencia: se anexa imagen del SIIF, modulo y 2 hojas del reporte.

**Actividad 3:**

Implementar la revisión de los programas presupuestarios.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

De conformidad con lo establecido en el Artículo 68 fracción III, del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, se remite mensualmente vía correo electrónico, archivo correspondiente al avance financiero del presupuesto 2021 asignado a cada unidad ejecutora, con la finalidad de que concilien su asignación presupuestal, compromisos, gastos, disponibilidad, mismos que se identifica a nivel de clave presupuestal que contiene la partida específica, componente y tipo del recurso.

**Compromiso No.2:**

Desarrollar un diagnóstico sobre las necesidades de recursos humanos y financieros que enfrenta la SEJ, para incrementar la cobertura educativa en la entidad en educación básica.

**Tipo Mejora:**

Mejorar el diseño o conceptualización de la intervención

**Recomendación:**

Se recomienda desarrollar un diagnóstico sobre las necesidades de recursos humanos y financieros que enfrenta la SEJ, para incrementar la cobertura educativa en la entidad en educación básica.

**Actividad 1:**

Desarrollar el cronograma de actividades que se realizan para incrementar la cobertura educativa en la entidad en educación básica.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

Se cuenta con el Cronograma de actividades para la elaboración de la cobertura educativa, propuesta de obra y plan de expansión para el incremento de la cobertura estatal

**Actividad 2:**

Ejecutar el cronograma de actividades.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se cuenta con el Cronograma de actividades para la elaboración de la cobertura educativa, propuesta de obra y plan de expansión para el incremento de la cobertura estatal

**Actividad 3:**

Elaborar la propuesta de obra y plan de expansión para el incremento de la cobertura.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se cuenta con el Cronograma de actividades para la elaboración de la cobertura educativa, propuesta de obra y plan de expansión para el incremento de la cobertura estatal

**Compromiso No.3:**

Implementar un procedimiento documentado de supervisión para fortalecer los mecanismos internos de supervisión y vigilancia sobre los recursos del FONE, a fin de reducir sustancialmente las observaciones a la cuenta pública de dicho Fondo.

**Tipo Mejora:**

Mejorar la transparencia y/o rendición de cuentas

**Recomendación:**

Implementar un procedimiento documentado de supervisión para fortalecer los mecanismos internos de supervisión y vigilancia sobre los recursos del FONE, a fin de reducir sustancialmente las observaciones a la cuenta pública de dicho Fondo.

**Actividad 1:**

Definir el método de supervisión más idóneo.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

"Para supervisar la adecuada ejecución de los recursos del FONE, se cuenta con un Manual de Organización y Procedimientos en lo relativo al Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y el Gasto Operativo, el cual se puede consultar en el siguiente link: <https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/10-17-17-viii.pdf>; no se omite mencionar; que las acciones administrativas relativas al FONE se realizan de conformidad con la legislación en la metria, como lo son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Disciplina Financiera
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Fiscalización y rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Compras Gubernamentales
- Ley de disciplina financiera de las entidades y los municipios
- Ley general de responsabilidades administrativas y demás relativos y aplicables. "

**Actividad 2:**

Determinar las principales áreas de mejora en los procesos de revisión, supervisión y control de los recursos en la entidad.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

La unidad de Vinculación Asministrativa (UVA), deberá identificar las áreas de mejora conforme a las observaciones de los organos fiscalizadores.

**Actividad 3:**

Establecer un procedimiento documentado con las directrices a seguir en la verificación y supervisión.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

"Para supervisar la adecuada ejecución de los recursos del FONE, se cuenta con un Manual de Organización y Procedimientos en lo relativo al Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y el Gasto Operativo, el cual se puede consultar en el siguiente link: <https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/10-17-17-viii.pdf>; no se omite mencionar; que las acciones administrativas relativas al FONE se realizan de conformidad con la legislación en la metria, como lo son: • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Disciplina Financiera
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Fiscalización y rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Compras Gubernamentales
- Ley de disciplina financiera de las entidades y los municipios
- Ley general de responsabilidades administrativas y demás relativos y aplicables. "

**Compromiso No.4:**

Mejorar la pertenencia de las asignaciones presupuestales de los programas cuyo objetivo no este orientado a los servicios de Educación Básica, pues se registraron algunas inconsistencias a través de la implementación de un mecanismo de revisión de los objetivos de cada Pp y su vinculación con los criterios de asignación del Fondo.

**Tipo Mejora:**

Mejorar el diseño o conceptualización de la intervención

**Recomendación:**

Mejorar la pertenencia de las asignaciones presupuestales de los programas cuyo objetivo no este orientado a los servicios de Educación Básica, pues se registraron algunas inconsistencias a través de la implementación de un mecanismo de revisión de los objetivos de cada Pp y su vinculación con los criterios de asignación del Fondo.

**Actividad 1:**

Realizar una revisión interna de los programas presupuestarios que no tienen vinculación con atribuciones relacionadas al Fondo.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

<b>Descripción del avance:</b>	<b>Avance</b>	
Se revisaron y mejoraron las MIR de todos los Programas Presupuestarios		100%

**Actividad 2:**

Establecer una vinculación entre los programas presupuestarios y el Fondo de manera que sean consistentes.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

<b>Descripción del avance:</b>	<b>Avance</b>	
Se revisaron y mejoraron las MIR de todos los programas presupuestarios, guardando estricto apego a la metodología de Matriz de Marco Lógico; la alienación de los Programas Presupuestarios, estos a su vez con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, así como otros instrumentos de planeación, además de la identificación del origen de los recursos para todos y cada uno de los componentes.		100%

**Actividad 3:**

Realizar los cambios pertinentes para aquellos programas presupuestarios que no guardan relación con la normatividad del Fondo.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

<b>Descripción del avance:</b>	<b>Avance</b>	
Se realizo cambios y mejoras a los Programas Presupuestarios		100%

**Compromiso No.5:**

Elaborar un análisis de diagnóstico que permita identificar las necesidades de los recursos humanos, materiales y financieros, que tiene la Autoridad Educativa Local, para prestar los servicios de educación básica y normal en la entidad.

**Tipo Mejora:**

Mejorar el diseño o conceptualización de la intervención

**Recomendación:**

Elaborar un análisis de diagnóstico que permita identificar las necesidades de los recursos humanos, materiales y financieros, que tiene la Autoridad Educativa Local, para prestar los servicios de educación básica y normal en la entidad.

**Actividad 1:**

Analizar el estado actual de las instituciones.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

Las necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado “Programación Detallada” (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

Por otro lado, las necesidades de recursos materiales y financieros se integran en la construcción del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal, bajo un proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y rendición de cuentas a través de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación de Desempeño (PbRSED), los cuales establecen mecanismos que vinculan metas y objetivos de la planeación con los impactos de los resultados, mismo que obedece a la metodología de Matriz de Marco Lógico, bajo una lógica de estructura por Programas Presupuestales.

**Actividad 2:**

Determinar las necesidades de recursos humanos a través del análisis de la plantilla y la emisión del diagnóstico (analítico de plazas).

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

Las necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado “Programación Detallada” (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

**Actividad 3:**

Establecer las estrategias que permitan atender las necesidades detectadas.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

Las necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado “Programación Detallada” (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

**Actividad 4:**

Determinar las necesidades de infraestructura a través del análisis de las necesidades de los centros escolares para emitir un diagnóstico.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

A través de las Delegaciones Regionales se realizan las acciones de campo y gabinete para la detección pormenorizada de infraestructura.

**Compromiso No.6:**

Instrumentar acciones de gestión que permitan consolidar e incrementar los recursos de las fuentes de financiamiento concurrentes, para fortalecer la prestación de los servicios de educación básica en la entidad.

**Tipo Mejora:**

Mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Instrumentar acciones de gestión que permitan consolidar e incrementar los recursos de las fuentes de financiamiento concurrentes, para fortalecer la prestación de los servicios de educación básica en la entidad.

**Actividad 1:**

Analizar la información presupuestal de las fuentes de financiamiento concurrente.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

as necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado “Programación Detallada” (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

Por otro lado, las necesidades de recursos materiales y financieros se integran en la construcción del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal, bajo un proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y rendición de cuentas a través de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación de Desempeño (PbRSED), los cuales establecen mecanismos que vinculan metas y objetivos de la planeación con los impactos de los resultados, mismo que obedece a la metodología de Matriz de Marco Lógico, bajo una lógica de estructura por Programas Presupuestales.

**Actividad 2:**

Determinar las fuentes de financiamiento que pueden incrementar sus aportaciones.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

El financiamiento de la Dependencia se encuentra regulado bajo un marco legal aplicable a la administración pública.

Las gestiones para la atención de necesidades de ampliación de recursos ante las instancias de financiamiento correspondientes se realizan de la siguiente manera:

Las necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado “Programación Detallada” (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

Por otro lado, las necesidades de recursos materiales y financieros se integran en la construcción del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal, bajo un proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y rendición de cuentas a través de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación de Desempeño (PbRSED), los cuales establecen mecanismos que vinculan metas y objetivos de la planeación con los impactos de los resultados, mismo que obedece a la metodología de Matriz de Marco

**Actividad 3:**

Gestionar las acciones que conlleven a la obtención de recursos concurrentes.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Las gestiones de recursos recurrentes ante las instancias de financiamiento correspondientes se realizan de la siguiente manera:

Las necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado “Programación Detallada” (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

Por otro lado, las necesidades de recursos materiales y financieros se integran en la construcción del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal, bajo un proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y rendición de cuentas a través de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación de Desempeño (PbRSED), los cuales establecen mecanismos que vinculan metas y objetivos de la planeación con los impactos de los resultados, mismo que obedece a la metodología de Matriz de Marco Lógico, bajo una lógica de estructura por Programas Presupuestales.

**Actividad 4:**

Integrar la información presupuestaria correspondiente.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

La información presupuestaria se integra atendiendo el marco legal que en la materia aplica:

Las necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado “Programación Detallada” (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

Por otro lado, las necesidades de recursos materiales y financieros se integran en la construcción del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal, bajo un proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y rendición de cuentas a través de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación de Desempeño (PbRSED), los cuales establecen mecanismos que vinculan metas y objetivos de la planeación con los impactos de los resultados, mismo que obedece a la metodología de Matriz de Marco Lógico, bajo una lógica de estructura por Programas Presupuestales.

**Compromiso No.7:**

Determinar los criterios documentados que describan de manera detallada el proceso mediante el cual se realiza la distribución de los recursos del Fondo, para la prestación de los servicios de educación básica.

**Tipo Mejora:**

Mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Determinar los criterios documentados que describan de manera detallada el proceso mediante el cual se realiza la distribución de los recursos del Fondo, para la prestación de los servicios de educación básica.

**Actividad 1:**

Analizar las disposiciones normativas en materia del gasto de los recursos.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

La información presupuestaria se integra atendiendo el marco legal que en la materia aplica:

Las necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado “Programación Detallada” (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

Por otro lado, las necesidades de recursos materiales y financieros se integran en la construcción del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal, bajo un proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y rendición de cuentas a través de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación de Desempeño (PbRSED), los cuales establecen mecanismos que vinculan metas y objetivos de la planeación con los impactos de los resultados, mismo que obedece a la metodología de Matriz de Marco Lógico, bajo una lógica de estructura por Programas Presupuestales.

**Actividad 2:**

Desarrollar el diseño de criterios para la distribución de los recursos.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

La información presupuestaria se integra atendiendo el marco legal que en la materia aplica:

Las necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado "Programación Detallada" (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

Por otro lado, las necesidades de recursos materiales y financieros se integran en la construcción del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal, bajo un proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y rendición de cuentas a través de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación de Desempeño (PbRSED), los cuales establecen mecanismos que vinculan metas y objetivos de la planeación con los impactos de los resultados, mismo que obedece a la metodología de Matriz de Marco Lógico, bajo una lógica de estructura por Programas Presupuestales.

**Actividad 3:**

Incorporar en el documento todas las acciones concernientes a la distribución de los recursos en la entidad.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

La información presupuestaria se integra atendiendo el marco legal que en la materia aplica:

Las necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado "Programación Detallada" (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

Por otro lado, las necesidades de recursos materiales y financieros se integran en la construcción del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal, bajo un proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y rendición de cuentas a través de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación de Desempeño (PbRSED), los cuales establecen mecanismos que vinculan metas y objetivos de la planeación con los impactos de los resultados, mismo que obedece a la metodología de Matriz de Marco Lógico, bajo una lógica de estructura por Programas Presupuestales.

**Actividad 4:**

Socializar los criterios para la distribución del recurso con las Unidades Ejecutoras del Gasto.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

La información presupuestaria se integra atendiendo el marco legal que en la materia aplica:

Las necesidades de los recursos humanos se identifican mediante el ejercicio de construcción del documento denominado "Programación Detallada" (PRODET), en el que se detectan las necesidades de todos y cada uno de los centros de trabajo educativos y de orden administrativo conforme a las plantillas de personal autorizadas por la autoridad competente, dicho documento es entregado a la instancia de financiamiento, a efecto de que conforme a la disponibilidad presupuestal se solventen las necesidades expuestas.

Por otro lado, las necesidades de recursos materiales y financieros se integran en la construcción del anteproyecto de presupuesto con la participación de todas las UEG para cada ejercicio fiscal, bajo un proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y rendición de cuentas a través de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación de Desempeño (PbRSED), los cuales establecen mecanismos que vinculan metas y objetivos de la planeación con los impactos de los resultados, mismo que obedece a la metodología de Matriz de Marco Lógico, bajo una lógica de estructura por Programas Presupuestales.

**Compromiso No.8:**

Publicar el listado general de la nómina educativa en el portal de transparencia, de manera que los beneficiarios y los ciudadanos puedan hacer consultas a nivel general de la nómina educativa.

**Tipo Mejora:**

Mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Publicar el listado general de la nómina educativa en el portal de transparencia, de manera que los beneficiarios y los ciudadanos puedan hacer consultas a nivel general de la nómina educativa.

**Actividad 1:**

Elaborar la base de datos de la nómina educativa.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

La información referente a la nómina Educativa se puede acceder a través de la página de la dependencia:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/22>

**Actividad 2:**

Desglosar la información de la nómina de todos los empleados educativos.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

La información referente a la nómina Educativa se puede acceder a través de la página de la dependencia:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/22>

**Actividad 3:**

Integrar la base datos en el portal de transparencia de la Secretaría de Educación Jalisco, para su consulta.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

La información referente a la nómina Educativa se puede acceder a través de la página de la dependencia:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/22>

**Compromiso No.9:**

Fortalecer las acciones que permitan gestionar la mejora de la infraestructura de los planteles y oficinas con instalaciones y equipos adecuados para la labor educativa y administrativa.

**Tipo Mejora:**

Mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Fortalecer las acciones que permitan gestionar la mejora de la infraestructura de los planteles y oficinas con instalaciones y equipos adecuados para la labor educativa y administrativa.

**Actividad 1:**

Determinar las necesidades en infraestructura de los planteles.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

<b>Descripción del avance:</b>	<b>Avance</b>	
Se elaboró un diagnóstico de la necesidad de infraestructura educativa	100%	

**Actividad 2:**

Elaborar proyecto de obra que será entregado a las instancias correspondientes.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

<b>Descripción del avance:</b>	<b>Avance</b>	
Se fortalecieron las acciones que permitieron gestionar la mejora de la infraestructura de los planteles y oficinas con instalaciones y equipos adecuados para la labor educativa y administrativa.	100%	

**Actividad 3:**

Gestionar los recursos para mejorar la infraestructura educativa.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se fortaleció las acciones que permitieron gestionar la mejora de la infraestructura de los planteles y oficinas con instalaciones y equipos adecuados para la labor educativa y administrativa.

**Actividad 4:**

Implementar las acciones de mejora.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se fortaleció las acciones que permitieron gestionar la mejora de la infraestructura de los planteles y oficinas con instalaciones y equipos adecuados para la labor educativa y administrativa.

**Compromiso No.10:**

Actualizar los nombramientos del personal educativo en el Sistema de Información y Gestión Educativa, con la finalidad de que no se presenten aspectos que retrasen el pago del personal.

**Tipo Mejora:**

Mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Actualizar los nombramientos del personal educativo en el Sistema de Información y Gestión Educativa, con la finalidad de que no se presenten aspectos que retrasen el pago del personal.

**Actividad 1:**

Verificar el registro de los docentes que reciben su nómina con recurso del Fondo en el Gestión Educativa.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

<b>Descripción del avance:</b>	<b>Avance</b>	100%
--------------------------------	---------------	------

Se adjuntan los nombramientos emitidos de las plazas directivas emitidos en 2019.

**Actividad 2:**

Expedir el nombramiento de los directores que por convocatoria se hicieron acreedores de una plaza directiva.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

<b>Descripción del avance:</b>	<b>Avance</b>	100%
--------------------------------	---------------	------

Se adjuntan los nombramientos emitidos de las plazas directivas emitidos en 2019.

**Actividad 3:**

Realizar las gestiones ante la SEP para acreditar los nombramientos de los docentes para la emisión de su pago.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

<b>Descripción del avance:</b>	<b>Avance</b>	100%
--------------------------------	---------------	------

Se adjunta copia del correo que se envía a la DGSANEF sobre los movimientos del Personal así como copia del archivo que se envía en dicha solicitud.

**Actividad 4:**

Modificar los registros en el SANE para su debido pago de nómina.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se adjunta copia del correo que se envía a la DGSANEF sobre los movimientos del Personal así como copia del archivo que se envía en dicha solicitud.

**Compromiso No.11:**

Implementar las gestiones correspondientes para la actualización y validación de los cambios en cuanto los centros de trabajo, así mismo, actualizar y validar la información de la zona económica de los centros de trabajo, para reactivar el pago de prestaciones.

**Tipo Mejora:**

Mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Implementar las gestiones correspondientes para la actualización y validación de los cambios en cuanto los centros de trabajo, así mismo, actualizar y validar la información de la zona económica de los centros de trabajo, para reactivar el pago de prestaciones.

**Actividad 1:**

Analizar los registros del personal para validar los datos capturados en el sistema.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se adjunta oficio de regularización de techo financiero por cambio de adscripción, zona económica donde se realiza la solicitud de modificación de zona económica ante la DGSANEF.

**Actividad 2:**

Revisar los casos detectados de registros que no corresponda la zona económica a su centro de trabajo.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se adjunta oficio de regularización de techo financiero por cambio de adscripción, zona económica donde se realiza la solicitud de modificación de zona económica ante la DGSANEF.

**Actividad 3:**

Implementar la gestión de actualización de la zona económica acorde a su centro de trabajo.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se adjunta oficio de regularización de techo financiero por cambio de adscripción, zona económica donde se realiza la solicitud de modificación de zona económica ante la DGSANEF.

**Compromiso No.12:**

Realizar gestiones para la actualización de los datos del personal que cubren licencias, con la finalidad de disminuir los retrasos en el pago de la nómina educativa.

**Tipo Mejora:**

Mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención

**Recomendación:**

Realizar gestiones para la actualización de los datos del personal que cubren licencias, con la finalidad de disminuir los retrasos en el pago de la nómina educativa.

**Actividad 1:**

Analizar los casos de licencias otorgadas a personal en la entidad.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se adjunta reporte de la plataforma de Gestión Educativa, misma que muestra las fechas en que se autoriza la licencia.

**Actividad 2:**

Verificar en cuales casos se solicitó una extensión de licencia.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se adjunta análisis de las solicitudes de prórroga de los distintos tipos de licencia que se encontraron en el año 2019 en el archivo de MDP.

**Actividad 3:**

Revisar que la extensión de las licencias se haya realizado de manera adecuada.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:**

**Avance**

100%

Se adjunta reporte descargado de la plataforma de Gestión Educativa donde se muestran las fechas en que se autoriza la licencia.

**Actividad 4:**

Implementar la gestión para la extensión del pago del personal que cubre las licencias extendidas.

**Responsable:** Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPyP)

**Fecha de término** 30/06/21 12:00 AM

**Descripción del avance:****Avance**

100%

En los casos de prórrogas por licencia sin goce de sueldo, licencia por pasar a otro empleo, licencia por incapacidad médica y licencia por asuntos particulares se genera plaza vacante en la plaza del titular por lo que se extenderá el pago una vez que el movimiento de licencia esté aplicado en la plataforma de Gestión Educativa. Se adjunta catálogo de Movimientos y reporte de la plataforma de Gestión Educativa.