

Evaluación de Procesos
Ejercicio Fiscal 2018

**Fondo de Aportaciones
para la Educación
Tecnológica y de
Adultos (FAETA)**

**Programa Anual de
Evaluación 2019**



Evaluación de Procesos
Ejercicio Fiscal 2018

**Fondo de Aportaciones para
la Educación Tecnológica y
de Adultos (FAETA)**



Evaluación de Procesos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), ejercicio fiscal 2018

EVALUACIÓN DE PROCESOS

FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

EJERCICIO FISCAL 2018

Programa Anual de Evaluación 2019

IEXE Universidad

Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala e Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos

Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno del Estado de Tlaxcala

Coordinación General:

Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, Secretaría de Planeación y Finanzas

Consulte la página de publicaciones en:
<http://www.finanzastlax.gob.mx/spf/>

La elaboración de esta publicación estuvo a cargo de IEXE Universidad en coordinación con la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala e Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos (2018).

Evaluación de Procesos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, Ejercicio Fiscal 2018: Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Resumen Ejecutivo

El Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) tiene sus orígenes en la conformación del Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios, del cual forma parte desde 1999 (Auditoría Superior de la Federación, 2018).

El FAETA posee dos componentes: Educación Tecnológica, cuya unidad responsable a nivel estatal es el Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala (CONALEP); y Educación para Adultos, operado por el Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos (ITEA).

El objetivo general del Fondo es “apoyar a las entidades federativas beneficiadas en el fortalecimiento de sus presupuestos, con la finalidad de prestar servicios de calidad en educación tecnológica y educación para adultos, reforzando el cumplimiento de los objetivos establecidos en materia educativa” (Auditoría Superior de la Federación, 2018).

Los recursos del Ramo 33, al constituir transferencias de recursos federales, son objeto de evaluaciones externas, tal como establece la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 85. En cumplimiento a esta normatividad, el estado de Tlaxcala publica el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2019 para evaluar los Fondos y Programas del ejercicio fiscal 2018. En el PAE se ha establecido la realización de una Evaluación de Procesos para el FAETA.

La Evaluación de Procesos realizada al FAETA tuvo como objetivo definir el grado de consolidación operativa de los procesos y procedimientos llevados a cabo para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

Para ello, se condujo la evaluación a través de un análisis de gabinete y trabajo de campo. Con respecto al trabajo de campo se destaca que, para el componente FAETA-CONALEP Educación Tecnológica, se entrevistó al 86 por ciento de los Departamentos establecidos en el organigrama y al 50 por ciento de las Direcciones que componen el Colegio Estatal, así como a personal operativo de los planteles.

En cuanto al componente FAETA-ITEA Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos, se entrevistó al 100 por ciento de las Direcciones del organigrama, al 40 por ciento de las Oficinas, así como a personal operativo de las coordinaciones de zona.

Los principales hallazgos y resultados de la evaluación fueron los siguientes:

- Se identificó la no existencia de ROP o lineamientos específicos para operar el Fondo.
- Áreas de oportunidad con respecto a la delimitación y documentación de los procesos y procedimientos.

- No se encuentran plenamente identificadas, definidas y alineadas el subconjunto de poblaciones que el Fondo atiende.
- Inconsistencias en la información vinculados a la solicitud de apoyos, selección de beneficiarios y entre las poblaciones atendidas, el Padrón de Beneficiarios y el propósito del Fondo establecido en las Matrices de Indicadores para Resultados.
- Rigidez presupuestal debido a la pre asignación de los ingresos por transferencias, que no permite flexibilidad para priorizar necesidades.
- Áreas de oportunidad con respecto a la alineación del programa a los instrumentos de planeación nacional y estatal.
- Educación de Adultos posee una distribución y entrega de apoyos a educandos y figuras solidarias por parte de ITEA-Patronato-Telecomm que requieren revisarse y reformularse para lograr mejores resultados.
- Educación Tecnológica posee una MIR en la cual no se identifica el nivel Fin.

A partir de los hallazgos y resultados, el equipo evaluador realizó las recomendaciones que a continuación se desglosan:

- Elaboración de un documento en el que se presente, como mínimo, la alineación específica del Fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Programa Sectorial correspondiente, al Plan Estatal de Desarrollo (PED) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- Realización de un Diagnóstico que permita conocer la problemática que se atiende, que desagregue el árbol de problemas específico del Fondo, que revise la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), establezca la cobertura del mismo, identificando, definiendo y cuantificando la población potencial y objetivo y, por último, que justifique la implementación del FAETA en la entidad.
- Conformación de Reglas de Operación del FAETA unificadas que justifiquen, clarifiquen y soporten los procesos y procedimientos que realizan para la ejecución del FAETA.
- Identificación y definición de la cobertura del Fondo, con el objeto de generar información histórica y estadística que permita analizar y comparar los resultados del mismo a través de los años, así como retroalimentar su diseño y orientar sus objetivos y metas.
- Incorporación al Padrón de Beneficiarios Único del FAETA el componente Educación Tecnológica operado por CONALEP.
- Implementación de una estrategia de socialización de la meta a nivel de propósito de la MIR, así como los resultados obtenidos en la misma con un doble propósito: el primero la concientización y unión de esfuerzos; y el segundo que sirva como una estrategia de difusión de los resultados que el FAETA tiene en la entidad.

- Diseño de estrategias enfocadas en la inclusión de grupos vulnerables y personas con discapacidad.
- Integrar un plan de capacitación que considere temas como Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño y Metodología de Marco Lógico.
- Elaboración de indicadores de aprovechamiento escolar, una semaforización de los alumnos y un procedimiento de atención a aquéllos que se identifique una tendencia al abandono de la formación o repetición de contenidos.
- Elaboración de un estudio que permita conocer las causas del abandono y rezago escolar para focalizar las acciones.

Con base en el análisis de gabinete y trabajo de campo se han identificado los hallazgos, resultados, buenas prácticas y los aspectos susceptibles de mejora y, a partir de ello, se han emitido las recomendaciones pertinentes para subsanar las áreas de oportunidad detectadas.

A partir de lo anterior, el equipo evaluador determina la existencia de una consolidación operativa parcial del FAETA en la entidad de Tlaxcala, a raíz de la falta de documentación de los procesos y procedimientos, piedra angular de esta evaluación. La valoración general obtenida en el Modelo General de Procesos es la siguiente:

Tabla 1: Grado de consolidación operativa del FAETA en el estado de Tlaxcala

Modelo General de Procesos	Valoración
Planeación	3
Difusión	4
Solicitud de apoyos	3
Selección de beneficiarios	3
Producción de bienes y servicios	No evaluado ¹
Distribución de apoyos	4
Entrega de apoyos	4
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos	No evaluado ²
Contraloría social y satisfacción de beneficiarios	1
Evaluación y monitoreo	4
Valoración final	3 (Parcial)

Fuente: Elaboración propia.

¹ El FAETA no produce ningún bien o servicio, sino que constituye un fondo de transferencias de recursos federales destinado al pago de servicios y apoyos. Por ello, el proceso de producción de bienes y servicios no puede ser evaluado.

² El grado de consolidación operativa del proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos no será evaluado, debido a la naturaleza del Fondo de acuerdo con lo señalado por CONEVAL y a la carencia de apoyos económicos vinculantes.

Índice

Resumen Ejecutivo	4
Índice	7
Introducción	10
1. Descripción del Fondo	15
1.1 Antecedentes	15
1.2 Problemática que atiende el FAETA	18
1.3 Definición de la población objetivo	38
1.4 Alineación con la planeación internacional, nacional y estatal	48
2. Diseño metodológico y estrategia general de trabajo de campo	54
2.1 Diseño metodológico	54
2.2 Objetivos de la evaluación	54
2.3 Alcances de la evaluación	55
2.4 Análisis de Gabinete	56
2.5 Estrategia general de trabajo de campo	57
3. Descripción y análisis de los procesos del Fondo	62
3.1 Proceso de planeación	63
3.1.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica	66
3.1.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos	67
3.2 Proceso de difusión	69
3.2.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica	71
3.2.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos	72
3.3 Proceso de solicitud de apoyos	75
3.3.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica	76
3.3.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos	80
3.4 Proceso de selección de beneficiarios	86
3.4.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica	87
3.4.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos	95
3.5 Proceso de producción de bienes y servicios	100
3.6 Proceso de distribución de apoyos	101
3.6.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica	101



3.6.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos	103
3.7 Entrega de apoyos	106
3.7.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica.....	106
3.7.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos	111
3.8 Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos	120
3.8.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica.....	121
3.8.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos	122
3.9 Contraloría social y satisfacción de beneficiarios	123
3.9.1 FAETA-ITEA Educación de Adultos	123
3.10 Evaluación y monitoreo	124
3.10.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica	125
3.10.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos.....	129
4. Hallazgos y resultados de los procesos del Fondo.....	133
4.1 Proceso de Planeación	133
4.2 Proceso de Difusión	135
4.3 Proceso de Solicitud de Apoyos.....	135
4.4 Proceso de Selección de Beneficiarios	136
4.5 Proceso de Producción de Bienes y Servicios.....	139
4.6 Distribución de apoyos.....	139
4.7. Entrega de apoyos	140
4.8. Seguimiento de beneficiarios y monitoreo de apoyos	140
4.9. Contraloría social y satisfacción de beneficiarios.....	141
4.10. Evaluación y monitoreo	141
4.11. Grado de consolidación operativa del FAETA.....	146
4.12 Análisis FODA	149
5. Recomendaciones y conclusiones.....	152
5.1 Recomendaciones y Aspectos Susceptibles de Mejora.....	152
5.2 Conclusiones	164
Anexos	169
Anexo I. Ficha técnica de identificación FAETA Educación Tecnológica.....	169
Anexo I. Ficha técnica de identificación FAETA Educación de Adultos	172



Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos identificados durante la evaluación FAETA Educación Tecnológica y Educación de Adultos	174
Anexo III: Flujograma FAETA Educación Tecnológica	188
Anexo III: Flujograma FAETA Educación de Adultos	192
Anexo IV: Grado de consolidación operativa del FAETA	204
Anexo V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos del FAETA	207
Anexo VI. Propuesta de modificación a la normatividad del FAETA	228
Anexo VII. Análisis FODA del FAETA	229
Anexo VIII. Recomendaciones del FAETA	231
Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del FAETA Educación Tecnológica	238
Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del FAETA Educación de Adultos	239
ANEXO X. Trabajo de campo realizado	241
ANEXO XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del FAETA	245
Anexo XII. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación	252
Referencias	253

Introducción

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) ha delimitado la naturaleza y característica particular del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), como un fondo de recursos complementarios que se direcciona principalmente al pago de nómina de servicios educativos, lo que lo agrupa en una categoría cuya evaluación se enfoca en la rendición de cuentas (CONEVAL, 2018).

Los antecedentes del FAETA se remontan a la conformación del Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios del cual forma parte desde 1999 (Auditoría Superior de la Federación, 2018). El Fondo posee dos componentes: Educación Tecnológica, ejecutado a nivel nacional por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP); y Educación de Adultos, operado por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Cada uno de los componentes posee su propia clave presupuestal, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), apoyos, metas, procesos y procedimientos. Derivado de lo anterior que, para efectos de esta evaluación, su análisis será abordado de forma diferenciada.

El objetivo general del Fondo es “apoyar a las entidades federativas beneficiadas en el fortalecimiento de sus presupuestos, con la finalidad de prestar servicios de calidad en educación tecnológica y educación para adultos, reforzando el cumplimiento de los objetivos establecidos en materia educativa” (Auditoría Superior de la Federación, 2018).

De acuerdo con el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 los alcances del FAETA apremian la promoción de:

[...]estrategias compensatorias para el abatimiento del rezago educativo y contener el rezago neto anual, en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo; así como a contribuir en la formación de los adultos mediante una educación que les proporcione habilidades y conocimientos que les permitan un mejor desarrollo en su vida y el trabajo. (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2017)

Los recursos del Ramo 33, al constituir transferencias de recursos federales, son objeto de evaluaciones externas, tal como establece la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que en su artículo 85 señala que:

“Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas (...) serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos” (Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 2015).

Derivado de esta obligación, a partir de 2007 se publican los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, que contribuyen a orientar los programas al logro de objetivos y metas, así como medir sus resultados y gasto social mediante indicadores (CONEVAL, 2019).

En cumplimiento a dichos Lineamientos, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en conjunto con CONEVAL, publican el Programa Anual de Evaluación (PAE) para establecer el tipo de evaluación que se llevará a cabo y los programas federales a los cuales se les aplicarán (CONEVAL, Programa Anual de Evaluación, 2019).

En el estado de Tlaxcala, el artículo 156 del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 es la normativa encargada de fortalecer el modelo de Presupuesto basada en Resultados (PbR)-Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). En ella se establece, en su numeral IX, la evaluación orientada a resultados, así como la publicación del Programa Anual de Evaluación (PAE), en el que se determinan las dependencias y entidades evaluadas, los tipos de evaluación, así como las fechas de inicio y conclusión de las evaluaciones.

A raíz de lo anterior, y en cumplimiento de la normatividad previamente establecida, el estado de Tlaxcala publica el PAE 2019 para evaluar los Fondos y programas del ejercicio fiscal 2018. En el PAE se ha establecido la realización de una Evaluación de Procesos para el FAETA.

Específicamente, la evaluación de procesos analiza las diversas fases operativas que integran un Fondo o programa. De acuerdo con el modelo general de procesos, publicado en los Términos de Referencia (TdR) de la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Planeación y Finanzas del gobierno del estado de Tlaxcala (DTED), los principales procesos que se realizan por los Fondos y programas presupuestarios son:

- Planeación
- Programación y presupuesto
- Difusión del Programa
- Recepción de solicitudes
- Selección de presupuesto
- Selección de beneficiarios
- Producción de bienes o servicios
- Distribución y entrega de apoyos
- Seguimiento a beneficiarios
- Monitoreo de los apoyos
- Ejecución y control presupuestal
- Contraloría social y satisfacción de usuarios

Considerando lo anterior, el Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, en sus dos componentes: Educación Tecnológica a cargo del Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala (CONALEP) y Educación de Adultos, a cargo del Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos (ITEA), requieren la realización de este tipo de evaluación, con la finalidad de valorar si la ejecución de sus procesos se orienta al logro de las metas y objetivos planteados para la entidad.

La metodología utilizada para la realización de la presente evaluación coloca sus bases en lo establecido en los Términos de Referencia de la Evaluación de Procesos (TdR) emitidos por la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño (DTED) de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del estado de Tlaxcala (SPF), mismos que están fundamentados en el Modelo de Términos de Referencia publicados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL).

El objetivo general de la evaluación de procesos, de acuerdo con los TdR publicados por la DTED, es "realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Fondo que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras".

Sus objetivos específicos son los que a continuación se enlistan:

- Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

En este sentido, los alcances de la evaluación, marcados en los TdR publicados por la DTED, es:

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Fondo lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y, a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Fondo.

El trabajo realizado se delineó en dos fases: la primera de ellas consistió en el análisis de documentos normativos e información complementaria del Fondo. La segunda fase requirió la realización de trabajo de campo, que incluyó entrevistas al personal del Área Central y personal operativo, lo cual hizo posible la identificación de los procesos clave y la observación en la implementación del FAETA en sus dos componentes en la entidad para conformar estudios de caso. Esto permitió al equipo evaluador comparar lo establecido en la normativa con la operación diaria del FAETA.

El resultado de los trabajos de evaluación es el presente Informe Final de Evaluación, cuya estructura es la siguiente:

- Hoja legal
- Resumen ejecutivo
- Índice
- Introducción
- 1. Descripción del programa o fondo
- 2. Diseño metodológico y estrategia general de trabajo de campo
- 3. Descripción y análisis de los procesos del Fondo
- 4. Hallazgos y Resultados
- 5. Recomendaciones y conclusiones
- Anexos

A continuación, se presentará una breve descripción de los elementos estructurales más relevantes del Informe:

- Resumen Ejecutivo, en él se presentan los aspectos más relevantes de la evaluación, tales como los hallazgos, los aspectos susceptibles de mejora y las recomendaciones emitidas por el equipo evaluador.
- Introducción, establece la normatividad bajo la cual se rige la evaluación, una breve selección de antecedentes, la metodología empleada, el objetivo general y específicos de la evaluación, el alcance de la misma y una descripción de los elementos estructurales más importantes que componen el Informe.
- Descripción del Programa, en este elemento se desarrollan tres subapartados: 1) Antecedentes, 2) Problemática que atiende el FAETA, 3) Definición de la población objetivo y 4) Alineación con la planeación nacional y estatal. De manera específica se abordan los objetivos del Fondo, el problema público que pretende atender, los bienes y servicios que otorga el Fondo, el contexto en el que opera, la principal normatividad que lo rige y la alineación a nivel internacional, nacional y estatal.
- Metodología y diseño de la estrategia de campo, en este apartado de define la evaluación de procesos y sus características esenciales, se establece la metodología bajo la cual fue evaluado el Fondo, el alcance

y etapas de la evaluación, así como las hipótesis principales que rigieron la misma.

- Descripción y análisis de procesos del Fondo, como su nombre lo indica, este apartado analiza cada uno de los procesos y procedimientos que realizan los dos componentes del FAETA en el estado de Tlaxcala para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Este apartado se estructura en concordancia con los 10 procesos clave del Modelo General de Procesos, presente en los TdR publicados por la DTED. Asimismo, se valora la consolidación operativa del programa en una escala del 1 al 5, donde 1 es el valor más bajo y 5 el valor más alto.
- Hallazgos y Resultados, aquí se establecen los principales hallazgos y resultados de la evaluación, derivado del análisis de gabinete y el trabajo de campo realizado. En específico, el apartado pretende exhibir las buenas prácticas encontradas, los cuellos de botella identificados y las áreas de oportunidad detectadas.
- Recomendaciones y conclusiones, tiene como base al apartado de hallazgos y resultados, en él se desarrollan las recomendaciones y conclusiones que el equipo evaluador realiza para que las unidades responsables de los dos componentes del Fondo puedan obtener un mayor grado de consolidación operativa. El apartado se generó de tal forma que cada recomendación está ligada a una propuesta de solución por parte del equipo evaluador. Además, se presenta el análisis FODA, la valoración global del Fondo y se contrastan los resultados obtenidos con las hipótesis realizadas.
- Anexos, este apartado se encuentra conformado por doce anexos previstos en los TdR publicados por la DTED. Los anexos se encuentran encaminados a 1) identificar información técnica; 2) realizar una equivalencia de procesos en concordancia con el Modelo General de Procesos; 3) presentar los flujogramas del Fondo; 4) exponer el grado de consolidación operativa observada; 5) establecer los límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos; 6) elaborar una propuesta de modificación a la normatividad; 7) exhibir el análisis FODA del Fondo; 8) analizar las recomendaciones emitidas a través de diferentes filtros; 9) mostrar el sistema de monitoreo e indicadores de gestión del FAETA en sus dos componentes; 10) desplegar el trabajo de campo realizado por medio de las bitácoras de trabajo; 11) presentar los instrumentos de recolección de información implementados para guiar las entrevistas semi estructuradas llevadas a cabo como parte del trabajo de campo; y, por último, establecer la Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.

1. Descripción del Fondo

En este apartado se presentará una descripción amplia del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), a través de la revisión de sus aspectos generales, con la finalidad de conocer sus antecedentes, el problema público que pretende atender, la población a la que está dirigido, los bienes y servicios que otorga el Fondo, la principal normatividad que lo rige y su alineación a la planeación internacional, nacional y estatal.

1.1 Antecedentes

El Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) tiene su origen en la descentralización del gasto público federal, ocurrido a finales de 1997. Específicamente, en el mes de noviembre de 1997, el Ejecutivo Federal envía al Poder Legislativo el Programa Económico para su aprobación, planteando la propuesta de creación del Ramo 33. (Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, 2006)

Esta propuesta implicó la reforma y adición de un capítulo, el *Capítulo V*, de la Ley de Coordinación Fiscal, que tenía como objetivo la creación de la figura de *Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios*, título y razón de ser del Ramo 33 (Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, 2006).

El Ramo 33 es incorporado por primera vez al Presupuesto de Egresos de la Federación en el ejercicio fiscal de 1998 (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituto Nacional de Administración Pública, & Banco Interamericano de Desarrollo, Resumen Ejecutivo de la Consultoría para realizar evaluaciones del Ramo 33). La propuesta original del Ejecutivo planteaba la creación única de tres Fondos: Educación Básica, Servicios de Salud e Infraestructura Social (Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, 2006).

No obstante, durante las consideraciones de la Comisión Dictaminadora se fortaleció la propuesta original, modificándose para ampliar el Fondo de Educación Básica y replantear el Fondo para la Infraestructura Social Municipal, además de aprobar la creación de dos Fondos adicionales. Con ello, el Ramo 33 *Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios* se constituyó de la siguiente manera:

- Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB),
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA),
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS):
 - Fondo para la Infraestructura Social Estatal, y



- Fondo para la Infraestructura Social Municipal,
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF),
- Fondo de Aportaciones Múltiples. (Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, 2006)

Un año después de la creación del Ramo 33, se incorporan dos Fondos adicionales. A partir del ejercicio presupuestal de 1999, al Ramo 33 se incorporaron:

- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), y
- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP). (Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, 2006)

El FAETA entra en operación en el ejercicio fiscal de 1999 (Auditoría Superior de la Federación, 2018). De acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF)³, el FAETA consiste en recursos federales que recibirán las entidades federativas para prestar los servicios de educación tecnológica y de adultos, cuya operación se realizará de conformidad con los Convenios de Coordinación suscritos con el Ejecutivo Federal, para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la prestación de dichos servicios.

El artículo 43 de la LCF⁴ establece los criterios de asignación de recursos para el FAETA, estableciendo que: “el monto del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos se determinará anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación con recursos federales exclusivamente a partir de los siguientes elementos:

1. Los registros de planteles, de instalaciones educativas y de plantillas de personal utilizados, incluyendo las erogaciones que correspondan por conceptos de impuestos federales y aportaciones de seguridad social;
2. Por los recursos presupuestarios que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos se hayan transferido a las entidades federativas de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación durante el ejercicio inmediato anterior a aquél que se presupueste, adicionándole lo siguiente:
 - a. Las ampliaciones presupuestarias de ese mismo ejercicio con cargo a las Previsiones para el Fondo de Aportaciones para la Educación

³ Artículo adicionado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de diciembre de 1997 y reformado por última ocasión el 31 de diciembre de 1998.

⁴ Última reforma publicada en el DOF el 9 de diciembre de 2013.



Tecnológica y de Adultos, contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación,

- b. El importe que resulte de aplicar en el ejercicio que se presupueste las medidas autorizadas con cargo a las citadas Previsiones derivadas del ejercicio anterior, y
 - c. La actualización que se determine para el ejercicio que se presupueste de los gastos de operación, distintos de los servicios personales, correspondientes a los registros de planteles y de instalaciones educativas, y
3. Adicionalmente, en el caso de los servicios de educación de adultos, la determinación de los recursos y su consiguiente distribución, responderán a fórmulas que consideren las prioridades específicas y estrategias compensatorias para el abatimiento del rezago en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo. Las fórmulas, así como las variables consideradas y la fuente de información correspondiente, son publicadas por la Secretaría de Educación Pública a más tardar el 31 de enero de cada año en el Diario Oficial de la Federación”.

Por último, el artículo 43 de la LCF señala que la información que presenten las entidades y la Secretaría de Educación Pública por este Fondo deberán sujetarse al artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El objetivo general o alcance del FAETA, de acuerdo con el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 es la promoción de:

“[...]estrategias compensatorias para el abatimiento del rezago educativo y contener el rezago neto anual en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo; así como a contribuir en la formación de los adultos mediante una educación que les proporcione habilidades y conocimientos que les permitan un mejor desarrollo en su vida y el trabajo”.
(Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2017)

En este sentido, el Fondo opera a través de la transferencia de recursos federales complementarios a las haciendas públicas de los estados y municipios, con base en los Convenios de Coordinación suscritos con el Ejecutivo Federal.

1.2. Problemática que atiende el FAETA

El FAETA, como su nombre lo indica, es un fondo que contiene recursos económicos complementarios que el gobierno federal destina para la prestación de servicios de educación tecnológica y educación de adultos.

Como establece el artículo 42 de la Ley de Coordinación Fiscal, la operación del Fondo se asumirá de conformidad con los Convenios de Coordinación suscritos con el Ejecutivo Federal para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la prestación de dichos educativos.

Es importante delimitar la naturaleza y característica particular del FAETA, como un fondo de recursos complementarios que se direcciona principalmente al pago de nómina de servicios educativos, lo que lo agrupa en una categoría cuya evaluación se enfoca en la rendición de cuentas, como lo establece el Informe de Resultados 2015-2017: Evaluación de los Fondos del Ramo General 33, realizado por CONEVAL en 2018.

El objetivo central que persigue el FAETA, de acuerdo con el Proyecto de Presupuesto de Egresos, es la:

[...]promoción de estrategias compensatorias para abatir el rezago educativo y contener el rezago en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo, así como contribuir a la formación de adultos, mediante una educación que les permita un mejor desarrollo en su vida y el trabajo (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2017).

La problemática principal a la que se encuentra dirigido el Fondo es al combate del analfabetismo y a abatir el rezago educativo en el país. Por ello, el Estado mexicano ha creado iniciativas, normas y leyes que han contribuido al desarrollo educativo de los ciudadanos.

Ejemplo de ello, es la reforma al Sistema Educativo Nacional, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, a través de la que se reestructuran las instituciones y se amplía la cobertura educativa, bajo el compromiso de mejorar la calidad de los servicios de educación en el país (Auditoría Superior de la Federación, 2018).

Es bajo esta reforma que surge el FAETA, como una de las estrategias encaminadas a cumplir los compromisos adquiridos. Una de las prioridades establecidas por el gobierno federal para concluir el sexenio (2012-2018) es lograr que la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (Unesco) reconozca a México como un Estado libre de analfabetismo. Para lo anterior, la Unesco ha establecido una meta de hasta 4 por ciento de analfabetas en el país (INEA, 2018).

De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015, el porcentaje nacional de personas de 6 a 14 años que no saben leer y escribir es de 8.35 por ciento.

Con respecto a la población de 15 años y más analfabeta, se observa una disminución del porcentaje de población que no sabe leer y escribir, siendo que solo un 5.48 por ciento no cuenta con habilidades de lectoescritura. En este grupo de edad, existen una mayor proporción de mujeres en condición analfabeta que hombres, ya que 6 de cada 10 personas que no sabe leer ni escribir son mujeres.

El grupo de edad de 65 años y más es el que presenta mayores índices de analfabetismo, con 22.45 por ciento de la población en condición analfabeta. Seguido del grupo de edad de 55 a 64 años de edad, con un porcentaje de analfabetismo de 10.23 por ciento. En tercer lugar, se encuentra el grupo de 45 a 54 años, con una tasa de analfabetas de 5.8 por ciento. Esta tendencia creciente a medida que aumenta la edad, es una muestra de la efectividad de las medidas recientes en alfabetización y rezago educativo.

En cuanto a la condición de asistencia escolar, la Encuesta Intercensal 2015 muestra una tendencia a que niños de entre tres y cinco años no vayan al preescolar. A partir de los seis años, es decir, con la entrada a la primaria (educación básica), la condición escolar se regulariza y se mantiene casi estable hasta los 11 años. Con el ingreso a la secundaria (educación básica), a partir de los 12 años, la deserción escolar se dispara, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 2: Población de 3 años y más y su distribución porcentual según condición de asistencia escolar y sexo

Edad	Población de 3 años y más			Condición de asistencia escolar						
				Asiste			No asiste			No especificado
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	
Total	113,294,340	54,890,899	58,403,441	30.37	50.31	49.69	69.22	47.63	52.37	0.41
03 años	2,178,770	1,103,894	1,074,876	23.95	49.74	50.26	73.39	50.96	49.04	2.66
04 años	2,197,725	1,113,961	1,083,764	71.61	50.32	49.68	27.65	51.53	48.47	0.74
05 años	2,186,912	1,110,813	1,076,099	93.22	50.73	49.27	6.40	51.69	48.31	0.38
06 años	2,212,778	1,119,861	1,092,917	96.97	50.59	49.41	2.70	51.62	48.38	0.32
07 años	2,217,915	1,129,271	1,088,644	97.70	50.87	49.13	1.93	52.37	47.63	0.37
08 años	2,240,816	1,143,810	1,097,006	97.97	50.99	49.01	1.72	53.58	46.42	0.31
09 años	2,138,768	1,078,119	1,060,649	97.98	50.38	49.62	1.71	51.88	48.12	0.30
10 años	2,258,002	1,149,229	1,108,773	97.81	50.81	49.19	1.92	55.07	44.93	0.27
11 años	2,156,547	1,088,388	1,068,159	97.79	50.39	49.61	1.94	54.66	45.34	0.27
12 años	2,262,017	1,144,716	1,117,301	96.22	50.55	49.45	3.51	52.36	47.64	0.27
13 años	2,202,640	1,107,406	1,095,234	93.76	50.16	49.84	6.01	52.14	47.86	0.23
14 años	2,349,026	1,187,092	1,161,934	90.09	50.18	49.82	9.66	53.82	46.18	0.25
15 años	2,241,963	1,129,689	1,112,274	81.90	50.19	49.81	17.84	51.27	48.73	0.26
16 años	2,073,978	1,043,856	1,030,122	72.18	49.92	50.08	27.56	51.38	48.62	0.27
17 años	2,146,910	1,082,461	1,064,449	65.11	49.99	50.01	34.61	51.24	48.76	0.28



18 años	2,280,816	1,151,216	1,129,600	51.39	50.94	49.06	48.33	49.99	50.01	0.28
19 años	2,028,630	1,004,350	1,024,280	40.46	49.78	50.22	59.25	49.33	50.67	0.29
20-24 años	10,665,816	5,235,695	5,430,121	25.49	50.74	49.26	74.20	48.52	51.48	0.31
25-29 años	9,252,596	4,422,663	4,829,933	7.15	51.74	48.26	92.48	47.49	52.51	0.36
30 años y más	56,001,715	26,344,409	29,657,306	1.58	43.13	56.87	98.01	47.10	52.90	0.41

Fuente: Encuesta Intercensal 2015, INEGI.

En general, a nivel nacional se observa una tendencia creciente a la deserción a medida que la edad aumenta. En cuanto al promedio de escolaridad de la población de 3 años y más se señala que: 7.28 por ciento de la población no tiene ni un grado de escolaridad; el 61.32 por ciento cuenta con algún grado de educación básica y sólo el 42.76 por ciento ha concluido la primaria, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 3: Población de 3 años y más por grupos quinquenales de edad y su distribución porcentual según nivel de escolaridad, educación básica y grados aprobados en primaria

Grupos quinquenales de edad	Población de 3 años y más	Nivel de escolaridad														
		Sin escolaridad	Educación básica											Educación post-básica ⁵	No especificado	
			Total	Preescolar	Primaria											Secundaria
					Total	1 grado	2 grados	3 grados	4 grados	5 grados	6 grados ⁶	No especificado				
Total	113,294,340	7.28	61.32	8.58	51.64	9.53	12.02	15.39	10.31	9.83	42.76	0.16	39.78	30.84	0.56	
03-05 años	6,563,407	45.81	51.60	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.60	
06-09 años	8,810,277	1.38	98.00	27.10	72.90	36.07	34.31	25.41	4.01	0.00	0.00	0.20	0.00	0.00	0.62	
10-14 años	11,228,232	0.56	98.91	0.47	68.19	0.73	1.56	9.53	26.53	30.35	31.22	0.09	31.34	0.00	0.53	
15-19 años	10,772,297	0.76	52.86	0.16	17.11	2.11	4.03	6.77	5.23	7.65	74.05	0.16	82.73	45.89	0.49	
20-24 años	10,665,816	1.13	40.22	0.20	27.00	1.97	3.67	7.61	5.20	6.38	74.98	0.19	72.80	58.01	0.64	
25-29 años	9,252,596	1.54	45.00	0.21	31.31	2.27	4.50	8.89	5.61	6.20	72.34	0.18	68.47	53.09	0.36	
30-34 años	8,930,752	2.31	51.52	0.28	38.38	2.64	5.42	10.55	6.10	6.18	68.94	0.18	61.34	45.82	0.35	
35-39 años	8,609,437	2.98	56.55	0.28	42.94	2.93	6.19	11.81	6.22	6.34	66.31	0.18	56.78	40.12	0.35	
40-44 años	8,208,994	3.34	58.02	0.27	45.33	3.09	6.66	12.31	6.19	6.18	65.38	0.18	54.40	38.31	0.33	

⁵ Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada, preparatoria o bachillerato (general o tecnológico), normal básica, estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada, profesional (licenciatura, normal superior o equivalente), especialidad, maestría o doctorado.

⁶ Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con primaria terminada.



45-49 años	6,814,143	4.72	57.98	0.35	51.43	4.01	8.25	13.85	6.34	5.82	61.56	0.17	48.22	37.02	0.28
50-54 años	6,155,306	6.83	58.07	0.49	62.12	4.84	9.58	15.24	6.65	5.32	58.17	0.19	37.39	34.78	0.32
55-59 años	4,846,762	9.37	61.18	0.58	71.37	5.69	10.68	16.45	7.03	5.21	54.76	0.18	28.05	29.13	0.32
60-64 años	3,889,755	13.01	62.38	0.71	76.96	6.84	12.18	17.89	6.90	4.77	51.24	0.18	22.33	24.23	0.37
65-69 años	2,987,316	18.48	62.63	0.82	81.78	8.39	14.31	19.64	7.32	4.63	45.55	0.17	17.40	18.47	0.42
70-74 años	2,207,466	24.86	60.03	1.07	85.74	9.40	15.86	21.26	7.63	4.46	41.24	0.16	13.19	14.61	0.50
75 años y más	3,351,784	34.78	55.35	1.17	89.24	10.49	17.56	23.34	7.82	4.05	36.50	0.24	9.59	9.31	0.56

Fuente: Encuesta Intercensal 2015, INEGI.

El análisis de la población de 15 años y más revela que únicamente el 52.12 por ciento de esta población tienen algún grado de estudio aprobado en secundaria, de los cuales 8.5 de cada 10 la concluyen satisfactoriamente. Solo 2 (21.67 por ciento) de cada 10 personas de 15 años y más cuenta con algún grado de educación media superior aprobado o algún grado de educación superior (18.63 por ciento).

Tabla 4: Población de 15 años y más por grupos quinquenales de edad y su distribución porcentual según nivel de escolaridad, educación básica, secundaria incompleta y completa y promedio de escolaridad

Grupos quinquenales de edad	Población de 15 años y más	Nivel de escolaridad											Grado promedio de escolaridad
		Sin escolaridad	Educación básica							Educación media superior ⁷	Educación superior ⁸	No especificado	
			Total	Preescolar	Primaria ⁹	Secundaria							
						Total	Incompleta	Completa	No especificado				
Total	86,692,424	5.83	53.46	0.39	47.49	52.12	14.92	84.96	0.13	21.67	18.63	0.41	9.16
15-19 años	10,772,297	0.76	52.86	0.16	17.11	82.73	32.38	67.53	0.09	41.79	4.10	0.49	9.40
20-24 años	10,665,816	1.13	40.22	0.20	27.00	72.80	11.89	87.99	0.12	30.50	27.50	0.64	10.89
25-29 años	9,252,596	1.54	45.00	0.21	31.31	68.47	10.11	89.78	0.11	25.32	27.77	0.36	10.93
30-34 años	8,930,752	2.31	51.52	0.28	38.38	61.34	9.26	90.61	0.13	21.18	24.64	0.35	10.34
35-39 años	8,609,437	2.98	56.55	0.28	42.94	56.78	9.25	90.63	0.12	19.07	21.05	0.35	9.78

⁷ Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada, preparatoria o bachillerato (general o tecnológico) y normal básica.

⁸ Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada, profesional (licenciatura, normal superior o equivalente), especialidad, maestría o doctorado.

⁹ Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con primaria terminada.



40-44 años	8,208,994	3.34	58.02	0.27	45.33	54.40	9.79	90.06	0.15	18.78	19.53	0.33	9.53
45-49 años	6,814,143	4.72	57.98	0.35	51.43	48.22	10.56	89.30	0.14	18.32	18.70	0.28	9.14
50-54 años	6,155,306	6.83	58.07	0.49	62.12	37.39	11.51	88.34	0.15	15.35	19.43	0.32	8.63
55-59 años	4,846,762	9.37	61.18	0.58	71.37	28.05	12.80	87.02	0.18	11.88	17.25	0.32	7.77
60-64 años	3,889,755	13.01	62.38	0.71	76.96	22.33	13.80	86.01	0.18	9.48	14.76	0.37	6.92
65-69 años	2,987,316	18.48	62.63	0.82	81.78	17.40	15.92	83.88	0.20	7.32	11.15	0.42	5.83
70-74 años	2,207,466	24.86	60.03	1.07	85.74	13.19	16.57	83.25	0.18	5.92	8.70	0.50	4.93
75 años y más	3,351,784	34.78	55.35	1.17	89.24	9.59	17.08	82.74	0.18	3.79	5.52	0.56	3.74

Fuente: Encuesta Intercensal 2015, INEGI.

A nivel nacional el grado promedio de escolaridad es de 9.16 años, lo que significa que la población ha alcanzado la educación superior. De 2010 a 2015, se ha incrementado en seis puntos porcentuales el grado promedio de escolaridad, pasando de 8.6 años promedio a los 9.16 años actuales (INEGI, Promedio de escolaridad de la población de 15 años y más por entidad federativa, 2019).

En las entidades federativas, las condiciones de alfabetización, rezago y condición escolar varían en función de las situaciones económicas, sociales y culturales endémicas. En el estado de Tlaxcala, la Encuesta Intercensal 2015 señala que el 6.69 por ciento de la población de 6 a 14 años no sabe leer ni escribir. Este porcentaje es menor al promedio nacional de 8.35 por ciento.

Tabla 5: Población de 6 a 14 años y su distribución porcentual según aptitud

Entidad federativa	Población de 6 a 14 años			Aptitud para leer y escribir						
				Sabe leer y escribir			No sabe leer y escribir			No especificado
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	
Estados Unidos Mexicanos	20,038,509	10,147,892	9,890,617	87.46	50.32	49.68	8.35	53.84	46.16	4.19
29 Tlaxcala	225,770	114,426	111,344	88.96	50.35	49.65	6.69	54.23	45.77	4.35

Fuente: Encuesta Intercensal 2015, INEGI.

El 3.95 por ciento de la población de 15 años y más es analfabeta, lo que ubica a la entidad por debajo de la media nacional, correspondiente a 5.48 por ciento, así como dentro de la meta establecida por la Unesco (4 por ciento), a cumplir a finales de 2018, para declarar a México un Estado libre de analfabetismo.

La tendencia estatal y nacional es coincidente, ya que mientras aumenta la edad, se aumenta el porcentaje de personas en condición de analfabetismo. Únicamente dos grupos quinquenales de edad sobrepasan el promedio nacional de analfabetismo en Tlaxcala: el grupo de 65 años y más con 21.21 por ciento y el grupo de 55 a 64 años con 7.52 por ciento de analfabetas.

Tabla 6: Población de 15 años y más y según condición de alfabetismo por sexo y grupos de edad

Entidad federativa	Grupos de edad	Población de 15 años y más			Condición de alfabetismo						
					Alfabeto			Analfabeto			No especificado
		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	
Estados Unidos Mexicanos	Total	86,692,424	41,414,339	45,278,085	93.62	48.36	51.64	5.48	38.50	61.50	0.90
29 Tlaxcala	Total	908,171	429,323	478,848	95.25	47.88	52.12	3.95	34.11	65.89	0.80
29 Tlaxcala	15-17 años	71,022	36,061	34,961	99.19	50.80	49.20	0.36	57.20	42.80	0.45
29 Tlaxcala	18-24 años	164,454	81,448	83,006	98.79	49.47	50.53	0.56	57.10	42.90	0.65
29 Tlaxcala	25-34 años	195,241	90,300	104,941	98.40	46.21	53.79	1.15	51.30	48.70	0.45
29 Tlaxcala	35-44 años	177,052	81,809	95,243	97.65	46.29	53.71	1.88	42.42	57.58	0.47
29 Tlaxcala	45-54 años	132,170	61,217	70,953	95.52	46.84	53.16	3.77	35.36	64.64	0.71
29 Tlaxcala	55-64 años	84,295	39,456	44,839	91.42	48.42	51.58	7.52	28.41	71.59	1.06
29 Tlaxcala	65 años y más	83,937	39,032	44,905	76.01	51.33	48.67	21.21	30.55	69.45	2.78

Fuente: Encuesta Intercensal 2015, INEGI.

El total de población de 3 años y más que asiste a la escuela es de 31.51 por ciento, lo que sobrepasa nuevamente el promedio nacional de 30.37 por ciento. Al igual que a nivel nacional, la mayoría de personas que acuden a la escuela son hombres, contabilizando un 50.27 por ciento de la población tlaxcalteca, contra un 49.73 por ciento de mujeres tlaxcaltecas que lo hacen. Aún existe mucho por hacer, ya que casi 7 de cada 10 personas no acude a la escuela, lo que significa que las personas abandonan sus estudios y, por ende, los indicadores de rezago escolar se incrementan.

Tabla 7: Población de 3 años y más según condición de asistencia escolar, sexo y edad

Entidad federativa	Edad	Población de 3 años y más			Condición de asistencia escolar						
					Asiste			No asiste			No especificado
		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	
Estados Unidos Mexicanos	Total	113,294,340	54,890,899	58,403,441	30.37	50.31	49.69	69.22	47.63	52.37	0.41
29 Tlaxcala	Total	1,205,179	579,980	625,199	31.51	50.27	49.73	68.26	47.13	52.87	0.24
29 Tlaxcala	03 años	23,642	12,178	11,464	12.51	50.90	49.10	83.88	51.78	48.22	3.61
29 Tlaxcala	04 años	24,006	12,071	11,935	75.00	51.02	48.98	24.27	47.90	52.10	0.72
29 Tlaxcala	05 años	23,590	11,982	11,608	97.58	50.70	49.30	2.28	56.61	43.39	0.14
29 Tlaxcala	06 años	24,793	12,626	12,167	98.33	50.86	49.14	1.53	54.62	45.38	0.14
29 Tlaxcala	07 años	24,886	12,852	12,034	98.63	51.74	48.26	1.25	41.94	58.06	0.13
29 Tlaxcala	08 años	25,018	12,628	12,390	98.76	50.50	49.50	1.14	48.42	51.58	0.10
29 Tlaxcala	09 años	24,434	12,328	12,106	98.86	50.41	49.59	1.08	54.75	45.25	0.07
29 Tlaxcala	10 años	25,519	13,189	12,330	98.48	51.67	48.33	1.42	50.83	49.17	0.10
29 Tlaxcala	11 años	24,877	12,764	12,113	98.84	51.28	48.72	1.09	55.51	44.49	0.07
29 Tlaxcala	12 años	25,208	12,634	12,574	97.16	49.89	50.11	2.75	59.08	40.92	0.09
29 Tlaxcala	13 años	25,279	12,500	12,779	95.79	48.99	51.01	4.15	60.34	39.66	0.06
29 Tlaxcala	14 años	25,756	12,905	12,851	91.87	49.15	50.85	8.07	60.94	39.06	0.06
29 Tlaxcala	15 años	24,506	12,496	12,010	82.85	50.23	49.77	17.02	54.74	45.26	0.13
29 Tlaxcala	16 años	22,948	11,434	11,514	73.07	49.22	50.78	26.86	51.52	48.48	0.07
29 Tlaxcala	17 años	23,568	12,131	11,437	66.93	50.10	49.90	33.07	54.25	45.75	0.00
29 Tlaxcala	18 años	25,061	12,699	12,362	53.40	48.95	51.05	46.51	52.60	47.40	0.10
29 Tlaxcala	19 años	22,355	11,121	11,234	40.29	50.09	49.91	59.60	49.56	50.44	0.12
29 Tlaxcala	20-24 años	117,038	57,628	59,410	24.77	50.35	49.65	75.06	48.87	51.13	0.17
29 Tlaxcala	25-29 años	98,880	46,566	52,314	4.89	52.17	47.83	94.99	46.83	53.17	0.12
29 Tlaxcala	30 años y más	573,815	265,248	308,567	1.19	42.93	57.07	98.61	46.26	53.74	0.20

Fuente: Encuesta Intercensal 2015, INEGI.

Conjuntamente, se observa que en la población de 3 años existe un 4.13 por ciento que no cuenta con escolaridad y solo un 8.27 por ciento tiene algún grado de preescolar. Solo 4 de cada 10 personas cuentan con primaria terminada y más de la mitad de la población (55.31 por ciento) cuenta con algún grado de secundaria terminada.

Se identifica que conforme la edad aumenta el abandono y rezago escolar se magnifica. En la tabla 7 se aprecia que solo el 22.26 por ciento de la población accede a la educación media superior y un porcentaje aún menor, el 16.69 por ciento, cursa o posee algún grado de educación superior. Esto significa que 2 de cada 10 personas logran acceder a la educación superior. El grado promedio de escolaridad en Tlaxcala es de 9.27 años, superior al grado promedio nacional de escolaridad de 9.16 años.

Tabla 8: Población de 15 años y más según nivel de escolaridad, educación básica, secundaria incompleta y completa y promedio de escolaridad por sexo y grupos quinquenales de edad

Entidad federativa	Grupos quinquenales de edad	Población de 15 años y más	Nivel de escolaridad											Grado promedio de escolaridad
			Sin escolaridad	Educación básica							Educación media superior ¹⁰	Educación superior ¹¹	No especificado	
				Total	Preescolar	Primaria ¹²	Secundaria							
							Total	Incompleta	Completa	No especificado				
Estados Unidos Mexicanos	Total	86,692,424	5.83	53.46	0.39	47.49	52.12	14.92	84.96	0.13	21.67	18.63	0.41	9.16
29 Tlaxcala	Total	908,171	4.13	56.68	0.28	44.41	55.31	9.72	90.21	0.07	22.26	16.69	0.24	9.27
29 Tlaxcala	15-19 años	118,438	0.38	48.62	0.11	13.62	86.27	24.61	75.34	0.05	46.54	4.18	0.29	9.67
29 Tlaxcala	20-24 años	117,038	0.56	39.17	0.10	22.45	77.46	8.04	91.90	0.06	30.70	29.01	0.55	11.18
29 Tlaxcala	25-29 años	98,880	0.86	46.88	0.15	27.30	72.55	5.93	94.03	0.03	25.29	26.69	0.29	11.05
29 Tlaxcala	30-34 años	96,361	1.29	55.17	0.16	31.79	68.05	5.37	94.53	0.10	21.31	22.02	0.21	10.44
29 Tlaxcala	35-39 años	92,148	1.61	60.59	0.16	34.69	65.15	5.57	94.38	0.05	19.74	17.87	0.20	9.93
29 Tlaxcala	40-44 años	84,904	1.93	62.13	0.14	37.20	62.66	5.40	94.47	0.13	19.21	16.58	0.15	9.70
29 Tlaxcala	45-49 años	69,611	2.91	63.70	0.16	45.80	54.04	6.57	93.34	0.09	17.50	15.79	0.10	9.23
29 Tlaxcala	50-54 años	62,559	4.45	65.91	0.30	61.33	38.37	7.39	92.54	0.07	13.82	15.74	0.07	8.53
29 Tlaxcala	55-59 años	48,306	6.18	71.45	0.30	73.08	26.62	8.20	91.74	0.07	9.53	12.75	0.08	7.49
29 Tlaxcala	60-64 años	35,989	8.79	73.64	0.43	79.03	20.54	9.33	90.67	0.00	6.95	10.44	0.19	6.66
29 Tlaxcala	65-69 años	27,642	14.65	72.98	0.77	85.43	13.80	13.15	86.64	0.22	5.11	7.05	0.20	5.38
29 Tlaxcala	70-74 años	20,302	21.69	69.42	1.08	87.97	10.96	15.80	84.20	0.00	4.21	4.52	0.16	4.38
29 Tlaxcala	75 años y más	35,993	32.64	62.14	1.25	91.75	7.00	14.63	84.60	0.77	2.38	2.61	0.23	3.25

Fuente: Encuesta Intercensal 2015, INEGI.

¹⁰ Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada, preparatoria o bachillerato (general o tecnológico) y normal básica.

¹¹ Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada, profesional (licenciatura, normal superior o equivalente), especialidad, maestría o doctorado.

¹² Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con primaria terminada.



De acuerdo con el Índice de Cumplimiento de Responsabilidad Educativa¹³ 2018 (ICRE), que tiene como finalidad medir el progreso de los estados en cuanto a su obligación de garantizar el derecho a la educación, Tlaxcala se encuentra en 4º lugar nacional (Mexicanos Primero, 2018). De 2016 a 2018 Tlaxcala ha escalado 6 lugares, pasando de la posición número 10 en 2016, al lugar número 4 en 2018.

En específico, el ranking nacional del ICRE evalúa el aprendizaje, la permanencia, las personas, las relaciones y los procesos, condiciones materiales y red de apoyo. Tlaxcala sobresale en permanencia, en donde obtuvo 9.4 de 10 puntos posibles, así como en condiciones materiales, en donde obtuvo una calificación de 8.6. Sus áreas de oportunidad más importantes son, de acuerdo con el ICRE, contar con una red de apoyo, con una calificación de 3.7; aprendizaje, con una calificación de 4.9; y personas o planta docente y administrativa, con una calificación de 5. (Mexicanos Primero, 2018)

Ante el escenario general de la educación en México y en la entidad federativa de Tlaxcala, el gobierno federal ha destinado recursos orientados a garantizar el derecho a una educación de calidad. Como mencionamos con anterioridad, uno de estos esfuerzos se presenta en la forma del FAETA, creado para disminuir el analfabetismo, el abandono y el rezago escolar en los grupos de población identificados como aquéllos más vulnerables.

El Fondo cuenta con dos componentes o programas: Educación Tecnológica y Educación de Adultos. A nivel nacional, las unidades responsables de la ejecución de los servicios son: el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) que opera el componente Educación Tecnológica y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) que opera el componente Educación de Adultos.

Es mediante este Fondo que, de acuerdo con el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 en su Estrategia Programática, se definen sus alcances como la promoción de:

[...]estrategias compensatorias para el abatimiento del rezago educativo y contener el rezago neto anual, en materia de alfabetización, educación básica y formación para el trabajo; así como a contribuir en la formación de los adultos mediante una educación que les proporcione habilidades y conocimientos que les permitan un mejor desarrollo en su vida y el trabajo. (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2017)

¹³ El ICRE es una herramienta ciudadana que tiene la finalidad de medir y visibilizar el progreso en el cumplimiento de cada estado con su responsabilidad como garantes del derecho a aprender, así como identificar áreas de oportunidad. Con base en el marco normativo mexicano vigente, el ICRE evalúa los esfuerzos de las autoridades educativas locales a través de 13 indicadores.

Para el cumplimiento de la Estrategia Programática, el total de recursos federales destinados al FAETA para cada uno de sus componentes se presenta a continuación:

Tabla 9: Presupuesto de Egresos FAETA en la entidad federativa de Tlaxcala para el ejercicio fiscal 2018

Dependencia o entidad	Presupuesto asignado	Presupuesto modificado
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tlaxcala	\$ 41,689,134.00	\$ 42,775,667.83
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	\$ 39,297,126.00	\$ 40,242,261.58
Total	\$ 80,986,260.00	\$ 83,017,929.41

Fuente: Elaboración propia con base en el Presupuesto de Egresos del estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2018 y los documentos proporcionados por las unidades responsables.

En el estado de Tlaxcala, los recursos del FAETA se destinan a los servicios de alfabetización, impartición de educación escolarizada y no escolarizada y creación de competencias para el trabajo para personas en situación de rezago educativo, a través de sus dos componentes o vertientes: Educación Tecnológica y Educación de Adultos.

En la entidad federativa, las unidades responsables de la ejecución de los servicios que el FAETA ofrece son: el Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala (CONALEP) y el Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos (ITEA).

Cada uno de los componentes o vertientes posee objetivos, indicadores y metas diferenciados que contribuyen a cumplir con el objetivo general del FAETA. Es por ello que la problemática que atiende el FAETA será tratada para fines de esta evaluación, de manera separada, para cada uno de los dos componentes del FAETA.

El primer componente, Educación Tecnológica, es operado por el CONALEP y tiene como objetivo:

“Contribuir a fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuya al desarrollo de México, mediante el incremento de la eficiencia terminal en la educación profesional técnica y la incorporación de planteles al Sistema Nacional de Bachillerato en las entidades federativas”. (Secretaría de



Hacienda y Crédito Público, Ficha de Programa: FAETA Educación Tecnológica, 2018)

La principal problemática que atiende el componente en mención, es contribuir a que los alumnos inscritos en educación profesional técnica concluyan su plan de estudios en el tiempo permitido por la normatividad del CONALEP. Derivado de lo anterior, el indicador de propósito del componente es el porcentaje de eficiencia terminal del CONALEP. (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Ficha de Programa: FAETA Educación Tecnológica, 2018)

A nivel estatal el CONALEP fue creado mediante el Decreto no. 35, que data del 17 de noviembre de 1999 (Decreto No. 35.- Que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE TLAXCALA", 1999). Actualmente, el CONALEP cuenta con tres planteles en la entidad:

1. El Plantel Amaxac de Guerrero inició actividades el 2 de septiembre de 1980, sin embargo, su inauguración oficial se llevó a cabo el 28 de marzo de 1981 con una matrícula inicial de 402 alumnos distribuidos en cuatro carreras (CONALEP, 2019).
2. El Plantel San Jerónimo Zacualpan inició operaciones el primero de septiembre de 1981 con dos carreras y una matrícula de 200 alumnos, instalándose de manera provisional en la Presidencia Municipal. En 1984 el plantel se mudó a sus actuales instalaciones (CONALEP, Plantel Zacualpan, 2019).
3. El Plantel de Santa Apolonia Teacalco inició operaciones el 15 de diciembre de 1987 ofertando dos carreras: Profesional Técnico en Informática y Profesional Técnico en Instalación y Mantenimiento. Actualmente, su oferta educativa es de cuatro carreras (CONALEP, Plantel Teacalco, 2019).

Como se ha establecido, la naturaleza del FAETA radica en recursos complementarios específicos y ha sido clasificado por CONEVAL como un Fondo de naturaleza de nóminas.

Derivado de lo anterior, el componente de Educación Tecnológica eroga los recursos federales recibidos de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, así como en lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, el Presupuesto de Egresos del estado de Tlaxcala para el ejercicio fiscal 2018, el Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018 de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y

Municipios, además del Presupuesto Calendarizado emitido por CONALEP oficinas centrales, entre otros documentos de soporte.

En consecuencia, los tipos de apoyo que entrega son los siguientes:

Tabla 10: Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 FAETA CONALEP

Capítulo	Partida	Descripción	Presupuesto autorizado
Capítulo 1000	83101	Servicios personales (incluye recursos para cubrir el pago de seguridad social del personal docente)	\$ 37,897,040
	83102	ISSSTE	\$ 1,308,748
	83109	FOVISSSTE	\$ 477,656
	83112	SAR	\$ 416,967
	83113	Seguro de Cesantía	\$ 443,439
	83114	Ahorro Solidario	\$ 161,664
Capítulo 3000	83103	Gasto de Operación	\$ 983,620

Fuente: Elaboración propia con base en el Oficio SPDI/DPP/042/2018 del Presupuesto FAETA 2018 expediente 3C.20/FAETA Tlaxcala/2018 emitido por la Dirección de Planeación y Programación de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de CONALEP oficinas centrales.

De lo anterior, se identifica que el 98 por ciento del recurso es destinado al pago de nómina y el 2 por ciento restante es destinado a gastos operativos. Los procesos que realiza el CONALEP para cumplir con los objetivos establecidos se desagregan en función de la clasificación del gasto, como se muestra a continuación:

1. Capítulo 1000: Nómina

- a. Las partidas del capítulo 1000 referentes al pago de personal administrativo, técnico y manual se ejecutarán en estricto apego a la Plantilla Autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a las horas, semanas y meses autorizados por la misma, establecidos en el Convenio de Descentralización de los Servicios de Educación Profesional Técnica.
- b. Los procedimientos con respecto al ejercicio de los recursos del rubro de prestaciones son ejecutados en observancia al "Manual de Prestaciones 2015-2017" emitido por CONALEP oficinas centrales, en coordinación con la Representación Sindical, así como al Catálogo de Puestos y Tabuladores vigentes para el personal administrativo, técnico, manual y de mando medios.



- c. El incentivo al desempeño docente será otorgado con base en las Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP, actualizadas al mes de septiembre de 2017.
 - d. El documento Condiciones Generales de Trabajo, publicado el 22 de febrero de 2007 con número de oficio 101.-272 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP será el documento rector para el personal administrativo, técnico y manual.
2. Capítulo 3000: Gasto de Operación
 - a. El procedimiento de pago de gastos de operación se encuentra contenido dentro del documento "Procedimiento Ejercicio, registro y control de recursos financieros", aprobado el 25 de abril de 2012, y contenido en el sistema informático denominado Sistema de Gestión de Calidad (SGC¹⁴).

El presupuesto aprobado y modificado para el componente Educación Tecnológica para el ejercicio fiscal 2018 se exhibe en la tabla siguiente:

Tabla 11: Presupuesto del componente Educación Tecnológica del FAETA

Año	Presupuesto		
	Asignado	Ampliación Presupuestal	Modificado
FAETA 2018	\$ 41,689,134.00	\$ 1,086,533.83	\$ 42,775,667.83

Fuente: Elaboración propia con base en el documento "Presupuesto Asignado y Modificado 2017-2018" entregado por la unidad responsable.

El segundo componente, Educación de Adultos, es operado por el INEA y tiene como objetivo:

Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante la disminución del rezago educativo (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Ficha de Programa: FAETA Educación de Adultos, 2018).

La principal problemática que atiende es contribuir a que la población de 15 años y más con rezago educativo concluya la educación básica (Secretaría de

¹⁴ De acuerdo con el Manual de Operación MasterWeb, nombre oficial del sistema informático, el SGC es "un software diseñado para controlar en una base de datos toda la información de la organización, administrando el ciclo de vida completo de cada documento, así como el registro y seguimiento de las actividades relativas al sistema de gestión de calidad.

Hacienda y Crédito Público, Ficha de Programa: FAETA Educación de Adultos, 2018).

A nivel estatal, el ITEA publica en su página oficial el Decreto de Creación no. 116, que data del 22 de mayo de 2011 y en el que se establece como objetivo “prestar los servicios de educación básica, bachillerato o equivalente y superior, la formación para el trabajo” (Decreto número 116 Ley del Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos, 2001).

El indicador a nivel propósito del componente es contribuir a que la población tlaxcalteca de 15 años y más presente una disminución de rezago educativo concluyendo su educación básica (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Ficha de Programa: FAETA Educación de Adultos, 2018).

La estructura del ITEA actualmente se encuentra conformada por la delegación estatal, la coordinación regional, un Patronato y siete coordinaciones de zona:

Tabla 12: Distribución de las Coordinaciones de Zona en el estado de Tlaxcala

COORDINACIÓN DE ZONA	UBICACIÓN POR MUNICIPIO
CZ 01	Apizaco
CZ 02	Huamantla
CZ 03	Zacatelco
CZ 04	Hueyotlipan
CZ 05	Tlaxcala
CZ 06	San Pablo del Monte
CZ 07	Chiautempan

Fuente: Elaboración propia con base en la información otorgada la unidad responsable.

Asimismo, el ITEA posee 43 plazas comunitarias distribuidas a través de la entidad como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 13: Plazas comunitarias en el estado de Tlaxcala

CLAVE PLAZA	NOMBRE PLAZA COMUNITARIA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
I-29-013-02	ALTZAYANCA	ALTZAYANCA	ALTZAYANCA
D-29-001-03	AMAXAC DE GUERRERO	AMAXAC DE GUERRERO	AMAXAC DE GUERRERO
C-29-001-08	APIZACO	APIZACO	SAN LUIS APIZAQUITO
I-29-004-09	ATLANGATEPEC	ATLANGATEPEC	ATLANGATEPEC



CLAVE PLAZA	NOMBRE PLAZA COMUNITARIA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
I-29-002-05	BENITO JUAREZ	BENITO JUAREZ	BENITO JUAREZ
I-29-006-02	CALPULALPAN	CALPULALPAN	CALPULALPAN
I-29-001-02	PLAZA COMUNITARIA CHIAUTEMPAN	CHIAUTEMPAN	CHIAUTEMPAN
I-29-003-02	CONTLA DE JUAN CUAMATZI	CONTLA DE JUAN CUAMATZI	CONTLA
I-29-001-07	CUAPIAXTLA	CUAPIAXTLA	CUAPIAXTLA
I-29-012-02	COAXOMULCO	CUAXOMULCO	CUAXOMULCO
I-29-002-08	UBR-DIF	EL CARMEN TEQUEXQUITLA	VILLA DE EL CARMEN TEQUEXQUITLA
I-29-014-02	EL CARMEN TEQUEXQUITLA	EL CARMEN TEQUEXQUITLA	VILLA DE EL CARMEN TEQUEXQUITLA
I-29-015-02	ESPAÑITA	ESPAÑITA	ESPAÑITA
I-29-004-02	HUAMANTLA	HUAMANTLA	HUAMANTLA
I-29-001-05	HUEYOTLIPAN	HUEYOTLIPAN	HUEYOTLIPAN
I-29-005-05	IXTACUIXTLA	IXTACUIXTLA DE MARIANO MATAMOROS	VILLA MARIANO MATAMOROS
I-29-002-09	PROF. FRANCISCO B. MENDEZ	IXTENCO	IXTENCO
I-29-001-18	LIC. MAURO ANGULO	LA MAGDALENA TLATELULCO	LA MAGDALENA TLATELULCO
I-29-001-09	MUÑOZ DE DOMINGO ARENAS	MUÑOZ DE DOMINGO ARENAS	MUÑOZ
I-29-003-05	PLAZA COMUNITARIA NANACAMILPA	NANACAMILPA DE MARIANO ARISTA	CIUDAD DE NANACAMILPA
D-29-002-03	NATIVITAS	NATIVITAS	NATIVITAS
I-29-002-18	LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA	NATIVITAS	SAN MIGUEL XOCHITECATITLA
C-29-002-04	PAPALOTLA- TLAX	PAPALOTLA DE XICOHTENCATL	PAPALOTLA
I-29-006-03	AXOCOMANITLA	SAN LORENZO AXOCOMANITLA	SAN LORENZO AXOCOMANITLA
I-29-005-03	SAN LUCAS TECOPILCO	SAN LUCAS TECOPILCO	SAN LUCAS TECOPILCO
I-29-008-02	SAN PABLO DEL MONTE	SAN PABLO DEL MONTE	VILLA VICENTE GUERRERO
I-29-002-03	SANCTORUM	SANCTORUM DE LAZARO CARDENAS	SANCTORUM
I-29-003-03	SANTA CATARINA AYOMETLA	SANTA CATARINA AYOMETLA	SANTA CATARINA AYOMETLA
I-29-007-02	SANTA CRUZ QUILEHTLA	SANTA CRUZ QUILEHTLA	SANTA CRUZ QUILEHTLA
I-29-004-03	SANTA CRUZ TLAXCALA	SANTA CRUZ TLAXCALA	SANTA CRUZ TLAXCALA
I-29-003-08	TEOLOCHOLCO	TEOLOCHOLCO	TEOLOCHOLCO
I-29-009-02	TERRENATE	TERRENATE	TERRENATE
I-29-011-02	TETLA DE LA SOLIDARIDAD	TETLA DE LA SOLIDARIDAD	TETLA
C-29-001-04	CERESO TLAXCALA	TLAXCALA	TLAXCALA DE XICOHTENCATL
M-29-001-05	MÓVIL	TLAXCALA	TLAXCALA DE XICOHTENCATL
I-29-010-02	TLAXCO	TLAXCO	TLAXCO



CLAVE PLAZA	NOMBRE PLAZA COMUNITARIA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
I-29-004-05	TLAXCALA DE XICHTENCATL	TOTOLAC	LA TRINIDAD CHIMALPA
I-29-002-02	FRIDA KAHLO	TZOMPANTEPEC	SAN ANDRES AHUASHUATEPEC
I-29-001-08	SAN COSME XALOZTOC	XALOZTOC	XALOZTOC
I-29-001-03	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE XALTOCAN	XALTOCAN	XALTOCAN
I-29-005-02	YAUHQUEMECAN	YAUHQUEMECAN	YAUHQUEMECAN
I-29-003-09	GENERAL DOMINGO ARENAS PEREZ	ZACATELCO	ZACATELCO
I-29-001-17	BENITO JUAREZ	ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SANCHEZ SANTOS	ZITLALTEPEC

Fuente: ITEA, 2019.

Los diversos apoyos que el Fondo brinda se clasifican de acuerdo a unas Reglas de Operación 2018 (ROP) como se muestra a continuación:

Tabla 14: Características de los apoyos (tipos y montos)

Clasificación	Tipo	Monto o porcentaje	Periodicidad	
Incentivos para educandos que concluyen la etapa de alfabetización	Económico	Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo (MEVyT).	Cada vez que se concluye la etapa de alfabetización	
		Evaluación formativa 1 presentada		\$150.00 pesos
		Evaluación formativa 2 presentada		\$150.00 pesos
		Examen acreditado del módulo "La palabra"		\$200.00 pesos
		Conclusión de Alfabetización del MEVyT Indígena Bilingüe (MIB)		\$750.00 pesos
		MEVyT Indígena Conclusión de Alfabetización del Bilingüe Urbano (MIBU)		\$750.00 pesos
Apoyos económicos	Económico	El tipo de apoyo es variable. De acuerdo con el Anexo 4 de las ROP ¹⁵ , existen los siguientes tipos de apoyo: <ul style="list-style-type: none"> 1. Apoyo al educando <ul style="list-style-type: none"> a. Vertiente MEVyT Hispanohablante 2. Apoyo económico a alfabetizadores y asesores por avance: <ul style="list-style-type: none"> a. Vertiente MEVyT Hispanohablante. 	La periodicidad se encuentra establecida en función del tipo de apoyo.	

¹⁵ La totalidad de apoyos que figuran en el Anexo 4 de las ROP no corresponde específicamente al recurso FAETA, si no que se encuentran incluidas otras fuentes de financiamiento. Derivado de lo anterior, que las ROP no son exclusivas del FAETA.

Clasificación	Tipo	Monto o porcentaje	Periodicidad
		3. Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación: <ol style="list-style-type: none"> Vertiente MEVyT Hispanohablante. 4. Gastos de formación por figura solidaria: <ol style="list-style-type: none"> Asesor urbano Asesor rural Formador especializado hispanohablante Organizador de servicios educativos Aplicar hispano urbano Aplicador hispano rural 5. Apoyo económico a orientadores educativos por avance: <ol style="list-style-type: none"> Vertiente MEVyT Hispanohablante. 6. Apoyos económicos a asesores por avance: <ol style="list-style-type: none"> Vertiente MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales. 7. Apoyos económicos a aplicadores: <ol style="list-style-type: none"> Sede de aplicación vertiente MEVyT Hispanohablante. 8. Apoyos a figuras solidarias para la aplicación del Programa de Certificación (PEC): <ol style="list-style-type: none"> Asesor educativo para primaria. Asesor educativo para secundaria. Enlaces regionales de incorporación y seguimiento del PEC (ERISPEC). Enlace regional para la entrega de certificados (ERAC). Apoyo de Acreditación Coordinadores de Zona. 9. Apoyos a figuras solidarias: <ol style="list-style-type: none"> Apoyos figuras de apoyo fijo y avance. 10. Apoyos figuras de apoyo fijo y avance 11. Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de atención educativa. 12. Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de servicios integrales.	

Fuente: INEA, 2017.

Al igual que en el componente Educación Tecnológica, el presupuesto del componente dos fue modificado como se muestra a continuación:

Tabla 15: Presupuesto del componente Educación de Adultos del FAETA

Año	Presupuesto		
	Asignado	Ampliación Presupuestal	Modificado
FAETA 2018	\$ 39,297,126.00	\$ 945,135.58	\$ 40,242,261.58

Fuente: Elaboración propia con base en el documento "Cédula de Egresos del Presupuesto de Ramo 33 del ejercicio fiscal 2018" entregado por la unidad responsable.

Asimismo, los recursos se desglosan por capítulo del gasto, a través del documento Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento:

Tabla 16: Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento del 01/ene/2018 al 30/nov/2018

Capítulo	Concepto	Egresos aprobados al 31/12/2018	Ampliaciones / Reducciones	Egresos Modificado	Egresos Comprometido	Presupuesto disponible para comprometer	Egresos Devengado	Egresos Ejercido	Pagado	Sub ejercicio
1000	Servicios Personales	26,558,144.00	945,135.58	27,503,279.58	27,503,279.58	0.00	27,503,279.58	27,503,279.58	27,503,279.58	0.00
2000	Materiales y suministros	1,667,066.00	160,233.43	1,827,299.43	1,827,299.43	0.00	1,827,299.43	1,827,299.43	1,827,299.43	0.00
3000	Servicios Generales	4,561,540.00	-160,233.43	4,401,306.57	4,401,306.57	0.00	4,401,306.57	4,401,306.57	4,401,306.57	0.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	6,510,376.00	0.00	6,510,376.00	6,510,376.00	0.00	6,510,376.00	6,510,376.00	6,510,376.00	0.00
FAETA	TOTAL	39,297,126.00	945,135.58	40,242,261.58	40,242,261.58	0.00	40,242,261.58	40,242,261.58	40,242,261.58	0.00

Fuente: Elaboración propia con base en Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento del 01/ene/2018 al 30/nov/2018.

De lo anterior, se identifica que el 67 por ciento del recurso es destinado al pago de nómina, el 16 por ciento es destinado a ayudas económicas, el 11 por ciento a servicios generales y el 6 por ciento restante es destinado a gastos operativos.

Los procesos que realiza el ITEA se encuentran documentados en su "Manual de Procedimientos", documento donde se plasma una descripción detallada de los procesos y procedimientos que realizan cada una de las áreas que conforman el instituto y que se abordarán más adelante en el apartado 3. *Descripción y análisis de los procesos del Fondo de esta evaluación.*

De manera general, los procesos que se realizan en este componente derivan de la ejecución de los recursos, por lo que se presenta una descripción de los procesos y procedimientos por capítulo del gasto:



1. Capítulo 1000: Servicios Personales
 - a. Las partidas del capítulo 1000 referentes al pago de personal de mandos medios, mandos superiores, personal administrativo, técnico y manual se ejecutarán en estricto apego a la Plantilla Autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) establecidos en el Convenio de Descentralización de los Servicios de Educación de Adultos.
 - b. Los procedimientos con respecto al ejercicio de los recursos del rubro de prestaciones son ejecutados en observancia al “Contrato Colectivo de Trabajo 2016-2018” emitido por INEA, en coordinación con el Sindicato de Trabajadores de la Educación de Adultos, así como al Catálogo de Puestos y Tabuladores vigentes para el personal administrativo, técnico, manual y de mando altos y medios.
2. Capítulo 2000 y 3000: Materiales y Suministros y Servicios Generales
 - a. El procedimiento de pago de gastos de operación se encuentra contenido dentro del documento “Manual de Procedimientos”, publicado en octubre de 2017 y desglosado de la siguiente forma:
 - i. Dirección de Administración y Finanzas.
 1. Oficina de Recursos Materiales
 - a. Compras directas.
 - b. Mantenimiento de bienes inmuebles.
 - c. Mantenimiento vehicular.
 - d. Entrada de material al almacén.
 - e. Inventario físico de materiales en almacén.
 - f. Salida de materiales del almacén.
 - g. Recepción-entrega de correspondencia y paquetería certificada.
 - h. Mantenimiento de bienes muebles.
 - i. Suministro de garrafones de agua.
 - j. Recepción y trámite de facturas.
 - k. Baja de mobiliario y equipo.
 - l. Transferencia de mobiliario y equipo o bienes informáticos.
 - m. Adquisición y suministro de combustible.
 - n. Servicio de fotocopiado.
 - o. Recepción y trámite de facturas por concepto de mantenimiento vehicular.
 2. Oficina de Recursos Financieros.
 - a. Recepción de facturas para pago a través de cheques a proveedores y/o prestadores de servicios.
 - b. Recepción de facturas para pago a través de transferencia electrónica a proveedores y/o prestadores de servicios.



- c. Pago de sueldos y salarios a través de cheque, al personal de confianza y eventual.
 - d. Registro del pago de sueldos y salarios del personal de confianza y base, a través de nómina electrónica.
 - e. Pago de viáticos, pasajes y peajes.
 - f. Reposición de fondo fijo.
 - g. Registro de comprobación de gastos por concepto de viáticos, pasajes y peajes.
 - h. Pago de impuestos federales, retenciones del Impuesto Sobre la Renta a través de transferencia electrónica.
 - i. Pago de impuesto estatal.
 - j. Creación de pasivos por cierres mensuales.
 - k. Elaboración de estados financieros.
 - l. Pago a personal de contrato y personal que causó baja, por medio de cheque.
 - m. Elaboración de conciliaciones bancarias.
 - n. Atención de solicitudes de viáticos, pasajes y peajes, para trámite de pago.
 - o. Comprobación de gastos por concepto de viáticos, pasajes y peajes.
 - p. Bonificaciones de cargos indebidos.
 - q. Pago a proveedores y/o prestadores de servicios, por medio de cheque.
 - r. Entrega de reportes de transferencia electrónica de fondos a proveedores y/o prestadores de servicios.
- ii. Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo.
 - 1. Oficina de Programación y Presupuesto.
 - a. Elaboración del presupuesto anual.
 - b. Estados Financieros Presupuestales.
 - c. Elaboración de reportes programáticos-presupuestales (mensuales, bimestrales y trimestrales).
- 3. Capítulo 4000: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
 - a. Los diferentes tipos de apoyos para Figuras Solidarias, mencionados con anterioridad, serán liquidados de conformidad a través del Patronato vía Telecomunicaciones de México (TELECOMM), como lo marcan las ROP vigentes.

1.3. Definición de la población objetivo

La adecuada determinación de la demanda de los bienes y servicios que oferta un fondo, programa o proyecto son vitales para diseñar y operar políticas públicas viables. Como establece Julio Franco Corzo, en su libro *Diseño de Políticas Públicas*:

[...] existen muchos programas gubernamentales en América Latina que no tienen definida claramente su población objetivo, lo que genera problemas serios de focalización; es decir, se benefician personas que no requieren la política pública y se niega el acceso al programa a personas que son afectadas por el problema público. (Franco Corzo, 2017)

De dicha comprensión radica la importancia de una correcta definición y cuantificación de las poblaciones. De acuerdo con el Glosario de Términos de CONEVAL, las definiciones para el subconjunto de poblaciones es la siguiente:

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población atendida: Población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal. (CONEVAL, Glosario de Términos, 2019)

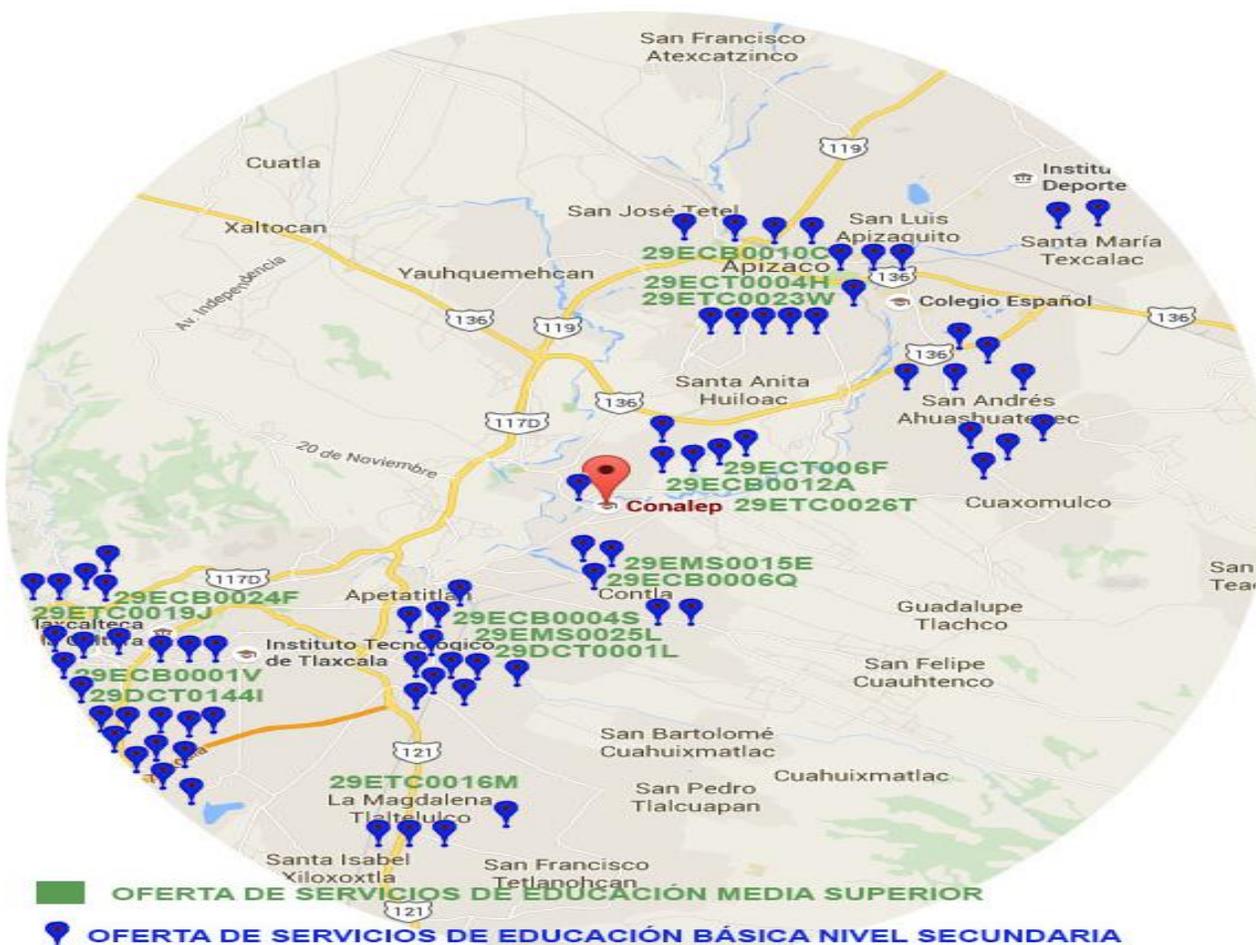
El FAETA posee poblaciones diferenciadas para cada uno de sus componentes, es por ello que, al igual que en el apartado de 1.2 Problemática que atiende el FAETA, se hará una descripción separada de cada uno.

El componente de Educación Tecnológica operado por CONALEP no cuenta con un documento oficial que recopile la información acerca de la definición y cuantificación de los tres tipos de población. No obstante, la Unidad Responsable conoce a las poblaciones y las tiene identificadas de forma dispersa en diversos documentos.

Con respecto a la población potencial, la Unidad Responsable ha señalado que "son los jóvenes egresados de secundaria en las áreas de influencia de los planteles". La cuantificación de la población potencial se realiza utilizando como medio de verificación la información proporcionada por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública.

Para la cuantificación de la población potencial se obtiene anualmente el total de egresados de las secundarias ubicadas en las áreas de influencia de los tres planteles de CONALEP en la entidad, como se muestra a continuación:

Ilustración 1: Área de influencia del Plantel Amaxac



Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Tabla 17: Egresados de secundaria dentro del área de influencia del Plantel Amaxac

CCT	Nombre Escuela	Turno	Municipio	Localidad	2016-2017 Egresados
29EST0002K	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 2 CAMAXTLI	Matutino	Apizaco	Ciudad de Apizaco	185
29EST0002K	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 2 CAMAXTLI	Vespertino	Apizaco	Ciudad de Apizaco	114
29EST0003J	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 35 10 DE DICIEMBRE DE 1949	Vespertino	Chiautempan	Santa Ana Chiautempan	71
29EST0003J	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 35 10 DE DICIEMBRE DE 1949	Matutino	Chiautempan	Santa Ana Chiautempan	146
29EST0004I	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 36 GUILLERMO GONZALEZ CAMARENA	Vespertino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	87
29EST0004I	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 36 GUILLERMO GONZALEZ CAMARENA	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	145
29EST0007F	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 39 OCTAVIO PAZ	Matutino	Chiautempan	San Pedro Xochiteotla	88
29ETV0019Y	TLAHUEXOLOTZIN	Matutino	Totolac	La Candelaria Teotlalpan	29



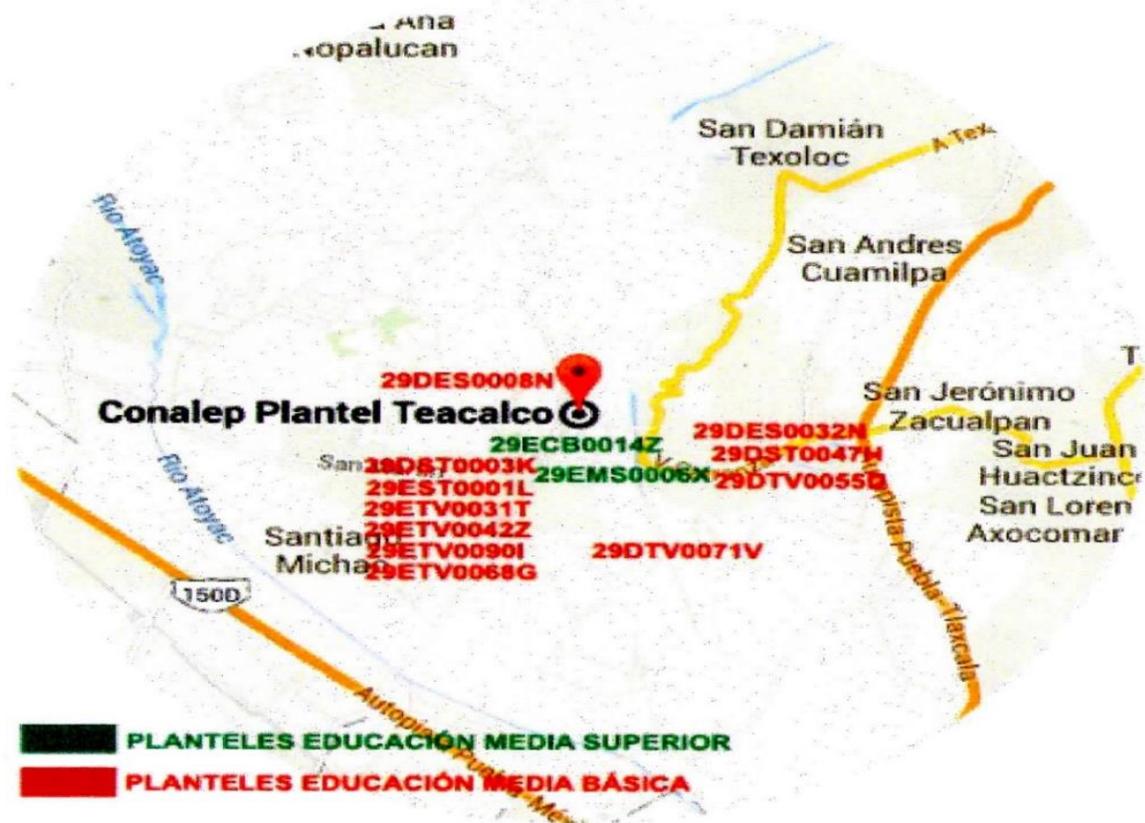
CCT	Nombre Escuela	Turno	Municipio	Localidad	2016-2017 Egresados
29ETV0032S	XOCHIQUETZALLI	Matutino	Tzompantepec	Tzompantepec	14
29ETV0040A	DESIDERIO HERNANDEZ XOCHITOTZIN	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	69
29ETV0046V	AQUILES SERDAN	Matutino	Santa Cruz Tlaxcala	Santa Cruz Tlaxcala	14
29ETV0048T	TIERRA Y LIBERTAD	Matutino	Apizaco	Santa María Texcalac	11
29ETV0056B	HECTOR SOLIS QUIROGA	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	1
29ETV0059Z	MUNICIPIO DE TLAXCALA	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	9
29ETV0071U	TLACHCO	Matutino	Santa Cruz Tlaxcala	Guadalupe Tlachco	41
29ETV0072T	LUIS PASTEUR	Matutino	Tlaxcala	Pueblo Heroico de la Trinidad Tepehitec	37
29ETV0092G	CHICHIMECATEUCTLI	Matutino	Tzompantepec	Xaltianquisco	12
29ETV0094E	QUETZALCOAPAN	Matutino	Tzompantepec	San Juan Quetzalcoapan	19
29DST0001M	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 1 XICOHTENCATL AXAYACATZIN	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	271
29DST0001M	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 1 XICOHTENCATL AXAYACATZIN	Vespertino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	190
29DST0004J	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 4 JOSE AGUSTIN ARRIETA	Vespertino	Chiautempan	Santa Ana Chiautempan	214
29DST0004J	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 4 JOSE AGUSTIN ARRIETA	Matutino	Chiautempan	Santa Ana Chiautempan	262
29DST0009E	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 9 MANUEL GARCIA MENDEZ	Matutino	Tzompantepec	San Andrés Ahuashuatepec	215
29DST0009E	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 9 MANUEL GARCIA MENDEZ	Vespertino	Tzompantepec	San Andrés Ahuashuatepec	156
29DST0013R	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 17 MIGUEL LIRA Y ORTEGA	Matutino	Amaxac de Guerrero	Amaxac de Guerrero	90
29DST0023Y	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 23 LAZARO CARDENAS	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	154
29DST0023Y	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 23 LAZARO CARDENAS	Vespertino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	91
29DST0031G	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 31 TLAHUICOLE	Vespertino	Chiautempan	Santa Ana Chiautempan	76
29DST0031G	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 31 TLAHUICOLE	Matutino	Chiautempan	Santa Ana Chiautempan	118
29DST0032F	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 32 DESIDERIO HERNANDEZ XOCHITOTZIN	Vespertino	Contla de Juan Cuamatzi	Contla	55
29DST0032F	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 32 DESIDERIO HERNANDEZ XOCHITOTZIN	Matutino	Contla de Juan Cuamatzi	Contla	120
29DST0045J	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 45	Matutino	Apizaco	Santa María Texcalac	136
29DST0050V	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 50	Matutino	Chiautempan	Santa Ana Chiautempan	89
29DST0051U	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 51	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	46
29DST0054R	ESCUELA DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA INDUSTRIAL	Matutino	Santa Cruz Tlaxcala	Santa Cruz Tlaxcala	52
29DST0055Q	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 55 IV SEÑORIO	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	44
29DTV0004X	21 DE MARZO	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	42
29DTV0007U	JOSE MARIA MORELOS Y PAVON	Matutino	Apizaco	Ciudad de Apizaco	100
29DTV0010H	MIGUEL N. LIRA	Matutino	Tzompantepec	San Andrés Ahuashuatepec	33
29DTV0017A	JOSE VASCONCELOS	Matutino	Totolac	San Juan Totolac	38
29DTV0020O	15 DE SEPTIEMBRE	Matutino	La Magdalena Tlaltelulco	La Magdalena Tlaltelulco	17
29DTV0054E	JUAN ESCUTIA	Matutino	Apizaco	Santa Anita Huiloac	37



CCT	Nombre Escuela	Turno	Municipio	Localidad	2016-2017 Egresados
29DTV0062N	SENTIMIENTOS DE LA NACION	Matutino	Apizaco	José María Morelos	19
29DTV0063M	GONZALO RAMIREZ GUTIERREZ	Matutino	Apizaco	Guadalupe Texcalac	11
29DES0001U	HEROE DE NACUZARI	Vespertino	Apizaco	Ciudad de Apizaco	49
29DES0001U	HEROE DE NACUZARI	Matutino	Apizaco	Ciudad de Apizaco	147
29DES0005Q	PRESIDENTE JUAREZ	Vespertino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	183
29DES0005Q	PRESIDENTE JUAREZ	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	234
29DES0012Z	MIGUEL N. LIRA	Vespertino	Contla de Juan Cuamatzi	Contla	101
29DES0012Z	MIGUEL N. LIRA	Matutino	Contla de Juan Cuamatzi	Contla	182
29DES0020I	ARCELIA GHENNO VAZQUEZ	Matutino	Santa Cruz Tlaxcala	Santa Cruz Tlaxcala	151
29DES0022G	RICARDO FLORES MAGON	Vespertino	Apizaco	Ciudad de Apizaco	88
29DES0022G	RICARDO FLORES MAGON	Matutino	Apizaco	Ciudad de Apizaco	138
29DES0023F	GABINO A. PALMA	Vespertino	Tlaxcala	Ocotlán	36
29DES0023F	GABINO A. PALMA	Matutino	Tlaxcala	Ocotlán	82
29DES0026C	ROMAN SALDAÑA OROPEZA	Matutino	Chiautempan	Santa Ana Chiautempan	47
29DES0028A	JOSE JOAQUIN FERNANDEZ DE LIZARDI	Vespertino	La Magdalena Tlaltelulco	La Magdalena Tlaltelulco	114
29DES0028A	JOSE JOAQUIN FERNANDEZ DE LIZARDI	Matutino	La Magdalena Tlaltelulco	La Magdalena Tlaltelulco	120
29DES0029Z	VALENTIN GOMEZ FARIAS	Matutino	Chiautempan	Santa Ana Chiautempan	114
29DES0029Z	VALENTIN GOMEZ FARIAS	Vespertino	Chiautempan	Santa Ana Chiautempan	55
29DES0037I	JOAQUIN CISNEROS MOLINA	Matutino	Contla de Juan Cuamatzi	San Felipe Cuauhtenco	51
29DES0039G	LEONARDA GOMEZ BLANCO	Vespertino	Totolac	San Juan Totolac	45
29DES0039G	LEONARDA GOMEZ BLANCO	Matutino	Totolac	San Juan Totolac	126
29DES0040W	HIGINIO PAREDES RAMOS	Matutino	Tlaxcala	Tlaxcala de Xicohténcatl	58
29ETV0019Y	TLAHUEXOLOTZIN	Mixto	Totolac	Santiago Tepeticpac	34
29ETV0032S	XOCHIQUETZALLI	Mixto	Tzompantepec	Tzompantepec	33
29ETV0046V	AQUILES SERDAN	Mixto	Santa Cruz Tlaxcala	Santa Cruz Tlaxcala	41
29ETV0048T	TIERRA Y LIBERTAD	Mixto	Apizaco	Santa María Texcalac	31
29ETV0059Z	MUNICIPIO DE TLAXCALA	Mixto	Tlaxcala	San Sebastián Atlahapa	35
29ETV0092G	CHICHIMECATEUCTLI	Mixto	Tzompantepec	Xaltianquisco	12
29ETV0094E	QUETZALCOAPAN	Mixto	Tzompantepec	San Juan Quetzalcoapan	13
29DTV0020O	15 DE SEPTIEMBRE	Mixto	La Magdalena Tlaltelulco	La Magdalena Tlaltelulco	42
29DTV0063M	GONZALO RAMIREZ GUTIERREZ	Mixto	Apizaco	Guadalupe Texcalac	15
29DTV0028G	TLAHUICOLE	Vespertino	Apizaco	Ciudad de Apizaco	0
TOTAL EGRESADOS					6,145

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Ilustración 2: Área de influencia del Plantel Teacalco



Latitud:19.25 Longitud:-98.3

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Tabla 18: Egresados de secundaria dentro del área de influencia del Plantel Teacalco

CCT	Nombre Escuela	Turno	Municipio	Localidad	2016-2017 Egresados
29ETV0002Y	SOR JUANA INES DE LA CRUZ	Matutino	San Lorenzo Axocomanilla	San Lorenzo Axocomanilla	56
29DST0014Q	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 12 JOSE MA. MORELOS Y PAVON	Vespertino	Tepeyanco	Tepeyanco	60
29DST0014Q	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 12 JOSE MA. MORELOS Y PAVON	Matutino	Tepeyanco	Tepeyanco	97
29DST0042M	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 42 CRISANTO CUELLAR ABAROA	Matutino	San Juan Huactzinco	San Juan Huactzinco	66
29DST0047H	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 47 MIGUEL BELLO GONZALEZ	Matutino	Tetlatlahuca	Tetlatlahuca	46
29DST0056P	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 56 BICENTENARIO	Matutino	San Lorenzo Axocomanilla	San Lorenzo Axocomanilla	25

CCT	Nombre Escuela	Turno	Municipio	Localidad	2016-2017 Egresados
29DTV0008T	DOMINGO ARENAS	Matutino	San Juan Huactzinco	San Juan Huactzinco	21
29DTV0055D	TENANGO	Matutino	Tetlatlahuca	Tetlatlahuca	21
29DTV0071V	PORTALES-OCTUBRE 1984	Matutino	Tetlatlahuca	Santa Ana Portales	10
29DES0003S	SANTIAGO XICOHTENCATL	Vespertino	San Jerónimo Zacualpan	San Jerónimo Zacualpan	27
29DES0003S	SANTIAGO XICOHTENCATL	Matutino	San Jerónimo Zacualpan	San Jerónimo Zacualpan	146
29DES0032N	EMILIANO ZAPATA	Matutino	Tetlatlahuca	Tetlatlahuca	49
TOTAL EGRESADOS					624

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Ilustración 3: Área de influencia del Plantel Zacualpan



Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Tabla 19: Egresados de secundaria dentro del área de influencia del Plantel Zacualpan

CCT	Nombre Escuela	Turno	Municipio	Localidad	2016-2017 Egresados
29ETV0002Y	SOR JUANA INES DE LA CRUZ	Matutino	San Lorenzo Axocomanitla	San Lorenzo Axocomanitla	56
29DST0014Q	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 12 JOSE MA. MORELOS Y PAVON	Vespertino	Tepeyanco	Tepeyanco	60
29DST0014Q	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 12 JOSE MA. MORELOS Y PAVON	Matutino	Tepeyanco	Tepeyanco	97
29DST0042M	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 42 CRISANTO CUELLAR ABAROA	Matutino	San Juan Huactzinco	San Juan Huactzinco	66
29DST0047H	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 47 MIGUEL BELLO GONZALEZ	Matutino	Tetlatlahuca	Tetlatlahuca	46
29DST0056P	ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NUM. 56 BICENTENARIO	Matutino	San Lorenzo Axocomanitla	San Lorenzo Axocomanitla	25
29DTV0008T	DOMINGO ARENAS	Matutino	San Juan Huactzinco	San Juan Huactzinco	21
29DTV0055D	TENANGO	Matutino	Tetlatlahuca	Tetlatlahuca	21
29DTV0071V	PORTALES-OCTUBRE 1984	Matutino	Tetlatlahuca	Santa Ana Portales	10
29DES0003S	SANTIAGO XICHTENCATL	Vespertino	San Jerónimo Zacualpan	San Jerónimo Zacualpan	27
29DES0003S	SANTIAGO XICHTENCATL	Matutino	San Jerónimo Zacualpan	San Jerónimo Zacualpan	146
29DES0032N	EMILIANO ZAPATA	Matutino	Tetlatlahuca	Tetlatlahuca	49
TOTAL EGRESADOS					624

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Con base en los cálculos anteriores, la población potencial es cuantificada de la siguiente forma:

Tabla 20: Cuantificación de la población potencial

Plantel	Egresados secundarias área influencia
Amaxac	6145
Teacalco	624
Zacualpan	624
Total	7393

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Con respecto a la población objetivo, la unidad responsable la ha definido como “el 18.8 por ciento de la población potencial”, es decir, mil 395 egresados de las secundarias en las áreas de influencia de los Planteles CONALEP en el estado de Tlaxcala. El medio de verificación es, al igual que la población potencial, la información obtenida de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La cuantificación se realiza obteniendo el porcentaje de alumnos que se pueden atender, conforme a la fórmula que se muestra en la parte inferior. El factor discriminante para la cuantificación de la población objetivo es la capacidad instalada del CONALEP en la entidad federativa, como se presenta a continuación:

Población objetivo

$$= \frac{\text{Alumnos que se pueden recibir en primer semestre en los planteles}}{\text{Total de egresados de secundarias en las áreas de influencia de los planteles}}$$

$$Población\ objetivo = \frac{1,395}{7,393}$$

$$Población\ objetivo = 18.8\%$$

Tabla 21: Cuantificación de población objetivo

Plantel	Alumnos que se pueden recibir a primer semestre
Amaxac	540
Teacalco	360
Zacualpan	495
Total	1,395

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Por último, la población atendida es definida como “total de alumnos que ingresan a primer semestre”. El medio de verificación es el Índice de Absorción, cuantificado como se muestra a continuación:

Población atendida

$$= \frac{\text{Número de alumnos en primer semestre al cierre del periodo } t \text{ en la entidad federativa}}{\text{Total de egresados de secundaria de la entidad federativa en el ciclo escolar } t - 1} \times 100$$

La unidad responsable determinó, a partir de lo anterior, que la cuantificación de la población atendida es de mil 198 alumnos.

$$\text{Población atendida} = 1,198 \text{ alumnos}$$

El segundo componente, Educación de Adultos, operado por ITEA, tampoco tiene un documento oficial que recopile la información acerca de la definición y cuantificación de los tres tipos de población. No obstante, la unidad responsable presentó un documento de trabajo interno en proceso en donde se identifica lo siguiente:

Tabla 22: Cuantificación de poblaciones del componente Educación de Adultos

Población	Definición	Unidad de medida	Cuantificación
POBLACIÓN POTENCIAL	Representa la población total a partir de 15 años de edad que se encuentran en el supuesto de no saber leer ni escribir, y/o los que no culminaron primaria o secundaria.	Adulto	292,731
POBLACIÓN OBJETIVO	Adultos que se beneficiaran con el programa MEVyT y el Programa Especial de Certificación, al recibir los servicios de educación básica.	Adulto	15,102
POBLACIÓN ATENDIDA	Esta representa el total de educandos que obtuvieron una constancia y/o certificado al aprender a leer y escribir o culminar su primaria y secundaria.	Educando	13,072

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Asimismo, las ROP en el numeral 3.2 *Población objetivo* especifican que, a nivel nacional la población potencial es la “Población de 15 años y más que no sabe leer ni escribir y/o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o secundaria”. A nivel estatal, el INEA reconoce la población potencial como: “población de 15 años y más en rezago educativo”, consistente con el indicador a nivel Propósito del Fondo.

La caracterización de la población objetivo presentada en las ROP corresponde a nivel nacional y no es consistente con la realidad operativa del Fondo a nivel estatal. Textualmente, las ROP establecen lo siguiente:

La población objetivo está conformada por personas que vivan en los Estados Unidos Mexicanos, la población mexicana que radique en el extranjero y que se encuentren en situación de vulnerabilidad y rezago educativo que cumplan con alguna de las siguientes características:

- Tener 15 años o más, no saber leer o escribir, que no haya cursado o concluido la educación primaria o la educación secundaria.
- Tener 15 años o más y aun cuando se tenga el conocimiento requerido para acreditar la primaria o secundaria no se pueda demostrar con documentos oficiales.
- Tener entre 10 y 14 años de edad y no contar con la posibilidad de recibir o continuar su educación en el sistema regular debido a su situación de extra-edad, geográfica, migratoria legal o que, al estar en una situación de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional se requiera la oportunidad para ejercer el derecho a recibir la educación primaria.

Adicionalmente, podrá considerarse como población objetivo a las siguientes personas siempre que cubran los siguientes requisitos:

- La población penitenciaria en situación de rezago educativo que requiera algún servicio educativo del INEA, podrá presentar su Ficha Signalética o un documento de identificación emitido por el Centro Penitenciario firmado por el/la Director/a del penal.
- Las/los connacionales que radican en el extranjero podrán presentar alguno de los siguientes documentos: Matrícula Consular, la Declaración de Nacionalidad o Documento de Transferencia de el/la Estudiante Migrante Binacional México-Estados Unidos de América.
- Las personas que son repatriadas y que están en situación de rezago educativo deberán presentar la Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados.
- Los connacionales que retornan y las personas que estén en situación de rezago educativo que se encuentren en territorio nacional deberán de contar con su registro en RENAPO.
- La población que busca acreditar sus saberes adquiridos mediante el PEC de educación primaria o educación secundaria deberán presentar adicionalmente:
 - Antecedentes escolares del sistema escolarizado o del INEA.
 - En caso de que las personas jóvenes o adultas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP o por el INEA.
 - Las personas repatriadas podrán firmar bajo protesta de decir verdad que cuenta con certificado de primaria.



- o De forma opcional, se podrán presentar constancias de los cursos de capacitación que hayan recibido, o bien, documento que acredite la antigüedad en algún programa social. (Acuerdo número 28/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2018, 2017)

La población atendida es identificada a través de dos Padrones de Beneficiarios consistentes con algunos de los tipos de apoyo otorgados por el Fondo. El primer Padrón de Beneficiarios (población atendida 1) corresponde a los incentivos otorgados a la formación en etapa inicial en los diferentes roles, de acuerdo a lo establecido en la Tabla 13: Características de los apoyos (tipos y montos).

El segundo Padrón corresponde a los incentivos otorgados en función de los Usuarios que Concluyen un Nivel (UCNs). Es importante resaltar que dentro de los Padrones de Beneficiarios no se hace referencia a los apoyos económicos otorgados a educandos y a las figuras solidarias ejecutados con recurso FAETA. Para los tres tipos de población no se identificó evidencia documental de los medios de verificación ni de las fórmulas de cuantificación de las mismas.

1.4. Alineación con la planeación internacional, nacional y estatal

La importancia de la alineación de los programas en los diversos niveles de gobierno con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) estriba en ser el documento rector de las políticas públicas en México. Como lo señala la SHCP, "a través de la alineación entre el PND y los programas que de éste emanan, se busca coordinar el trabajo de las dependencias y entidades y enfocarlo a la consecución de grandes objetivos y metas nacionales" (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, La Planeación Nacional y el Proceso Presupuestario, 2019).

Al igual que en el apartado 1.2 *Problemática que atiende el FAETA* y 1.3 *Definición de la Población objetivo* de esta evaluación, la alineación con la planeación nacional y estatal del Fondo será tratada de manera separada por cada uno de sus dos componentes.

El componente Educación Tecnológica, operado por CONALEP, desglosa la alineación del Fondo en el Programa Operativo Anual, que forma parte del Anteproyecto Programático entregado a la Secretaría de Planeación y Finanzas, como requisito para el armado del proyecto, asignación de clave presupuestal y liberación de los recursos FAETA.

En el Programa Operativo Anual se establece la contribución al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, en la política de Educación, del Eje 2. Educación Pertinente, Salud de Calidad y Sociedad Incluyente. Los objetivos a los que

contribuye, según lo establecido en el POA, así como en la Ficha del Proyecto del Anteproyecto Programático 2018, son:

- 2.1 Educación Integral para todos.
- 2.2 Mejorar los Resultados de Aprendizaje.
- 2.3 Fortalecer la Calidad y Pertinencia de la Educación Media Superior para Contribuir al Desarrollo de Tlaxcala.
- 2.6 Impulsar el Desarrollo del Capital Humano en el Estado y Premiar el Talento.
- 2.8 Vinculación de la Educación con el Mercado de Trabajo.
- 2.13 Incrementar las Oportunidades de la Población joven para acceder a los Sistemas Escolares, Productivos y de Obtención de Vivienda.

Además, las estrategias que persigue satisfacer son las que se despliegan a continuación:

- 2.1.1 Asegurar las condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del sistema educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines a favor de los estudiantes.
- 2.1.2 Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada grado educativo y aumentar las tasas de transición entre uno y otro.
- 2.2.1 Impulsar mecanismos sistemáticos de evaluación de resultados basados en el Nuevo Modelo Educativo.
- 2.3.1 Impulsar programas de liderazgo participativo y actividad emprendedora para los jóvenes.
- 2.3.2 Complementar los programas de estudio de la educación media superior y superior con contenidos más pertinentes a las necesidades productivas del estado y que fomenten actitudes emprendedoras en los jóvenes.
- 2.6.1 Crear el Sistema Estatal de Becas para ordenar los esfuerzos dirigidos a ampliar los apoyos entre los niños y jóvenes tlaxcaltecas.
- 2.8.1 Acercar el sistema educativo estatal al mercado laboral.
- 2.8.2 Fortalecer la cooperación educación-empresa para favorecer la actualización de planes y programas de estudio, la empleabilidad de los jóvenes y la innovación.
- 2.13.1 Contribuir al derecho de la población joven a la educación mediante el acceso y su permanencia.
- 2.13.2 Lograr una educación libre de violencia, sin discriminación y con perspectiva de derechos para la población joven.

Asimismo, se establecen líneas de acción en el corto y mediano plazo, con una periodicidad de cumplimiento para el corto plazo de 2018 a 2021 y para el mediano plazo se establece una periodicidad de 2019 a 2021. A continuación, se presentan las líneas de acción:

- Líneas de Acción a corto plazo (2018-2021):
 - 2.1.2.1 Diseñar acciones para disminuir la deserción escolar y crear iniciativas para elevar el logro académico del estudiantado.
 - 2.1.2.2 Brindar orientación educativa, cuando proceda, para que los estudiantes puedan elegir con mayor certeza las opciones profesionales o académicas, entre otros aspectos.
 - 2.1.2.5 Incrementar esquemas de asesoría académica, para estudiantes que presenten bajo rendimiento escolar y para quienes se encuentren en riesgo de abandono, mediante actividades extraescolares durante el ciclo escolar y en verano.
 - 2.2.1.2 Armonizar con las autoridades educativas federales los programas de estudio de acuerdo con el Nuevo Modelo Educativo, sus contenidos, materiales y métodos para elevar su pertinencia y relevancia en el desarrollo integral de los estudiantes, y fomentar en éstos el desarrollo de valores, habilidades y competencias para mejorar su productividad al insertarse en la vida económica.
 - 2.3.1.1 Impulsar programas para jóvenes de educación secundaria y media superior con miras a brindar información sobre nuevas alternativas educativas y profesionales, de manera que éstas respondan tanto a intereses y talentos como a las necesidades y oportunidades de desarrollo social y productivo de la entidad.
 - 2.8.1.3 Fortalecer las capacidades institucionales de vinculación de los planteles de medio superior y superior con el sector productivo, y alentar la revisión permanente de la oferta educativa.
 - 2.8.1.5 Mejorar la pertinencia de las carreras técnicas, licenciaturas y posgrados con visión local y regional.
 - 2.8.2.1 Impulsar el establecimiento de consejos institucionales de vinculación.

- Líneas de Acción a mediano plazo (2019-2021):
 - 2.1.1.5 Centrar la atención del docente en el quehacer educativo para facilitar su focalización en funciones sustantivas.
 - 2.2.1.3 Asegurar que el Nuevo Modelo Educativo en Tlaxcala desarrolle en sus estudiantes las competencias básicas e involucre activamente a los docentes frente a grupo en estos procesos de revisión y adecuación. Esta acción tendrá como base los resultados de las evaluaciones del logro educativo .
 - 2.3.2.1 Establecer procedimientos para facilitar que los estudiantes que ingresan a cualquier modalidad y subsistema puedan culminar sus estudios en otra modalidad o subsistema.
 - 2.3.2.2 Promover en todos los subsistemas, instituciones y planteles, públicos y privados, el establecimiento de redes y mecanismos de



- intercambio y cooperación académicos, dirigidos a profesores y estudiantes, con el propósito de conocer y adoptar prácticas exitosas e innovadoras.
- 2.6.1.2 Reconocer el logro extraordinario en áreas académicas, científicas, de innovación, intelectuales, artísticas, entre otras, a estudiantes de educación media superior y superior.
 - 2.8.2.3 Promover el emprendedurismo entre los estudiantes de todos los niveles.
 - 2.13.2.1 Promover una educación del diálogo y resolución pacífica de conflictos entre la población joven.
 - 2.13.2.2 Elaborar materiales educativos que visibilicen a la población joven y sus dinámicas y particularidades para un mutuo respeto.
 - 2.13.2.3 Fortalecer en las diversas modalidades del Sistema Educativo Nacional la cultura democrática, de los derechos humanos y de la legalidad
 - 2.13.2.4 Generar mecanismos que promuevan la educación sexual y el respeto a la diversidad sexual.

Como se puede observar, la alineación corresponde a la operación del Colegio estatal, es decir, se encuentra a nivel de dependencia o entidad, por lo que no es una alineación específica del FAETA.

Asimismo, no se identificó información con respecto a la alineación al PND, al Programa Sectorial o a los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS), a pesar que la SHCP ha identificado a nivel nacional que el componente FAETA-CONALEP Educación Tecnológica se alinea al PND en su meta: México con Educación de Calidad y que contribuye al Programa Sectorial de Educación (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Ficha de Programa: FAETA Educación Tecnológica, 2018).

Por su parte el componente FAETA-ITEA Educación de los Adultos, recopila la información con respecto a su alineación en el numeral 1. Introducción de las ROP, en las que se señala:

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señala en la Meta Nacional III. "Un México con Educación de Calidad", Objetivo 3.2. "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1. "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población", plantea entre otras líneas de acción, la de fortalecer los servicios que presta el INEA.

El mismo numeral uno de las ROP señala la alineación con el Programa Sectorial de Educación:

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, en el Objetivo 3. "Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa", Estrategia 3.7. "Intensificar y diversificar los programas para la educación de las personas adultas y la disminución del rezago educativo", prevé entre otras líneas de acción, las de asegurar que las personas adultas que lo requieran tengan la oportunidad de alfabetizarse o concluir la educación primaria, educación secundaria o del tipo media superior; desarrollar e impulsar modelos de atención que resulten apropiados para los diversos requerimientos de la población adulta; desarrollar el uso de tecnologías para favorecer el acceso a la educación de las personas jóvenes y personas adultas y la adquisición de competencias digitales y fortalecer la formación de agentes educativos que otorgan asesorías, conforman Círculos de Estudio y, en general, apoyan la educación de las personas jóvenes y personas adultas en condición de analfabetismo y rezago educativo. Así mismo se cuenta con las Líneas de Acción Transversales, de la estrategia 3. Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres con, las líneas 7. Fortalecer el desarrollo de capacidades de las adultas mayores, jóvenes, adolescentes y niñas en hogares carentes con jefaturas femeninas 12. Impulsar una cruzada nacional para abatir el analfabetismo y rezago escolar con especial atención en niñas y adolescentes jornaleras agrícolas y migrantes y Promover los programas dirigidos a adultas mayores para concluir grados escolares de la educación formal las cuales forman parte del Programa Nacional de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación (Proigualdad) 2013-2018.

El ITEA también cuenta con un Programa Operativo Anual en el que se plantea la alineación al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 de la siguiente forma:

- Políticas
 - Educación.
 - Juventud.
- Eje
 - 2. Educación Pertinente, Salud y Sociedad Incluyente.
- Objetivo
 - 2.8 Vinculación de la educación con el mercado.
 - 2.13 Incrementar las oportunidades de la población joven para acceder a los sistemas escolares, productivos y de obtención de vivienda.
- Estrategias
 - 2.8.1 Acercar el sistema educativo al mercado laboral.
 - 2.13.1 Contribuir al derecho de la población joven a la educación mediante el acceso y su permanencia.



- 2.13.3 Apoyar la transición de la dinámica escolar a la vida laboral de la población joven.
- Líneas de Acción a corto plazo (2018-2021):
 - 2.8.1.1 Enfocar el esfuerzo educativo y de capacitación para el trabajo, con el propósito de incrementar y mejorar las competencias de nuestro capital humano y vincularlo estrechamente con el sector público.
 - 2.13.3.3 Impulsar mecanismos de apoyo a la población joven para continuar y concluir sus estudios.

El análisis de la información que aquí se presenta con respecto a cada uno de los componentes del Fondo, FAETA-CONALEP y FAETA-ITEA, exhibe algunas carencias, ya que ambos realizan sus alineaciones a nivel de dependencia o entidad, sin poseer una alineación identificada y clara con respecto al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 específico para el Fondo y, en el caso del componente Educación Tecnológica, correspondiente a FAETA-CONALEP, no se identificó información con respecto a la alineación a nivel nacional con el PED y el Programa Sectorial correspondiente.

2. Diseño metodológico y estrategia general de trabajo de campo

En este apartado se hace el planteamiento de la metodología implementada por el equipo evaluador para la realización de la presente evaluación.

2.1. Diseño metodológico

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), la evaluación de procesos es uno de los tipos de evaluación “de mayor utilidad para fortalecer y mejorar la implementación de los programas [...] ya que contribuye al mejoramiento de la gestión (CONEVAL, Evaluación de Procesos, 2017).

El diseño metodológico y la realización de la presente evaluación se apega estrictamente al Modelo de Términos de Referencia (TdR) de la Evaluación de Procesos 2019 publicado por la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño (DTED) de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del estado de Tlaxcala (SPF), mismos que están fundamentados en el Modelo de TdR publicados por CONEVAL.

En este sentido, la evaluación se llevó a cabo en dos etapas. La primera etapa estuvo constituida por el análisis documental de la información recibida por las unidades responsables de cada uno de los componentes del FAETA, así como por la revisión de la información pública disponible y bibliografía de soporte que el equipo evaluador consideró pertinente para el fortalecimiento de la evaluación.

La segunda etapa consistió en el trabajo de campo, a través del cual se realizaron entrevistas semiestructuradas a personal administrativo y operativo de los componentes del FAETA, en orden de identificar si los procesos y procedimientos que realizan son eficientes, eficaces y se encuentran orientados a cumplir con los objetivos y metas preestablecidos.

2.2. Objetivos de la evaluación

El Modelo de TdR publicado por la DTED de la SPF señala como objetivo general de la presente evaluación lo siguiente:

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

Como objetivos específicos los TdR establecen, en concordancia con los TdR publicados por CONEVAL, lo siguiente:

1. Describir la gestión operativa del Fondo mediante sus procesos.
2. Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
3. Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Fondo.
4. Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Fondo pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

2.3. Alcances de la evaluación

Con base en los TdR publicados por la DTED, eje rector de esta evaluación, los alcances son:

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

En complemento de lo anterior, la realización de esta evaluación utilizó un enfoque cualitativo, ya que como lo señala el CONEVAL, este permite “establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Programa” (CONEVAL, Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos, 2017).

A partir de estos planteamientos se definieron las hipótesis de trabajo a corroborar:

- H1. La implementación de los procesos que integran la gestión operativa del FAETA es eficaz para el logro de sus objetivos.
- H2. Los procesos operativos del FAETA son suficientes para el logro de sus objetivos.
- H3. Los procesos operativos del FAETA son pertinentes para el logro de sus objetivos.
- H4. No existe problemas o limitantes normativos para la operación del FAETA.

A continuación, se desglosan las dos etapas que forman parte del desarrollo de una evaluación de procesos: el análisis de gabinete y el trabajo de campo.

2.4. Análisis de Gabinete

El análisis de gabinete es el estudio del contexto en el que se implementa el Fondo y el marco normativo que lo rige (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019). En esta parte de la evaluación, el equipo evaluador analizó y revisó toda la información normativa, documentos oficiales y demás bibliografía que las unidades responsables del Fondo entregaron, así como consultó diversas fuentes de información complementarias como estudios, base de datos y documentos de análisis vinculados a la temática que aborda el Fondo. La información mínima analizada fue la siguiente:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fondo pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Fondo.
- Matriz de Indicadores para Resultados del ejercicio fiscal evaluado.
- Sistemas informáticos.
- Evaluaciones internas y externas del Fondo.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del Fondo.

Una de las etapas clave en esta fase es el análisis de los lineamientos normativos y manuales de operación con la finalidad de identificar los procesos clave del Fondo, los elementos y los actores relevantes para el cumplimiento de las metas y objetivos.

Las actividades realizadas en esta primera etapa consistieron en la recopilación de toda la información relevante para la evaluación. Para ello, el equipo evaluador llevó a cabo una investigación documental en todas las fuentes de información disponibles de carácter público para complementar y contrastar la información que entrega la unidad responsable.

Una vez que se dispuso de la información necesaria y suficiente, se procedió a la elaboración de los apartados que integran el informe, para después llevar a cabo el diseño de los instrumentos de recopilación de información que permitieron obtener una radiografía de la realidad en la que opera el Fondo por parte de los entrevistados. El instrumento de recolección de información empleado se apega al Modelo General de Procesos, publicado por la DTED en los TdR, mismo que puede ser consultado en el Anexo XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del FAETA, de la presente evaluación.

Con los instrumentos de recolección de información diseñados, se procedió a la etapa de trabajo de campo, en donde se aplicaron los instrumentos y se obtuvo información relevante de primera mano.

2.5. Estrategia general de trabajo de campo

La estrategia general de trabajo de campo consistió en la realización de entrevistas semi-estructuradas a los actores clave de la administración y operación del Fondo, con el objetivo de contar con información de primera mano, que permitió conocer los principales procesos y procedimientos que se llevan a cabo diariamente para la ejecución del FAETA.

A través del trabajo de campo se obtuvo evidencia de las dinámicas generadas, los cuellos de botella observados, las buenas prácticas implementadas, el contexto operativo del Fondo, entre otras cuestiones. La importancia del trabajo de campo radicó en la capacidad de discernir las diferencias existentes entre la normativa establecida y la operación real del Fondo, así como conocer de voz de los actores clave sus experiencias y sugerencias de mejora.

Para ello, se entregó al enlace de cada unidad responsable para su aprobación una agenda de trabajo de campo en donde se detallan las fechas, actores entrevistados y tiempo estimado de duración de las entrevistas, como se muestra a continuación:

Tabla 23: Agenda de levantamiento de información FAETA-CONALEP Educación Tecnológica

Agenda de levantamiento de información FAETA-CONALEP Educación Tecnológica				
Fecha	Etapas	Cargos	Horario	Lugar de entrevista
15/03/2019	Primera etapa	Dirección Administrativa	9:00 hrs a 10:00 hrs	Calle Xicohténcatl #80, Santa María Ixtulco, Tlaxcala.
		Departamento de Programación y Presupuestación	10:00 hrs a 11:00 hrs	
		Departamento de Recursos Humanos	11:00 hrs a 12:00 hrs	
		Dirección Académica	12:00 hrs a 13:00 hrs	
		Departamento de Servicios Escolares	13:00 hrs a 14:00 hrs	
		Departamento de Formación Técnica	14:00 hrs a 15:00 hrs	
21/03/2019	Primera etapa	Dirección Administrativa	9:00 hrs a 17:00 hrs	Calle Xicohténcatl #80, Santa María Ixtulco, Tlaxcala.
		Departamento de Programación y Presupuestación		

		Departamento de Recursos Humanos		
		Departamento de Servicios Escolares		
		Departamento de Formación Técnica		
23/03/2019	Primera etapa	Dirección Administrativa	9:00 hrs a 17:00 hrs	Calle Xicohténcatl #80, Santa María Ixtulco, Tlaxcala.
		Departamento de Programación y Presupuestación		
		Departamento de Recursos Humanos		
		Departamento de Servicios Escolares		
		Departamento de Formación Técnica		
02/05/2019	Segunda etapa	Encargado de la Dirección del Plantel Teacalco	10:00 hrs a 11:00 hrs	Calle Xicohténcatl #80, Santa María Ixtulco, Tlaxcala.
		Encargado de Servicios Administrativos y Representa de la Dirección del SGC	11:00 hrs a 12:00 hrs	
		Encargado de Formación Técnica	13:00 hrs a 14:00 hrs	
		Encargado de Servicios Escolares		
		Jefa de Proyecto de Vinculación y Promoción	14:00 hrs a 15:00 hrs	

Fuente: Elaboración propia.

El trabajo de campo se delineó en dos etapas. La primera de ellas estuvo conformada por tres días de trabajo. De acuerdo con la agenda de trabajo, el primer día consistió en la aplicación del instrumento semiestructurado a cada una de las áreas consideradas clave en la ejecución del FAETA en la entidad. El segundo y tercer día se sostuvo reuniones de trabajo para afinar detalles de la evaluación con el personal del área central, así como presentar retroalimentación.

La segunda etapa estuvo enfocada a personal operativo, al que se le aplicó el instrumento semiestructurado con el objetivo de ampliar la información obtenida,



el cuarto día de trabajo de campo. La mecánica del trabajo de campo se encuentra detallada en el Anexo X. Trabajo de campo de la presente evaluación, a través de las bitácoras de trabajo. Asimismo, los instrumentos semiestructurados aplicados se presentan en el Anexo XI. Instrumentos de recolección de información de esta evaluación.

Con respecto al componente FAETA-CONALEP Educación Tecnológica, se entrevistó al 86 por ciento de los Departamentos establecidos en el organigrama y al 50 por ciento de las Direcciones que componen al Colegio Estatal, así como a personal operativo de un tercio de los planteles de la entidad.

En cuanto al componente FAETA-ITEA Educación de los Adultos, se entrevistó al 100 por ciento de las Direcciones señaladas en su organigrama, al 40 por ciento de las oficinas del mismo, así como a personal operativo de distintas Coordinaciones de Zona.

Al igual que en el caso del componente FAETA-CONALEP Educación Tecnológica, el trabajo de campo se delineó en dos etapas. La primera de ellas consistió en la aplicación del instrumento semiestructurado y reuniones de trabajo con las diferentes áreas clave de la unidad responsable. La segunda etapa, consistió en la aplicación del instrumento semiestructurado a personal operativo de diferentes coordinaciones de zona para ampliar y complementar la información obtenida, como se aprecia en la siguiente agenda de recolección de información:

Tabla 24: Agenda de levantamiento de información FAETA-ITEA Educación de Adultos

Agenda de levantamiento de información FAETA-ITEA Educación de Adultos					
Fecha	Etapa	Cargo	Nombre	Horario	Lugar de entrevista
19/03/2019	Primera etapa	Dirección General	Lic. José Javier Vázquez Sánchez	9:00 hrs a 10:00 hrs	Av. 5 de mayo no. 1A, Col. Predio La Mesa, Santa María Ixtulco.
		Coordinación Regional	Lic. Joaquín Tapia Pérez	10:00 hrs a 11:00 hrs	
		Servicios Educativos	Lic. José Martín Castillo Mejía	11:00 hrs a 12:00 hrs	
		Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	C.P. José Jacinto Muñoz	12:00 hrs a 13:00 hrs	
		Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Jesús Payan Reyes	13:00 hrs a 14:00 hrs	
		Dirección de Acreditación y Certificación	Lic. Juan Pablo Morales	14:00 hrs a 15:00 hrs	
		Dirección de Informática	Ing. María Isabel Rodríguez Salazar	15:00 hrs a 16:00 hrs	
		Coordinador de Zona 05 Tlaxcala	Lic. Acela Pérez Pérez	16:00 hrs a 17:00 hrs	
22/03/2019	Primera etapa	Dirección de Administración y Finanzas	Lic. Jesús Payan Reyes	9:00 hrs a 17:00 hrs	Av. 5 de mayo no. 1A, Col. Predio La Mesa, Santa María Ixtulco.
		Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	C.P. José Jacinto Muñoz		
		Oficina de Contraloría Social	LAE. Gregorio Hernández Rodríguez		
		Oficina de Evaluación y Estadística	C.P. Luz María Sánchez Fragoso		

		Oficina de Recursos Financieros	Lic. José Leoncio Cante Flores		
		Oficina de Recursos Materiales	Lic. Renato Milacatl del Razo		
		Oficina de Recursos Humanos	C.P. Sarahi Juárez Peña		
03/05/2019	Segunda etapa	Coordinador de Zona 01 Apizaco	Francisco Arnulfo Domínguez Atlatenco	10:00 hrs a 11:00 hrs	Av. 5 de mayo no. 1A, Col. Predio La Mesa, Santa María Ixtulco.
		Coordinador de la Unidad de Servicios Especializados (CUSE) Coordinación de Zona 03 Zacatelco	Juan Carlos Flores Hernández	11:00 hrs a 12:00 hrs	
		Técnico docente Coordinación de Zona 05 Tlaxcala	Hortencia Ginez Zavaleta	12:00 hrs a 13:00 hrs	

Fuente: Elaboración propia.

Tanto la agenda de levantamiento de información, como el instrumento semiestructurado empleado, están disponibles en los Anexos X y XI respectivamente de la presente evaluación.

En general, la recolección de información de actores clave se llevó a cabo aplicando herramientas de análisis cualitativo tales como:

- Observación directa: consiste en la observación sistemática de la operación del Fondo.
- Estudio de caso: permiten identificar la operación del Fondo, las relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en el que opera.
- Entrevistas semiestructuradas: amplían el conocimiento sobre los procesos operativos del Fondo, a partir de un listado de temas a tratar en las entrevistas, pero que no es limitativo y permite que el entrevistado amplíe sus respuestas. (CONEVAL, Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos, 2017)

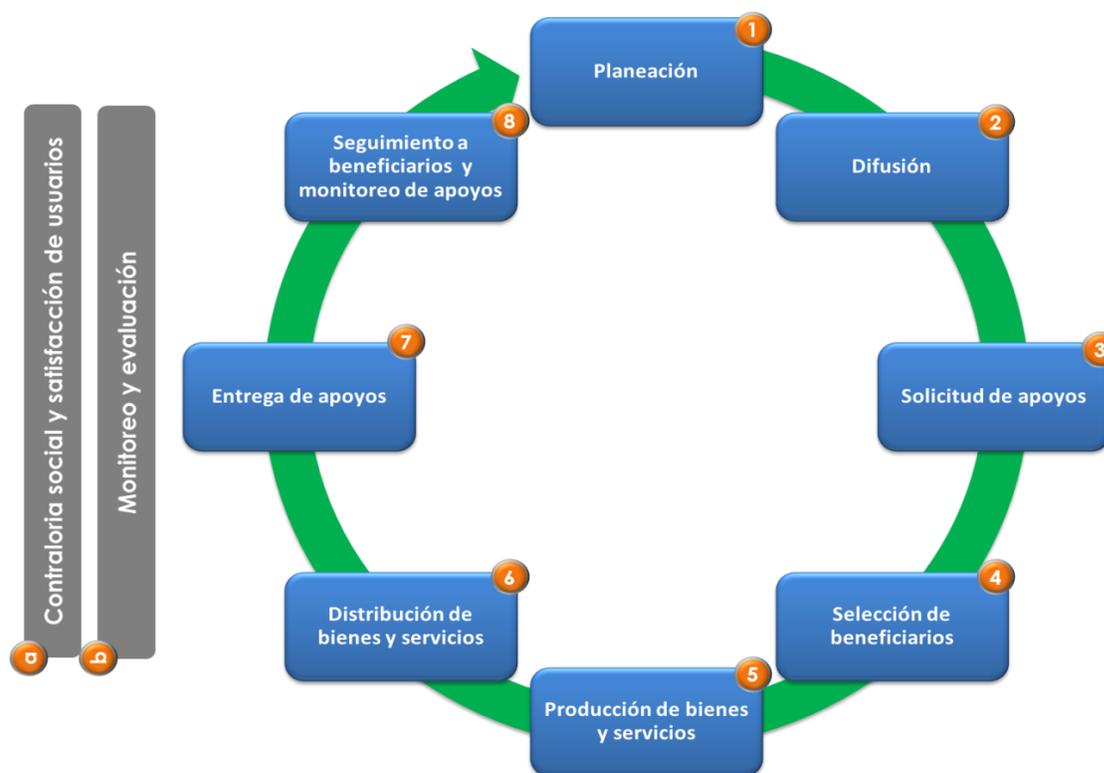
Por último, es importante destacar que la selección de muestra para la implementación de las herramientas de análisis cualitativo se seleccionó tomando como criterio máximo la calidad de la información, es por ello que se entrevistó a las áreas clave identificadas por medio del análisis de gabinete.

3. Descripción y análisis de los procesos del Fondo

En el apartado tres se realiza, la descripción de cada uno de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo para cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidas de los dos componentes del FAETA.

La información aquí presentada deriva del análisis de gabinete y del trabajo de campo con el objetivo de discernir las diferencias entre la normativa y la práctica, exhibir la articulación entre los procesos y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Para ello, se utilizará como base el Modelo General de Procesos publicado por la DTED de la SPF:

Ilustración 4: Modelo General de Procesos



Fuente: Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019.

Como se ha establecido con anterioridad, la descripción y análisis de los procesos y procedimientos se realizó tomando en consideración las características y naturaleza intrínseca del FAETA, tal como lo ha definido CONEVAL en 2018 a través del Informe de Resultados 2015-2017: Evaluación de los Fondos del Ramo General 33.

En este documento, CONEVAL establece que el FAETA es un fondo de recursos complementarios que se direcciona principalmente al pago de nómina

de servicios educativos, lo que lo agrupa en una categoría cuya evaluación se enfoca en la rendición de cuentas (CONEVAL, Informe de Resultados 2015-2017: Evaluación de los Fondos del Ramo General 33, 2018).

La estructura del apartado siguió el Modelo General de Procesos, constituyendo un subapartado cada uno de los procesos clave ahí descritos. Al principio de cada uno de los procesos o subapartados se presenta la definición establecida por los TdR publicados por la DTED y después se procedió a efectuar la descripción y análisis de los procesos y procedimientos realizados.

Los criterios para analizar el grado de consolidación operativa del Fondo se apegaron en todo momento a lo establecido en los TdR publicados por la DTED, que constan de cinco criterios principales:

1. Existencia de documentos que normen los procesos,
2. Conocimiento por parte de todos los operadores de los procesos que están documentados,
3. Estandarización de los procesos, es decir, los procesos son utilizados por todas las instancias ejecutoras,
4. Existencia de un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores, y
5. Mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019)

Al final de cada uno de los subapartados, correspondientes a los diez procesos clave contenidos en el Modelo General de Procesos, se realizó una valoración con base en los criterios expuestos. La valoración oscila en un rango de 1 a 5, donde 1 es el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos de consolidación operativa. Se considera que con 5 existe un grado de consolidación operativa alta, de 3 a 4 corresponde a un grado de consolidación operativa parcial y de 1 a 2 se considera un grado de consolidación baja. La valoración obtenida se complementará con el Anexo IV. Grado de Consolidación Operativa de la presente evaluación.

3.1 Proceso de planeación

El proceso de planeación es "en el cual se determinan la misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa" (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

En el estado de Tlaxcala el proceso de planeación se realiza de forma idéntica en ambos componentes del FAETA: Educación Tecnológica y Educación de los Adultos. Con base en la información obtenida a través del análisis de gabinete y trabajo de campo, se identificó que el proceso de planeación es llevado a cabo por medio de la elaboración de un Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2018 presentado ante la Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF) que contiene 13 formatos programáticos y 15 formatos presupuestales cargados en el sistema informático denominado Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).

El Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2018, en la parte programática, se encuentra conformado por 13 formatos que se describen a continuación:

1. Transformación deseada (PP-FM-03-00), en este formato se incluye un Diagnóstico de la Situación Actual y la Transformación Deseada.
2. Árbol de Problemas (PP-FM-04-00), como su nombre lo indica, aquí se presenta el árbol de problemas a nivel dependencia o entidad.
3. Mapa de Relaciones (PP-FM-05-00), este formato presenta las relaciones entre actores ejecutores, los opositores, los beneficiarios y los indiferentes.
4. Matriz de Expectativas y Fuerzas (PP-FM-06-00), en este formato se establece una desagregación por grupo indiferente, ejecutor, opositor y beneficiarios de los intereses o expectativas, la valencia, la fuerza y el resultante, en concordancia con la Metodología de Marco Lógico (MML), en cuanto al análisis de los involucrados.
5. Árbol de Objetivos (PP-FM-07-00), es la reconversión del árbol de problemas, siguiendo la MML.
6. Acciones Probables (PP-FM-08-00), en este formato se plasman los objetivos, los medios entregables y las actividades, con base en la MML.
7. Selección de Alternativas (PP-FM-09-00), como su nombre lo indica y con base en la MML, se determinan la o las alternativas viables y se designan las actividades.
8. Ficha de Indicador (PP-FM-0B-02), se plasman las fichas técnicas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que incluyen las características de cada indicador, la determinación de metas, la línea base, los parámetros de semaforización, la meta sexenal, metas intermedias, metas del ciclo presupuestario y características de las variables.
9. Riesgos (PP-FM-0E-01) o Supuestos, en este se complementa la MIR con los supuestos por cada uno de los niveles.
10. Descripción y Desglose Calendarizado de Variables y Metas de la MIR (PP-FM-0F-01), este formato presenta por cada uno de los niveles de la MIR, sus metas, su unidad de medida, el objetivo programado y su calendarización.
11. Metas Trimestrales (PP-FM-0G-01 PP-FM-0H-03 PP-FM-0I-01), se presenta por nivel de la MIR la programación anual de objetivos, que contiene todos los rubros del formato número 10, pero con una calendarización trimestral.



12. Ficha de Proyecto (PP-FM-0H-03 PP-FM-0I-01), se presenta un formato en donde se coloca el nombre, el tipo de proyecto¹⁶, la cobertura¹⁷, la relación de equidad¹⁸, género¹⁹ y criterio de UNICEF²⁰, así como la temática, sub temática y periodicidad. Por último, se coloca la clasificación administrativa por sector de la Ley de Disciplina Financiera²¹, la finalidad, función, subfunción, justificación, los objetivos²², indicadores²³, fuentes de financiamiento²⁴ y datos del Líder o Responsable del proyecto.
13. Programa Operativo Anual (PP-FM-0I-01), este formato cuenta con los apartados de dependencia o entidad, misión, visión, contribución al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 en cuanto a la alineación a la política, eje, objetivos, estrategias, así como Líneas de Acciones a Corto y Mediano Plazo.

Una vez que la parte programática del Anteproyecto es aprobada por la Dirección de Planeación y Evaluación (DPE) de la SPF, vía oficio en donde ésta otorga el Visto Bueno (Vo. Bo.), se procede a la captura de dicha información en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF). Después de que la información se encuentra capturada en el SIIF, la DPE de la SPF emite número de proyecto.

Cuando las unidades responsables reciben el número de proyecto, se comienza a elaborar los formatos presupuestales, entre los que se incluyen la elaboración de las plantillas del personal autorizado por la SHCP y el presupuesto calendarizado. La Dirección de Egresos de la SPF coordina las revisiones de los formatos y emiten correcciones, una vez que emite el Vo.Bo. se procede a la captura en el SIIF de los 15 formatos presupuestales:

1. Resumen por Capítulo
2. Resumen Económico
3. Resumen por Proyecto
4. Concentrado Proyectos

¹⁶ Operación en Proceso, Innovación o inversión.

¹⁷ Estatal, municipal o regional.

¹⁸ Capacidades diferentes, indígenas, jóvenes, mujeres, niños, tercera edad o no aplica.

¹⁹ Hombres, mujeres, ambos o no aplica.

²⁰ Población total, no existe padrón de beneficiarios, existe padrón de beneficiarios, georreferencia o no aplica. Al seleccionar el tipo de criterio UNICEF se debe seleccionar cuántos niños, niñas y adolescentes comprende.

²¹ Personal Administrativo y de Servicio Público, Magisterio, Servicios de Salud, Seguridad Pública, Gastos Asociados a la Implementación de Nuevas Leyes y Sentencias Laborales Definitivas.

²² Por cada uno de los indicadores presentados en la MIR.

²³ Desglosados por nivel de la MIR, nombre del indicador y fórmula de cálculo.

²⁴ Desglosado por capítulo de gasto, fuente de financiamiento estatal u otra, así como la especificación de recursos etiquetados o no etiquetados dentro las fuentes de financiamiento.

5. Resumen por Partida
6. Presupuesto Proyecto-Partida
7. Análisis Programático-Presupuestal
8. Análisis de Presupuesto de Egresos
9. Plantilla de Personal
10. Desglose de Concepto por Partida
11. Fuente de Financiamiento
12. Proyecto Partida Calendarizado
13. Resumen Faltantes por Capítulo
14. Proyectos Nuevos
15. Presupuestación con perspectiva de derechos de la infancia

Con la captura en el SIIF de los formatos presupuestales, se da por concluida la etapa de planeación. A continuación, se presenta proceso general del proceso de planeación por cada uno de los componentes, ya que existen diferencias en cuanto a la elaboración, autorización y firma de los formatos.

3.1.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica

Tabla 25: Proceso de Planeación FAETA-CONALEP

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	SPF	Se envía a la Dirección General del Colegio por parte de la Dirección de Planeación y Evaluación (DPE) de la SPF el oficio de convocatoria a la primera reunión de Planeación y Programación del Anteproyecto 2018, solicitando la designación de un enlace.	Oficio de designación de enlace Cronograma de trabajo
2	DPE y Colegio estatal	El enlace acude a la reunión en donde se le proporcionan los Lineamientos normativos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2018 que incluyen 13 formatos programáticos y 15 formatos presupuestales. Además, se solicita la alineación de los objetivos estratégicos al Plan Estatal de Desarrollo (PED).	13 formatos programáticos 15 formatos presupuestales
3	Colegio estatal	El Director Académico en conjunto con la Dirección Administrativa realiza la alineación de los objetivos estratégicos. Se remite vía oficio a la DPE de la SPF.	Oficio en donde se presenta la alineación al PED.
4	SPF	La DPE de la SPF emite correcciones y da el Visto Bueno (Vo.Bo.) a través de oficio.	Oficio
5	Colegio estatal	La Dirección Académica y la Dirección Administrativa proceden al llenado de los 13 formatos programáticos y los remiten a la DPE de la SPF para su revisión.	13 formatos programáticos
6	SPF	La DPE de la SPF emite correcciones y Vo.Bo. a través de oficio.	Oficio
7	Colegio estatal	Se captura en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) de la SPF los 13 formatos que comprenden el Anteproyecto Programático.	13 formatos programáticos

No.	Responsable	Descripción	Documento
8	Colegio estatal	El Anteproyecto Programático pasa a firma y sello del Director General, Director Académico y el Director Administrativo y se entrega físicamente a la DPE de la SPF, con copia para (c.c.p) el Despecho del SPF.	Anteproyecto Programático
9	SPF	La DPE recibe el Anteproyecto Programático y emite número de proyecto.	Oficio
10	Colegio estatal	Elaboración de los 15 formatos presupuestales, entre los que se incluye la elaboración de las plantillas y el presupuesto calendarizado.	15 formatos presupuestales
11	SPF	La Dirección de Egresos vía telefónica coordina las revisiones a los formatos presupuestales.	15 formatos presupuestales
12	SPF y Colegio Estatal	La Dirección de Presupuesto de la SPF convoca a tres reuniones de revisión, en las que emiten correcciones in situ al Colegio Estatal.	15 formatos presupuestales
13	SPF	La Dirección de Presupuesto emite el Vo. Bo. y con ello aprueba la impresión de los 15 formatos presupuestales.	15 formatos presupuestales
14	Colegio estatal	Se captura en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) de la SPF los 15 formatos correspondientes a la información presupuestal.	15 formatos presupuestales
15	Colegio estatal	El Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018 pasa a firma y sello del Director General, Director Académico y el Director Administrativo y se entrega físicamente a la Dirección de Presupuesto de la SPF, c.c.p al Despecho del SPF.	Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018
16	SPF	Dirección de Tesorería emite un oficio a la Dirección Administrativa en donde solicitan la apertura de la cuenta específica para los recursos FAETA.	Oficio

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

3.1.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos

Tabla 26: Proceso de Planeación FAETA-ITEA

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	SPF	Se envía a la Dirección General por parte de la Dirección de Planeación y Evaluación (DPE) de la SPF el oficio de convocatoria a la primera reunión de Planeación y Programación del Anteproyecto 2018, solicitando la designación de un enlace.	Oficio de designación de enlace Cronograma de trabajo
2	DPE e ITEA	El enlace acude a la reunión en donde se le proporcionan los Lineamientos normativos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2018 que incluyen 13 formatos programáticos y 15 formatos presupuestales. Además, se solicita la alineación de los objetivos estratégicos al Plan Estatal de Desarrollo (PED).	13 formatos programáticos 15 formatos presupuestales

3	ITEA	El Director Planeación y Seguimiento Operativo (DPSO) realiza la alineación de los objetivos estratégicos con el PED. Se remite vía oficio a DPE de la SPF.	Oficio en donde se presenta la alineación al PED.
4	SPF	La DPE de la SPF emite correcciones y Visto Bueno (Vo.Bo.) a través de oficio.	Oficio
5	ITEA	La DPSO procede al llenado de los 13 formatos programáticos y los remite a la DPE de la SPF para su revisión.	13 formatos programáticos
6	SPF	La DPE de la SPF emite correcciones y Vo.Bo. a través de oficio.	Oficio
7	ITEA	Se captura en el Sistema Integral de Información Financiera de la SPF los 13 formatos que comprenden el Anteproyecto Programático.	13 formatos programáticos
8	ITEA	El Anteproyecto Programático pasa a firma y sello del Director General, DPSO y Dirección de Administración y Finanzas (DAF) y se entrega físicamente a la DPE de la SPF, con copia para (c.c.p) el Despecho del SPF.	Anteproyecto Programático
9	SPF	La DPE recibe el Anteproyecto Programático y emite número de proyecto.	Oficio
10	ITEA	La Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo organiza los formatos y solicita a la Oficina de Recursos Materiales la planeación presupuestal de las Direcciones y Coordinaciones de Zona para el próximo ejercicio.	Correo electrónico
11	ITEA	DPSO elabora los 15 formatos presupuestales, entre los que se incluye la elaboración de las plantillas y el presupuesto calendarizado.	15 formatos presupuestales
12	SPF	La Dirección de Egresos vía telefónica coordina las revisiones a los formatos presupuestales.	15 formatos presupuestales
13	SPF e ITEA	La Dirección de Presupuesto de la SPF convoca a reuniones de revisión, en las que emiten correcciones in situ al ITEA.	15 formatos presupuestales
14	SPF	La Dirección de Presupuesto emite Vo. Bo. y con ello aprueba la impresión de los 15 formatos presupuestales.	15 formatos presupuestales
15	ITEA	Se captura en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) de la SPF los 15 formatos correspondientes a la información presupuestal.	15 formatos presupuestales
16	ITEA	El Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018 pasa a firma y sello del Director General, DPSO y DAF y se entrega físicamente a la Dirección de Presupuesto de la SPF, c.c.p al Despacho del SPF.	Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018
17	SPF	Dirección de Tesorería emite un oficio a la DAF en donde solicitan la apertura de la cuenta específica para los recursos FAETA.	Oficio

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Con base en lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Términos de Referencia publicado por la DTED, el grado de consolidación operativa del proceso de planeación es el siguiente:

Tabla 27: Grado de consolidación operativa del proceso de planeación²⁵

Criterio de valoración	Valoración				Puntaje
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			2
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados		X			2
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras		X			3
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				5
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				5
Grado de consolidación operativa	3				
	Parcial				

Fuente: Elaboración propia.

3.2 Proceso de difusión

El proceso de difusión es "un proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado" (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

²⁵ Para mayor información, consultar el Anexo IV: Grado de consolidación operativa del FAETA de esta evaluación.



Derivado de la naturaleza del FAETA como un Fondo de recursos complementarios, mayoritariamente destinado al pago de nómina y de gastos operativos, el proceso de difusión fluye de dos formas: 1) de la federación hacia las entidades federativas y 2) de las unidades responsables hacia los beneficiarios directos.

Con respecto al primer punto, de la federación hacia las entidades federativas, el proceso de difusión es aplicable a ambos componentes y comienza con la revisión del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF), publicado en el ejercicio fiscal anterior inmediato de los recursos destinados a la entidad federativa, conforme los criterios de asignación de recursos estipulados en el artículo 43 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Con ese presupuesto, las dependencias realizan la planeación, a través de la conformación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, en donde satisfacen formatos programáticos y presupuestales.

Una vez que es publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), se publica el "Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018 de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios". Este documento contiene el presupuesto etiquetado para cada entidad federativa, incluyendo a Tlaxcala, así como los montos aprobados por componente para el FAETA.

Posterior a la publicación del Acuerdo, Oficinas Centrales de CONALEP para el componente Educación Tecnológica e INEA para el componente Educación de los Adultos, notifica vía correo electrónico el presupuesto aprobado, la calendarización de ministraciones, así como el desglose del presupuesto etiquetado para cada uno de los capítulos y partidas del gasto.

En este sentido fluye el proceso de difusión del FAETA, desde la publicación del PPEF, hasta la aprobación del PEF y la publicación del Acuerdo de las ministraciones; culminando en el envío, por parte del rector nacional, a las unidades responsables de operar los respectivos componentes del FAETA, de sus oficinas con los presupuestos y ministraciones calendarizadas y etiquetadas.

Con respecto al segundo punto, de las unidades responsables hacia los beneficiarios, el proceso de difusión se encuentra diferenciado por componente y en función de los apoyos que la unidad responsable entrega a los beneficiarios. Derivado de lo anterior, se justifica que este procedimiento se aborde de manera separada por cada uno de los componentes.

3.2.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica

El componente Educación Tecnológica posee dos capítulos del gasto por medio de los cuales opera: el capítulo 1000 destinado al pago de nómina y el capítulo 3000 destinado al pago de gastos de operación.

Dentro del capítulo 1000 se contempla el apoyo llamado “estímulo al desempeño docente”, que constituye un:

Beneficio económico adicional a las percepciones asignadas a los y las docentes, con base al tabular autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), enfocado a incentivar su productividad y asegurar la elevación de la calidad en el desempeño frente a grupo (CONALEP, Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP, 2017).

Este estímulo se encuentra normado con base en las Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP. De acuerdo con el artículo 14 de estas Reglas de Operación, el proceso de difusión consiste en el lanzamiento de una Convocatoria marco, emitida por la Dirección de Formación Técnica, la cual como mínimo debe contener:

1. Bases generales
2. Objetivos y criterios del programa
3. Sujetos que podrán participar
4. Vigencia
5. Requisitos para participar
6. Sedes de recepción de documentos, así como horario y periodo en que deberá entregarse
7. Factores y subfactores a evaluar
8. Periodo de evaluación
9. Lugar y fecha en que se darán a conocer los resultados
10. Forma del pago del estímulo (CONALEP, Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP, 2017).

Se señala, además, que cada uno de los Colegios estatales de las entidades federativas completará la Convocatoria marco, de acuerdo con sus propias estrategias. En el estado de Tlaxcala, el proceso de difusión de este apoyo es el siguiente:

Tabla 28: Proceso de difusión del estímulo al desempeño docente

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	Colegio estatal	El Departamento de Formación Técnica elabora la Convocatoria para participar en el Programa de Evaluación y Asignación del Estímulo al Desempeño Docente y la remite a Dirección General para autorización.	Convocatoria marco
2	Colegio estatal	Una vez que la Dirección General emitió su autorización, el Departamento de Formación Técnica envía por correo electrónico a los directores y jefes de formación técnica de los planteles la Convocatoria y el formato de Solicitud de Participación.	Convocatoria marco Formato de Solicitud de Participación
3	Planteles	Los Jefes de Formación Técnica de los Planteles, envían por correo electrónico a todo el personal docente de su plantel la Convocatoria y el formato de Solicitud de participación; asimismo, lo publican en lugares visibles dentro de los planteles.	Convocatoria marco Formato de Solicitud de Participación
4	Planteles	A partir de la publicación de la Convocatoria marco, se pone a disposición de los docentes el Formato de Participación en la Oficina de Formación Técnica de los planteles, además de recibirlo vía correo electrónico.	Convocatoria marco Formato de Solicitud de Participación

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

La convocatoria es de carácter interno, es decir, es exclusiva para el personal docente del Colegio estatal y no se publica en medios masivos o de mayor alcance.

3.2.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos

A diferencia del componente Educación Tecnológica, el proceso de difusión del componente Educación de los Adultos posee un proceso de difusión unificado para la totalidad de los tipos de apoyo, que a continuación se despliegan:

Tabla 29: Características de los apoyos otorgados por FAETA-ITEA

Clasificación	Tipo	Monto o porcentaje		Periodicidad
Incentivos para educandos que concluyen la etapa de alfabetización	Económico	Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo (MEVyT).		Cada vez que se concluye la etapa de alfabetización
		Evaluación formativa 1 presentada	\$150.00 pesos	
		Evaluación formativa 2 presentada	\$150.00 pesos	
		Examen acreditado del módulo "La palabra"	\$200.00 pesos	
		Conclusión de Alfabetización del MEVyT Indígena Bilingüe (MIB)	\$750.00 pesos	
		MEVyT Indígena Conclusión de Alfabetización del Bilingüe Urbano (MIBU)	\$750.00 pesos	

Clasificación	Tipo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Apoyos económicos	Económico	<p>El tipo de apoyo es variable. De acuerdo con el Anexo 4 de las ROP²⁶, existen los siguientes tipos de apoyo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo al educando <ol style="list-style-type: none"> a. Vertiente MEVyT Hispanohablante 2. Apoyo económico a alfabetizadores y asesores por avance: <ol style="list-style-type: none"> a. Vertiente MEVyT Hispanohablante. 3. Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación: <ol style="list-style-type: none"> a. Vertiente MEVyT Hispanohablante. 4. Gastos de formación por figura solidaria: <ol style="list-style-type: none"> a. Asesor urbano b. Asesor rural c. Formador especializado hispanohablante d. Organizador de servicios educativos e. Aplicar hispano urbano f. Aplicador hispano rural 5. Apoyo económico a orientadores educativos por avance: <ol style="list-style-type: none"> a. Vertiente MEVyT Hispanohablante. 6. Apoyos económicos a asesores por avance: <ol style="list-style-type: none"> a. Vertiente MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales. 7. Apoyos económicos a aplicadores: <ol style="list-style-type: none"> a. Sede de aplicación vertiente MEVyT Hispanohablante. 8. Apoyos a figuras solidarias para la aplicación del Programa de Certificación (PEC): <ol style="list-style-type: none"> a. Asesor educativo para primaria. b. Asesor educativo para secundaria. c. Enlaces regionales de incorporación y seguimiento del PEC (ERISPEC). d. Enlace regional para la entrega de certificados (ERAC). e. Apoyo de Acreditación Coordinadores de Zona. 9. Apoyos a figuras solidarias: <ol style="list-style-type: none"> a. Apoyos figuras de apoyo fijo y avance. 10. Apoyos figuras de apoyo fijo y avance 11. Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de atención educativa. 12. Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de servicios integrales. 	La periodicidad se encuentra establecida en función del tipo de apoyo.

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

En este caso, las Reglas de Operación del Programa E064 Educación para Adultos del Ramo 11 Educación Pública son las que rigen el proceso de difusión para el componente Educación de Adultos, por lo que la normatividad utilizada no es específica del mismo, sino que corresponde a otro programa.

²⁶ La totalidad de apoyos que figuran en el Anexo 4 de las ROP no corresponde específicamente al recurso FAETA, si no que se encuentran incluidas otras fuentes de financiamiento. Las ROP corresponden al Programa E064 Educación para Adultos del Ramo 11 Educación Pública.

Cabe mencionar que, durante el trabajo de campo, se identificó que la totalidad del personal de la unidad responsable no poseía claridad con respecto a los apoyos que otorga el FAETA, siendo difícil su identificación. En oficinas centrales, las personas sabían que el Fondo era responsable de algunos pagos, pero no tenían certeza con respecto a cuáles eran los apoyos que otorgaba. El personal operativo, correspondiente a las coordinaciones de zona y técnicos docentes entrevistados, nunca habían oído hablar del FAETA.

Las Reglas de Operación mencionadas previamente, en su numeral 3.3.2 Procedimiento de selección, establecen las siguientes etapas que corresponden a la difusión de los apoyos que ofrece la unidad responsable como parte de sus funciones, dentro de las cuales se encuentran inmersos los apoyos que otorga el FAETA, aunque sin realizar dicha distinción o identificación:

Tabla 30: Proceso de difusión de apoyos FAETA-ITEA

Etapas	Actividad	Responsable
Promoción y difusión de servicios educativos	Difundir a través de los medios de comunicación disponibles los servicios educativos, programas o estrategias que ofrece el INEA a su población objetivo, a través de la Campaña de Difusión del INEA, así como de la Estrategia de Comunicación Social y las estrategias de los Institutos de Educación de Adultos (IEEA) y Delegaciones del INEA.	INEA, IEEA o Delegaciones del INEA.
Visita domiciliaria	Acudir al domicilio de personas que se identifiquen en situación rezago educativo, para explicarle la manera de cómo se imparten los servicios educativos y motivarla para que sea beneficiario del Programa.	Los IEEA o Delegaciones del INEA.
Localización en padrones de programas sociales	Identificar a la población objetivo que no se acerca por iniciativa propia, a través de la consulta de padrones de Programas Sociales.	Los IEEA o Delegaciones del INEA.
Alianzas	Invitar a personas físicas o morales a colaborar con el INEA, los IEEA o Delegaciones del INEA, mediante instrumentos jurídicos, para potenciar el alcance de los servicios educativos ofrecidos por este último.	El INEA a través de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, los IEEA o las Delegaciones.

Fuente: Elaboración propia con base en (Acuerdo número 28/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2018, 2017).

Se identificó que el proceso de difusión fluye de dos formas: 1) de la federación hacia las entidades federativas y 2) de las unidades responsables hacia los beneficiarios directos. En el primer punto el proceso de difusión es general y aplicable a ambos componentes. En el punto dos, el proceso es específico por componente. Enseguida se presente la valoración general del proceso de difusión:

Tabla 31: Grado de consolidación operativa del proceso de difusión

Criterio de valoración	Valoración				Puntaje
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			2
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados		X			2
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras	X				5
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				5
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				5
Grado de consolidación operativa	4				
	Parcial				

Fuente: Elaboración propia.

3.3 Proceso de solicitud de apoyos

El proceso de solicitud de apoyos es el "conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios" (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

3.3.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica

Para este componente existen dos procedimientos para la solicitud de apoyos:

- a. Solicitud de transferencia de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que se ejecuta con base en el "Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018 de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", así como en las directrices nacionales recibas por las oficinas nacionales del CONALEP. El procedimiento establecido para la solicitud de este tipo de recurso es el siguiente:

Tabla 32: Solicitud de transferencia a CONALEP de los recursos FAETA

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	SPF	La Dirección de Tesorería emite un oficio a la Dirección Administrativa en donde solicitan la apertura de la cuenta específica para los recursos FAETA.	Oficio
2	Colegio estatal	Apertura de la cuenta bancaria específica para la recepción y manejo del FAETA.	Contrato Certificación de la cuenta
3	CONALEP Nacional	Mediante oficio, Oficinas Nacionales de CONALEP notifica el monto del presupuesto autorizado para FAETA, asignando al Colegio Estatal un desglose de conceptos autorizados para el gasto.	Oficio de presupuesto FAETA 2018
4	Colegio estatal	Notificación vía oficio acerca de la apertura de la cuenta a la Dirección de Presupuesto de la SPF.	Oficio de notificación Copia de la certificación bancaria
5	Colegio estatal	El Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Programación, Presupuesto y Finanzas revisa y verifica el presupuesto autorizado y elabora el presupuesto del Colegio Estatal con respecto al FAETA y remite al H. Consejo Directivo del CONALEP Tlaxcala.	Presupuesto de Egresos del Colegio Estatal
6	H. Consejo Directivo	El H. Consejo Directivo realiza observaciones y genera un acuerdo de modificación, vía acta de sesión ordinaria, en donde se plantea un resumen de los acuerdos generados. Cuando se han realizado los cambios pertinentes, el H. Consejo Directivo emite el acuerdo por el que aprueba el Presupuesto de Egresos del Colegio Estatal.	Acta de Sesión Ordinaria Resumen de los acuerdos generados Presupuesto calendarizado
7	Colegio estatal	La Dirección Administrativa captura en el Sistema General de Contabilidad (SGC III) la calendarización programática y presupuestal por capítulo y partida.	Reporte de presupuesto inicial del ejercicio



No.	Responsable	Descripción	Documento
8	SPF	La Dirección de Presupuesto envía a la Dirección Administrativa del Colegio Estatal la Solicitud de Recurso Comprometido, vía correo electrónico.	Solicitud de recurso comprometido
9	Colegio estatal	La Dirección Administrativa elabora y registra la Solicitud de Pago en el SIIF y elabora el Recibo de Ministración de Recurso Federal	Solicitud de pago Recibo de Ministración de Recurso Federal
10	Colegio estatal	La Dirección Administrativa imprime y firma la solicitud de pago y el recibo de ministración de recurso federal y lo remite a la Dirección General para su firma. Una vez firmado, se envía físicamente a la Dirección de Presupuesto.	Solicitud de pago Recibo de Ministración de Recurso Federal
11	SPF	La Dirección de Presupuesto recibe la Solicitud de Pago y el Recibo de Ministración de Recurso Federal y emite un contra recibo.	Contra recibo
12	SPF	La Dirección de Tesorería envía el recurso vía transferencia electrónica y notifica a la Dirección Administrativa, vía correo electrónico, el monto total transferido.	Correo electrónico
13	Colegio estatal	La Dirección Administrativa envía al Departamento de Contabilidad del Colegio Estatal el comprobante de transferencia electrónica, la solicitud de pago y el recibo de ministración de recurso federal.	Comprobante de transferencia electrónica Solicitud de pago Recibo de Ministración de Recurso Federal
14	Colegio estatal	El Departamento de Contabilidad realiza el registro contable del ingreso en el SCG III y se genera la póliza de ingreso correspondiente.	Póliza de ingreso

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Es importante destacar, que este proceso no se encuentra documentado y fue confirmado por el equipo evaluador a través de la información y datos obtenidos por medio de las reuniones de trabajo realizadas.

- b. Solicitud de apoyo para el estímulo al desempeño docente. Este tipo de apoyo se encuentra normado en las ROP para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP expedidas mediante Acuerdo DG-/DCAJ-/SACAD-/2017 y actualizadas a septiembre de 2017, con número de revisión 01. El procedimiento se encuentra contenido en el Anexo I "Solicitud para participar en el Programa de Asignación del Estímulo al Desempeño del Docente" de las ROP, que corresponde al siguiente formato:

**ANEXO I****Solicitud para participar en el Programa de Asignación del Estímulo al Desempeño del Docente**

Id Sigefa: _____

Fecha: _____

Datos personales del o de la docente

Nombre: _____

RFC: _____ CURP: _____ Teléfono: _____

Género: Hombre ____ Mujer: ____

Datos generales

Nombre de la Entidad: _____

Nombre del Plantel: _____

Periodo semestral: _____

Datos académicos

Nivel académico y área de formación: _____

Categoría de contratación: _____

Fecha de contratación:

Inicio: _____ Término: _____ Total de horas/semana/mes: _____

Grupo de Academia en el que participa: _____

Participación en acciones de preceptorías Sí _____ No _____

En caso de ser sí, tipo de plan: Individual _____ Grupal: _____

Resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño

Docente alojados en el Sistema de Gestión de Formación Académica (Sigefa), de

Acuerdo con los mecanismos definidos por la Dirección de Formación Académica.

Observación: ____ Estudiantil: ____ Integración: ____

Autoevaluación: ____ Ponderada: ____

¿Ha participado anteriormente en el programa? Sí _____ No _____

Puntuación y nivel

obtenido _____



Además, de acuerdo con el artículo 15 de las ROP, los participantes que deseen acceder al estímulo deberán contar con:

- Labor académica frente a grupo;
- Haber sido evaluados en los cuatro instrumentos (Autoevaluación del desempeño, Evaluación Estudiantil, Observación de una sesión e Integración del docente) del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD)";
- Tener módulo o módulos asignados con una carga mínima de ocho horas/semana/mes, y
- No haber recibido notificaciones, por escrito, por falta de la captura oportuna de calificaciones de los estudiantes del Sistema CONALEP, en la herramienta informática definida para ello, en el semestre escolar que se evalúa, acorde con las fechas establecidas en el Calendario Escolar.

Asimismo, los requisitos documentales para la inscripción son los siguientes, con base en el artículo 16 de las ROP:

- Solicitud para participar en el concurso, debidamente requisitada conforme a lo que se describe en el Anexo I de las ROP y que se presenta posteriormente;
- Fotocopia del Registro Federal de Contribuyentes;
- Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población;
- Documentos oficiales que acrediten datos personales del o de la docente, datos generales y datos académicos, en fotocopia;
- Documento que avale experiencia en el desempeño de la profesión derivada de su formación inicial, con fecha de expedición no mayor a dos años, en fotocopia;
- Documento que avale experiencia en la facilitación de módulos, asignaturas o materias a nivel medio superior o superior, con fecha de expedición no mayor a dos años, en fotocopia;
- Documento que demuestre contar con cursos de formación en el último año impartidos por el CONALEP, pudiendo exhibir: reconocimientos, constancias o diplomas;
- Documento que demuestre contar con cursos de formación en el último año impartidos por otras instituciones, pudiendo presentar: diplomados, reconocimientos, constancias o diplomas;
- Certificados vigentes con fecha de expedición no mayor a dos años y avalados por diversas instituciones públicas o privadas;
- Certificados en competencias laborales, digitales, lingüísticas, de formación académica y de aptitud, en su caso;
- Material didáctico original elaborado por el o la docente;

- Cubrir con un mínimo de asistencia del 90 por ciento considerando el total de la duración del periodo semestral y de acuerdo con el horario asignado;
- Plan de sesión por módulo del semestre inmediato anterior, preferentemente con el que le fue realizada la evaluación en la observación de una sesión del semestre en curso;
- Constancias de participación como instructor o facilitador de cursos de formación en el CONALEP, en su caso;
- Constancias de participación como instructor o facilitador de cursos de formación en otras instituciones, en su caso;
- Comprobante de aprovechamiento académico, emitido por el sistema de registro de calificaciones implementado para tales efectos, y
- Reconocimientos, premios y distinciones otorgados a nivel internacional, nacional, estatal o local.

El artículo 17 de las ROP señala que el estímulo se cancelará en caso de que los documentos presentados hayan sido alterados, sean apócrifos o por renuncia escrita del o de la docente.

3.3.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos

Al igual que para el componente Educación Tecnológica, existen dos tipos de solicitudes de apoyo, la primera relacionada con la transferencia de recursos federales y la segunda con los apoyos económicos otorgados a educandos y figuras solidarias.

- Solicitud de transferencia de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que se ejecuta con base en el "Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018 de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", así como en las directrices nacionales recibas por INEA. El procedimiento establecido para la solicitud de este tipo de recurso es el siguiente:

Tabla 33: Solicitud de transferencia a ITEA de los recursos FAETA

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	SPF	Dirección de Tesorería emite un oficio a la DAF en donde solicitan la apertura de la cuenta específica para los recursos FAETA.	Oficio
2	ITEA	La DAF apertura de la cuenta bancaria específica para la recepción y manejo del FAETA	Contrato Certificación de la cuenta
3	INEA	Mediante oficio entregado vía correo electrónico, INEA, notifica el monto del presupuesto autorizado para FAETA y presenta un desglose del capítulo 1000.	Correo electrónico Oficio
4	INEA	Envía a la DPSO una guía programática para notificar los montos autorizados para capítulo 2000, 3000 y 4000, siendo modificables solo capítulo 2000 y 3000.	Correo electrónico Oficio
5	ITEA	La Oficina de Planeación y Presupuesto, con base en el reporte de la Oficina de Recursos Materiales acerca de la planeación presupuestal de Direcciones y Coordinaciones de Zona, modifica los capítulos 2000 y 3000. Remite la guía programática a INEA vía correo electrónico.	Correo electrónico Guía programática
6	ITEA	Notificación vía oficio acerca de la apertura de la cuenta a la Dirección de Presupuesto de la SPF.	Oficio de notificación Copia de la certificación bancaria
7	INEA	NO. Emite correcciones vía correo electrónico acerca del llenado de la guía programática. Sí. Mandan un correo electrónico a la DPSO autorizando el presupuesto para el ejercicio fiscal.	Correo electrónico Presupuesto de egresos del ITEA
8	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros captura en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG) la calendarización programática y presupuestal por capítulo, concepto y partida.	Póliza presupuestal
9	SPF	La Dirección de Presupuesto envía a la DAF la Solicitud de Recurso Comprometido, vía correo electrónico.	Solicitud de recurso comprometido
10	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros elabora y registra la Solicitud de Pago en el SIF y elabora el Recibo de Ministración de Recurso Federal.	Solicitud de pago Recibo de Ministración de Recurso Federal
11	ITEA	La DPSO, la DAF y la Dirección General firman el recibo de ministración de recursos federal; La Oficina de Recursos Financieros, que elabora, la Oficina de Presupuestos que registra, y la Dirección General firman la solicitud de pago. Una vez firmados, se envían físicamente a la Dirección de Presupuesto.	Solicitud de pago Recibo de Ministración de Recurso Federal



No.	Responsable	Descripción	Documento
12	SPF	La Dirección de Presupuesto recibe la Solicitud de Pago y el Recibo de Ministración de Recurso Federal y emite un contrarecibo.	Contrarecibo
13	SPF	La Dirección de Tesorería envía el recurso vía transferencia electrónica.	
14	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros realiza una consulta de movimientos bancarios y notifica a la Oficina de Presupuestos del importe recibido a través de una impresión del estado de movimiento.	Impresión del estado de movimiento
15	ITEA	La DPSO elabora la Disponibilidad Presupuestal del Ramo 33, con corte quincenal, este documento comprende todas las solicitudes de recurso de las Direcciones y Coordinaciones de Zona.	Disponibilidad Presupuestal del Ramo 33

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

- Solicitud de apoyos económicos para educandos y figuras solidarias. La solicitud de este tipo de apoyo se encuentra normado en las ROP en el Anexo 1 "Registro del Beneficiario". No obstante, la información con respecto a los apoyos, Anexo 4 "Apoyos económicos a Figuras Solidarias por Incorporación, Atención y Avance" ofrecidos no es exclusiva del FAETA, si no que incluye recursos de otras fuentes de financiamiento. Los apoyos económicos aplicables al FAETA son los siguientes:

Tabla 34: Apoyos económicos a educandos y figuras solidarias pagados con recurso FAETA

No.	CONCEPTO	RECURSO FAETA
1	Apoyo al educando:	
	a. Vertiente MEVyT Hispanohablante	X
2	Apoyo económico a alfabetizadores y asesores por avance:	
	a. Vertiente MEVyT Hispanohablante.	X
3	Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación:	
	a. Vertiente MEVyT Hispanohablante.	X
	b. Vertiente MEVyT MIB y MIBU.	
4	Gastos de formación por figura solidaria:	
	a. Alfabetizador urbano	
	b. Alfabetizador rural	
	c. Asesor urbano	X
	d. Asesor rural	X
	e. Asesor MIB	
	f. Enlace educativo hispanohablante	
	g. Enlace educativo MIB	



No.	CONCEPTO	RECURSO FAETA
	h. Formador especializado hispanohablante	X
	i. Formador especializado MIB	
	j. Organizador de servicios educativos	X
	k. Aplicador hispano urbano	X
	l. Aplicador hispano rural	X
	m. Aplicador bilingüe	
5	Apoyo económico a orientadores educativos por avance:	
	a. Vertiente MEVyT Hispanohablante.	X
6	Apoyos económicos a alfabetizadores bilingües y asesores bilingües por avance:	
	a. Vertiente MEVyT MIB.	
	b. Vertiente MEVyT MIBU.	
7	Apoyos económicos a asesores por avance:	
	a. Vertiente MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales.	X
8	Apoyos económicos a aplicadores:	
	a. Sede de aplicación vertiente MEVyT Hispanohablante.	X
	b. Sede de aplicación vertiente MEVyT MIB y MIBU.	
	c. Calificador de exámenes	
9	Apoyos a figuras solidarias para la aplicación del Programa de Certificación (PEC):	
	a. Asesor educativo para primaria.	X
	b. Asesor educativo para secundaria.	X
	c. Enlaces regionales de incorporación y seguimiento del PEC (ERISPEC).	X
	d. Enlace regional para la entrega de certificados (ERAC).	X
	e. Apoyo de acreditación en Instituto Estatal o Delegación.	
	f. Apoyo de Acreditación Coordinadores de Zona.	X
10	Apoyos a figuras solidarias:	
	a. Apoyos figuras de apoyo fijo y avance.	X
11	Apoyos figuras de apoyo fijo y avance	X
12	Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de atención educativa.	X
13	Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de servicios integrales.	X

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Derivado de lo anterior que el Registro del beneficiario, únicamente pueda hacerse para los apoyos económicos de educandos y figuras solidarias pagados con recurso FAETA, siendo el mismo Anexo 1 "Registro de Beneficiarios", el medio a través del cual solicitar el apoyo.



ANEXO 1
Registro del beneficiario/a.



Folio: _____
 Coordinador de zona: _____
 Número y nombre _____

REGISTRO DEL/DE LA BENEFICIARIO/A

Fecha: _____
 DIA _____ MES _____ AÑO _____

¿Hablas alguna lengua indígena? Sí ¿Cuál? No

Incorporación: MEVYT Reincorporación: PEC

Datos generales

Apellidos: _____
 Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Nombre (s): _____

Fecha de nacimiento: _____
 DIA _____ MES _____ AÑO _____ RFC _____
 (Anotar una vez que se haya asignado)

Nacionalidad: _____

Lugar de nacimiento: _____

Sexo: Mujer Hombre

Estado civil: Soltero/a Casado/a Union libre

Separado/a: Divorciado/a Viudo/a

Número de hijo/as: _____

Domicilio: _____

Vialidad: _____
 Tipo: _____ Nombre: _____ Número exterior: _____ Número interior: _____
 (Tipo: andador, avenida, boulevard, callejón, calle, cerrada, privada, corredor, prolongación, carretera, camino, terracería, etc.)

Asentamiento humano: _____
 Tipo: _____ Nombre: _____
 (Tipo: colonia, conjunto habitacional, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, manzana, H., pueblo, rancho, zona militar, etc.)

Entre: _____
 Tipo: _____ Nombre: _____

Entre: _____
 Tipo: _____ Nombre: _____

C.P.: _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Entidad Federativa: _____

Teléfono o celular: _____
 Clave número: _____

Correo electrónico: _____

Si requiere atención especial marque con una X la institución escolar que la origina

Caminar o moverse: Escuchar Ver Atender su cuidado personal

Mental: Hablar comunicarse Poner atención Otro

¿Cuál? _____

¿Estás empleado/a? Sí No

Pensionado/a: Desempleado/a Estudiante

Tipos de ocupación: Trabajador/a agropecuario Inspector/a supervisor/a Artesano/a obrero/a

Operador/a de máquina fija: Ayudante o similar Empleado/a gobierno de Operador/a de transporte o maquinaria en movimiento

Comerciante dependiente: Trabajador/a doméstico/a Protección o vigilancia

Quehaceres del hogar: Trabajador/a ambulante

Antecedentes escolares: Sin estudios Primaria Grado _____

Secundaria: Grado _____

Documentación del/la beneficiario/a: Acta de nacimiento Documento legal equivalente (extranjeros/as) CURP Ficha signatística (CERESO) Fotografía

Documentos probatorios / Antecedentes escolares: Informe de calificaciones del INEA Boleta de primaria Grado: _____ Certificado de primaria Boleta de secundaria Grado: _____

Cotejo de documentos, impresos o digitales, del/la beneficiario/a

Nombre completo de quien cotejo los documentos: _____

Fecha del cotejo de documentos: _____
 DIA _____ MES _____ AÑO _____

NOTA: Sólo se debe registrar en el Sistema Informático de Control Escolar, al/a beneficiario/a cuyos documentos impresos o digitales hayan sido cotejados.

Alianza o Convenio: Institución o programa: _____

Ámbito: Nacional Estatal Municipal



Alianza o convenio

Institución o programa: _____

Ámbito: Nacional Estatal Municipal

En caso de pertenecer a PROSPERA, indicar lo siguiente: Beneficiario desde:

Educación Fronteras: Sin Migrante Repatriado Migrante Retornado Viviendo en Menos de 6 meses De 6 meses a 3 años Más de 3 años

Aliado - Nombre del contacto: _____

Ejercicio diagnóstico PEC Respuesta SI, puede presentar examen PEC

Respuesta No, se incorpora a alfabetización en el MEVYT

¿Respondió a todas las preguntas del ejercicio PEC SI No

Nombre de quien revisó las respuestas _____

Fecha de revisión _____
 DIA _____ MES _____ AÑO _____

Firma quien revisó las respuestas _____

Se recomienda examen diagnóstico SI No

¿A qué nivel ingresa? Inicial Primaria Secundaria

Educandos que se van a alfabetizar

Acreditó el ejercicio diagnóstico SI No

Vertiente: MEVYT HISPANICO MEVYT 10 - 14 MEVYT Brasileño MEVYT MID Étnia Lengua / _____ MISU MEVYT Ruta _____

Educación Fronteras: Sin Ruta ¿Habla inglés? SI No ¿Habla español? SI No

Información de la Unidad Operativa _____

Unidad Operativa: _____ Círculo de estudio: _____

Declaración de NO haber obtenido certificado de estudios del nivel que pretende estudiar en el INEA
 Con fundamento en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibí ninguno de los apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como no haber obtenido certificado/certificación de estudios de nivel primaria y/o secundaria, según sea el caso, en alguna institución de educación.

De ser beneficiario de algún apoyo del Programa Educación para Adultos (INEA) autorizo se me dé de baja del mismo.

El presente documento se elabora el día: _____ del mes de del año _____

ATENTAMENTE

Nombre completo del/la beneficiario/a _____ Firma del/la beneficiario/a o huella del dedo índice _____

Autorizo el uso de la información registrada en este documento, con la finalidad de generar y respaldar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o de investigación.

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, que durante mi estancia en los Estados Unidos de América cursé (primaria y/o secundaria o equivalente), o bien que cursé en la República Mexicana algún grado de educación primaria o secundaria, sin embargo no cuento con documentación alguna que lo acredite, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad distinta de la judicial, y podrá ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables."

Nombre completo y firma del Beneficiario _____

Nombre completo y firma del entrevistador _____ Nombre completo y firma del Responsable de Acreditación de la Coordinación de Zona _____

Nombre completo y firma de la figura que incorpora _____ Nombre completo y firma de la persona que capturó _____

Aviso de Privacidad: Los datos personales recibidos serán protegidos y serán incorporados e tratados, según corresponda, en los sistemas institucionales del INEA que han sido debidamente inscrito en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Los datos recibidos en este registro consideran lo establecido en los Artículos 16, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Derivado de lo anteriormente expuesto, el grado de consolidación operativa del proceso es el siguiente:

Tabla 35: Grado de consolidación operativa del proceso de solicitud de apoyos

Criterio de valoración	Valoración				Puntaje
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			2
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados		X			2
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras		X			4
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				5
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				5
Grado de consolidación operativa	3				
	Parcial				

Fuente: Elaboración propia.

3.4 Proceso de selección de beneficiarios

El proceso corresponde al "proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el Padrón actualizado y validado" (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

De la misma forma que en la descripción y análisis de los procesos y procedimientos anteriores, el proceso de selección de beneficiarios se evaluó de manera separada por cada componente que integra al FAETA.

3.4.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica

En este componente la selección de beneficiarios se desglosa en dos niveles. El primero de ellos compuesto por la selección de beneficiarios para el capítulo 1000 de nóminas, que corresponde al 98 por ciento del destino del recurso FAETA para la unidad responsable, como se estableció con anterioridad.

En el primer nivel, la selección de beneficiarios se realiza por medio del alta o baja de personal en la Plantilla de Personal autorizada por la SHCP. Este procedimiento se ejecuta en estricto apego al Padrón de Buena Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior y en observancia de los procedimientos que establece el Manual de Procedimientos del CONALEP. Este subproceso cuenta con tres procedimientos: 1) selección y contratación de prestadores de servicios profesionales²⁷, 2) procedimiento de conformación de la plantilla de personal²⁸ y 3) gestión de recursos humanos para la administración. Estos procedimientos se encuentran dentro del sistema informático conocido como Sistema de Gestión de Calidad o Master Web. Cada uno de los procedimientos será detallado enseguida:

Tabla 36: Selección y Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales

No.	Área Responsable	Descripción de la Actividad
01	Responsable de Formación Técnica en la Dirección General	Emite oficio con los lineamientos para la integración de la estructura educativa y lo envía planteles.
02	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Recibe lineamientos para la integración de la estructura educativa de la Dirección General y recibe formato de "Estimado de matrícula" 29-578-PO-11-F01", de servicios escolares de su plantel.
03	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Con base en el estimado de matrícula, se requisita el formato "Distribución de módulos" 29-578-PO-07-F06 del procedimiento "Planeación y desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje" 29-578-PO-07; se verifica vacantes y requisita el formato 29-578-PO-11-F02 "Detección de necesidad de Prestadores de Servicios Profesionales".
04	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Envía a dirección general el formato 29-578-PO-11-F02 "Detección de necesidad de Prestadores de Servicios Profesionales".
05	Responsable de Formación Técnica en la Dirección General	Recibe y analiza currículos de candidatos; en caso de que no haya candidatos se convoca por medio de universidades a personal que cumple con los requisitos de perfil.

²⁷ Código del documento que se actualiza establecido en el Manual de Procedimientos del CONALEP 29-578-PO-11, con número de revisión 07 y fecha de aprobación del 22/09/2017.

²⁸ La elaboración de plantillas se realiza en apego a las ROP existentes en la materia y demás normatividad vigente y aplicable.



No.	Área Responsable	Descripción de la Actividad
06	Responsable de Formación Técnica en la Dirección General	Realiza entrevista inicial 29-578-PO-11-F03 y selecciona candidato idóneo.
07	Dirección Académica	Da visto bueno del candidato seleccionado, y procede a notificar a Dirección de Plantel y Formación Técnica de plantel el candidato seleccionado.
08	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Integra a nuevo PSP en el formato de "Distribución de módulos" y envía Dirección General para su revisión y aprobación.
09	Dirección Académica	Recibe, revisa y aprueba la "Distribución de módulos y notifica a Formación Técnica de Dirección General y a planteles.
10	Responsable de Formación Técnica en la Dirección General	Captura en sistema de nómina y genera Estructuras Educativas.
11	Responsable de Formación Técnica en la Dirección General	Envía Estructuras Educativas a planteles para su revisión y validación.
12	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Integra expediente completo del Prestador de Servicios Profesionales de acuerdo a los requisitos 29-578-PO-11-IT-01.
13	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Requisita el Formato "Alta y/o baja de docentes" 29-578-PO-11-F06 y lo envía a Formación Técnica de Dirección General.
14	Responsable de Formación Técnica en la Dirección General	Integra a docentes de nuevo ingreso en la estructura educativa y en el sistema de nómina.
15	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Realiza la contratación 29-578-PO-11-F04.
16	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Requisita información de los indicadores del procedimiento.
17	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Realiza Programa de Acciones preventivas y/o Correctivas.
18	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Define tratamiento de Producto no Conforme.
19	Responsable de Formación Técnica en el Plantel	Envía resultados y propuesta para la Revisión por la Dirección.
20	Responsable de Formación Técnica en la Dirección General	Valida información y retroalimenta a plantel

Fuente: Manual de Procedimientos, 2017.

Tabla 37: Procedimiento de conformación de la plantilla de personal

No.	Responsable	Actividad	Documento
1	Dirección General	Notifica el calendario del anteproyecto de presupuesto del ejercicio remitido por la Secretaría de Planeación y Finanzas.	Oficio Correo electrónico
2	Dirección General	Remite formato PLANTILLA para ser requisitado	Correo electrónico
3	Recursos humanos	Elabora y remite el Analítico de las fuentes de financiamiento del capítulo mil del ejercicio	Documento
4	Dirección General	Analiza y valida el analítico de las fuentes de financiamiento del capítulo mil del ejercicio	Correo electrónico
5	Recursos humanos	Una vez que conoce el techo presupuestal del capítulo mil elabora el formato PLANTILLA conforme a la plantilla autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y remite a la Dirección General para su integración al anteproyecto de presupuesto del ejercicio	Correo electrónico
6	Dirección General	Notifica que el anteproyecto de presupuesto ha sido autorizado	Correo electrónico
7	Recursos Humanos	Imprime y requisita las firmas del formato PLANTILLA con los responsables del proyecto	Formato impreso
8	Oficialía Mayor de Gobierno del Estado	Notifica los requisitos que se deben cumplir para obtener el Vo. Bo. de las plantillas de las dependencias del Ejecutivo	Oficio
9	Recursos humanos	Remite el formato PLANTILLA impreso y electrónico para su Vo. Bo. y autorización conforme a los requisitos establecidos	Oficio con anexos: a) Catálogos de Puestos y Tabuladores de Sueldos y Salarios Mensuales para el personal docente y Administrativo Técnico y Manual (Base-Confianza) emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público vigente b) Catálogo de Puestos y Tabuladores vigente para el personal de Mandos Medios Autorizado para las entidades Federativas emitido por la Secretaría de Educación Pública con vigencia 1° enero del 2003 c) Manual de Prestaciones 2015-2017 vigente d) Calendario del anteproyecto de presupuesto del ejercicio remitido por la Secretaría de Planeación y Finanzas e) Analítico de las fuentes de financiamiento del capítulo mil del ejercicio
10	Oficialía Mayor de Gobierno del Estado	Remite el Vo. Bo. y autorización del formato PLANTILLA	Oficio
11	Recursos Humanos	Remite el formato PLANTILLA autorizado para su integración al anteproyecto de presupuesto del ejercicio	Correo electrónico



No.	Responsable	Actividad	Documento
12	Dirección General	Notifica el Calendario del presupuesto autorizado del ejercicio remitido por Oficinas Nacionales de CONALEP	Oficio
13	Recursos humanos	Modifica y remite el Analítico de las fuentes de financiamiento del capítulo mil del ejercicio	Documento
	Dirección General	Valida y autoriza el Analítico de las fuentes de financiamiento del capítulo mil del ejercicio para su aplicación	Documento
14	Recursos Humanos	Modifica y remite el formato PLANTILLA conforme al presupuesto autorizado del ejercicio.	Correo electrónico
15	Dirección General	Integra el formato PLANTILLA al total de los formatos presupuestales para la entrega del presupuesto autorizado del ejercicio	Formato impreso y electrónico
16	Dirección General	Notifica que el presupuesto del ejercicio ha sido autorizado	Correo electrónico
17	Recursos Humanos	Imprime y requisita las firmas del formato PLANTILLA con los responsables del proyecto	Formato impreso
18	Recursos humanos	Remite el formato PLANTILLA modificado impreso y electrónico para su Vo. Bo. y autorización conforme a los requisitos establecidos	Oficio con anexos: f) Catálogos de Puestos y Tabuladores de Sueldos y Salarios Mensuales para el personal docente y Administrativo Técnico y Manual (Base-Confianza) emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público vigente g) Catálogo de Puestos y Tabuladores vigente para el personal de Mandos Medios Autorizado para las entidades Federativas emitido por la Secretaría de Educación Pública con vigencia 1º enero del 2003 h) Manual de Prestaciones 2015-2017 vigente i) Calendario del anteproyecto de presupuesto del ejercicio remitido por la Secretaría de Planeación y Finanzas Analítico de las fuentes de financiamiento del capítulo mil del ejercicio
19	Recursos Humanos	Remite el formato PLANTILLA impreso y electrónico a la Dirección Administrativa y al departamento de programación, presupuesto y finanzas para su resguardo e integración en la primera cuenta pública del ejercicio	Correo electrónico Documento

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Tabla 38: Procedimiento de Gestión de Recursos Humanos

No.	Área Responsable	Descripción de la Actividad
01	Planteles /Dirección General Alta Dirección	Detectan y envían necesidades de recurso humano al área correspondiente.
02	Dirección Administrativa	Recibe las propuestas de la alta Dirección para atender las Necesidades de recurso humano (Administrativo y Honorarios Asimilados).
03	Dirección Administrativa	Lleva acabo la contratación del personal autorizado.
04	Dirección Administrativa Servicios Administrativos de Plantel	Integra expedientes laborales del personal administrativo y De honorarios asimilados contratado previamente autorizado.
05	Coordinador de calidad y Responsables de servicios administrativos	Al personal de nuevo ingreso se le proporcionará un curso de inducción, que incluya información del área, del modelo CONALEP y del Sistema de Gestión de la Calidad.
06	Dirección General y responsables de servicios administrativos de planteles	Requisitan formato de Necesidades de Capacitación" del personal administrativo en función de las necesidades de su área de trabajo.
07	Dirección General y Responsables de servicios administrativos de Planteles	Recibe información, analiza las propuestas de las Necesidades solicitadas y define cursos a realizarse para el Personal administrativo en el formato de Concentrado de Necesidades de Capacitación en función de las Necesidades del puesto y del recurso económico de la
08	Dirección General y Responsables de servicios administrativos de Planteles	De acuerdo a la Detección de Necesidades de Capacitación" de cada unidad administrativa, se elaborará el "Programa Anual de Capacitación".
09	Director Administrativo/ Dirección General	Analizan el programa de capacitación, si n hay observaciones, continua con la siguiente actividad; en caso contrario regresa a la actividad anterior.
10	Dirección General y responsables de servicios administrativos de Planteles	Publica y difunde programa anual de cursos de capacitación y sensibilización.
11	Dirección administrativa	Contrata y asigna instructores que deben tener la competencia para poder impartir los cursos, debiendo existir evidencia de ello, presentando como mínimo; currículum, contenido del curso, duración y costo. O proporciona los recursos y verifica que los cursos se realicen v cumplan con lo proaramado
12	Dirección General y responsables de servicios administrativos de Planteles	Al final del curso le solicitará al personal participante evalúe el mismo, en el formato de "Evaluación del Curso"

No.	Área Responsable	Descripción de la Actividad
13	Dirección Administrativa y responsables de Planteles	Reporta incidencias, prestaciones económicas y prestaciones sociales para aplicación en el sistema de nómina
14	Dirección Administrativa	Recibe incidencias, prestaciones económicas y sociales, procesa la nómina, elabora reportes y realiza el pago de nómina.
15	Dirección Administrativa y responsables de servicios administrativos de Planteles	Recibe las nóminas del personal adscrito a las unidades administrativas, reportes y toda aquella documentación que deriva del cumplimiento de toda las disposiciones legales que le son aplicables
16	Dirección General y Planteles	Realizan recorridos de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, reportan incidencias y atienden observaciones.
17	Responsable del Plantel y de Dirección General de servicios administrativos	Presenta resultados del periodo en la revisión por la Dirección correspondiente, asegurándose de incluir propuestas de mejora.

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

El segundo nivel de selección de beneficiarios corresponde al estímulo al desempeño docente que la unidad responsable entrega. El proceso de selección de beneficiarios se encuentra contenido en las ROP en el *Capítulo Tercero Proceso de Evaluación*, en los artículos 18 al 21. De acuerdo con el artículo 25 de las ROP, en el caso de los colegios estatales del CONALEP, las erogaciones del pago del estímulo corresponderán al recurso FAETA.

El proceso de selección comienza en el artículo 18 de las ROP, en las que se establece que en cada plantel operará un sistema de control de expedientes administrado y resguardado por el Coordinador Técnico, que deberá contener la documentación presentada por el participante para la asignación del estímulo.

Los docentes que se encuentren en los siguientes supuestos no podrán ser elegibles para el estímulo, según establece el artículo 19 de las ROP:

- Estar cubriendo interinatos, y
- Gozar de licencia durante el semestre a evaluar;
- Docentes que ingresaron por concurso del Servicio Profesional Docente, ya que este personal está regido por el Programa de incentivos que le corresponda, al Colegio Estatal de Conformidad con los Programas de Promoción en la Función por incentivos y el Programa de Promoción en la Función por Cambio de Categoría.



Para la sección de beneficiarios del estímulo, se considerarán los factores y subfactores establecidos en el artículo 20 de las ROP:

1. Factor: La calidad en el desempeño de la docencia, se evaluará con base en:

Subfactores:

- a) La formación inicial del o de la docente;
- b) El ejercicio de la profesión;
- c) La experiencia frente a grupo;
- d) Actualización recibida y relacionada con los módulos que imparte;
- e) Las certificaciones vigentes;
- f) Los resultados obtenidos en los instrumentos de observación de una sesión y de evaluación estudiantil del PEVIDD;
- g) La elaboración de planes de una sesión, y
- h) Los recursos didácticos utilizados.
- i) El índice de aprovechamiento académico de los alumnos a cargo;

2. Factor: La dedicación a la docencia, se evaluará en función de:

Subfactores:

- a. La participación en academias;
- b. La participación en preceptorías;
- c. Los resultados de la autoevaluación del PEVIDD, y
- d. La participación como facilitador/instructor de cursos de formación y horas frente a grupo.

3. Factor: La permanencia en las actividades de la docencia y compromiso institucional, se evaluará en función de:

Subfactores:

- a. Los resultados del instrumento de integración del docente al CONALEP del PEVIDD y
- b. La trayectoria en el servicio por su compromiso institucional.

Los puntajes por cada uno de los Factores y Subfactores, se desglosan en el Anexo III de las ROP, que se presentará más adelante. Es a través del artículo 21 de las ROP que se establece el puntaje máximo de los factores de evaluación por factor:

Tabla 39: Ponderación máxima de los factores de evaluación por factor

Factor	Puntaje	Porcentaje
Calidad	520	60%
Dedicación	200	30%
Permanencia	80	10%

Fuente: Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP, 2017.

Los documentos imprescindibles para el proceso de selección de beneficiarios para el estímulo se encuentran concentrados en el Anexo II y III de las ROP y se desglosan a continuación.

- El Anexo II la Cédula de Evaluación para la Asignación del Estímulo Docente en donde se colocan:
 - Datos de identificación: fecha de evaluación, nombre de la entidad, nombre del plantel, nombre del docente, nivel académico y profesión, CURP, Periodo semestral, género y el señalamiento de las horas/semana/mes asignadas a Formación Básica, Formación Profesional, Trayecto Técnico, Trayecto Propedéutico y Total.
 - Concentrado de evaluación: nombre del docente y el subtotal y total de puntos de la evaluación por 1. Calidad en el desempeño de la docencia, 2. Dedicación a la docencia y 3. Permanencia en las actividades de la docencia.
- El Anexo III fija las ponderaciones máximas por factor y subfactor como se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 40: Anexo III de las ROP

Factor	Subfactor	Puntaje
	TOTAL	520
1. Calidad en el desempeño de la docencia	1.1 Formación inicial del docente	40
	1.2 Ejercicio de la profesión	40
	1.3 Experiencia frente a grupo	40
	1.4 Actualizaciones	80
	1.5 Certificaciones vigentes en competencias	50
	1.6 Observación de una sesión	40
	1.7 Evaluación estudiantil	50

Factor	Subfactor	Puntaje
	1.8 Elaboración de recursos y materiales didácticos	50
	1.9 Planeación didáctica	60
	1.10 Aprovechamiento escolar	70
	TOTAL	200
	2.1 Participación en academias	55
2.1 Dedicación a la docencia	2.2 Participación en Preceptorías	60
	2.3 Autoevaluación	15
	2.4 Instructor/facilitador de cursos de formación	70
	TOTAL	80
Permanencia	3.1 Integración al CONALEP	50
	3.2 Trayectoria	30

Fuente: Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP, 2017.

Por último, es importante mencionar que el capítulo 3000 no es sujeto a selección de beneficiarios, debido a que los conceptos autorizados desde oficinas nacionales para pago con recursos FAETA son: limpieza, mantenimiento y luz, de acuerdo con la información reportada por la unidad responsable del Fondo durante trabajo de campo.

3.4.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos

De la misma forma que para el componente Educación Tecnológica, la selección de beneficiarios se desglosa en dos niveles. El primero de ellos compuesto por los procesos propios de la unidad responsable en cuanto a: 1) Reclutamiento y selección de personal; 2) Movimiento nominal para alta de personal; y 3) Actualización y manejo de plantillas de personal, que enseguida se desglosan.

Tabla 41: Proceso de reclutamiento y selección de personal

Responsable	Pasos	Detalle de la actividad
Áreas del Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	1	Proponen a sus candidatos a ocupar la plaza vacante y solicita mediante memorándum la aplicación de examen respectivo.
Dirección de Administración y Finanzas	2	Recibe propuestas de candidatos para ocupar la plaza vacante mediante memorándum, revisa autoriza y turna.
Oficina de Recursos Humanos	3	Recibe memorándum y documentación de los candidatos a ocupar la plaza vacante.
Oficina de Recursos Humanos	4	Programa la aplicación de exámenes y entrevista a candidatos.
Oficina de Recursos Humanos	5	Aplica el examen de selección a candidatos a ocupar plaza vacante.
Oficina de Recursos Humanos	6	Comunica el resultado del examen al área solicitante para los efectos procedentes.
		Fin de procedimiento.

Fuente: Manual de Procedimientos, 2017.

Tabla 42: Movimiento nominal para alta de personal

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Dirección de administración y finanzas	1	Recibe memorándum de las áreas del Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos con la propuesta del candidato para ocupar la plaza vacante con la documentación respectiva, se entera y turna.
Oficina de recursos humanos	2	Recibe memorándum del personal propuesto y la documentación respectiva.
Oficina de recursos humanos	3	Revisa la documentación, verifica si cumple con los requisitos y determina si es completa y correcta la documentación.
Oficina de recursos humanos	4	Integra expediente.
Oficina de recursos humanos	5	Captura datos personales del candidato propuesto en el sistema de recursos humanos.
Oficina de recursos humanos	6	Emite movimiento nominal, alta personal de confianza o eventual y determina si es de confianza o eventual.
Oficina de recursos humanos	7	Archiva expediente.
		Fin de Procedimiento.

Fuente: Manual de Procedimientos, 2017.

Tabla 43: Actualización y manejo de plantillas de personal

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Oficina de recursos humanos	1	De los movimientos nominales efectuados por concepto de alta y/o baja del personal de confianza y/o eventual, re-categorización, promoción, cambio de adscripción y permuta; verifica datos y captura en el sistema de recursos humanos.
Oficina de recursos humanos	2	Emite plantilla actualizada de personal para la revisión de datos y determina.
Oficina de recursos humanos	3	Valida plantilla.
Oficina de recursos humanos	4	Emite plantilla y archiva.
		Fin del procedimiento.

Fuente: Manual de Procedimientos, 2017.

Todos los procedimientos correspondientes a la selección de beneficiarios en el primer nivel se encuentran debidamente documentados, a través del Manual de Procedimientos, pero no son específicos del FAETA.

Con respecto al segundo nivel, la selección de beneficiarios se encuentra en función del tipo de apoyo económico otorgado por el Fondo. De acuerdo con las ROP, en el numeral 3.3.1, los requisitos que deben cumplir y presentar ante el ITEA los potenciales beneficiarios son los siguientes:

- Formato de Registro del Beneficiario/a debidamente requisitado²⁹
- Fotografía digital (tamaño credencial).
- En caso de que las personas jóvenes o adultas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP o INEA o dependencias estatales reconocidas por la SEP.
- Las/os niñas/os y jóvenes de 10 a 14 no deberán ser atendidas/os en la educación primaria escolarizada, los padres o tutores deberán presentar una solicitud por escrito en formato libre, anexando copia de su identificación oficial, dirigido al Director/a General del IEEA o Delegado/a del INEA para poder ser inscritos.
- La población de 15 años o más no deberá tener la educación primaria o secundaria concluida, acreditada o certificada para poder ser inscritos.
- La población penitenciaria en situación de rezago educativo que requiera algún servicio educativo del INEA, podrá presentar su Ficha Signalética o un documento de identificación emitido por el Centro Penitenciario firmado por el/la Director/a del penal.
- Las/los connacionales que radican en el extranjero podrán presentar alguno de los siguientes documentos: Matrícula Consular, la Declaración de Nacionalidad o Documento de Transferencia de el/la Estudiante Migrante Binacional México- Estados Unidos de América.
- Las personas que son repatriadas y que están en situación de rezago educativo deberán presentar la Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados.
- Los connacionales que retornan y las personas que estén en situación de rezago educativo que se encuentren en territorio nacional deberán de contar con su registro en RENAPO.
- La población que busca acreditar sus saberes adquiridos mediante el PEC de educación primaria o educación secundaria deberán presentar adicionalmente:
 - Antecedentes escolares del sistema escolarizado o del INEA. Para el sistema escolarizado podrá firmar bajo protesta de decir verdad, en

²⁹ Presentado en el apartado 3.3.2 de este documento.

el registro del beneficiario/a (anexo 1), que cuenta con antecedentes escolares.

- En caso de que las personas jóvenes o adultas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP o por el INEA.
- Las personas repatriadas podrán firmar bajo protesta de decir verdad que cuenta con certificado de primaria.
- De forma opcional, se podrán presentar constancias de los cursos de capacitación que hayan recibido, o bien, documento que acredite la antigüedad en algún programa social.

Si la persona interesada manifiesta que no tiene los documentos, podrá recibir los servicios educativos únicamente con el Registro del Beneficiario/a (Anexo 1 de las ROP), sin embargo, para poder obtener: una constancia de alfabetización; certificado de estudios, certificación de estudios; o el apoyo económico por concluir la alfabetización, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 de las ROP. El procedimiento de selección de beneficiarios es establecido en el numeral 3.3.2 de las ROP, como se presenta:

Tabla 44: Procedimiento de selección de beneficiarios establecido en el numeral 3.4 de las ROP

Etapa	Actividad	Responsable
Promoción y difusión de servicios educativos.	Difundir a través de los medios de comunicación disponibles los servicios educativos, programas o estrategias que ofrece el INEA a su población objetivo, a través de la Campaña de Difusión del INEA, así como de la Estrategia de Comunicación Social y las estrategias de los IEEA y Delegaciones del INEA.	INEA, los IEEA o Delegaciones del INEA.
Visita domiciliaria	Acudir al domicilio de personas que se identifiquen en situación rezago educativo, para explicarle la manera de cómo se imparten los servicios educativos y motivarla para que sea beneficiario del Programa.	Los IEEA o Delegaciones del INEA.
Localización en padrones de programas sociales	Identificar a la población objetivo que no se acerca por iniciativa propia, a través de la consulta de padrones de Programas Sociales.	Los IEEA o Delegaciones del INEA.
Alianzas	Invitar a personas físicas o morales a colaborar con el INEA, los IEEA o Delegaciones del INEA, mediante instrumentos jurídicos, para potenciar el alcance de los servicios educativos ofrecidos por este último.	El INEA a través de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, los IEEA o las Delegaciones.



Registro del beneficiario/a	En el caso de que la persona acepte, se llena el formato Registro del Beneficiario/a (ver anexo 1 de las presentes RO) y se aplica la evaluación diagnóstica para justificar la incorporación a los servicios del INEA.	Los IEEA o Delegaciones del INEA y Patronatos.
Incorporación al Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA).	Recabar los documentos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO para dar a la persona de alta en el SASA, en caso de no contar con los documentos, firmar, en el registro del beneficiario, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los documentos, con esto último queda formalmente registrado como beneficiaria/o del Programa.	Los IEEA o Delegaciones del INEA.

Fuente: Manual de Procedimientos, 2017.

Se puede observar que el procedimiento establecido en las ROP no es consistente con los apoyos que el FAETA entrega, esto es debido a que las ROP con las cuales se opera el FAETA corresponden al Programa E064 Educación para Adultos del Ramo 11 Educación Pública. Derivado de lo anterior, que el proceso de selección documentado no sea consistente al cien por ciento con la realidad normativa y operativa del FAETA.

Asimismo, es importante mencionar que no se cuenta con procesos y procedimientos documentos en cuanto a la selección de proveedores que se realiza para ejecutar los recursos FAETA.

Por último, con respecto al grado de consolidación operativa del proceso de selección de beneficiarios, es importante resaltar que, si bien existe documentación que norme los procesos y los procedimientos, esta no es específica del FAETA, sino que corresponde a nivel de dependencia o entidad o comprende otras fuentes de financiamiento.

Asimismo, la información presentada es dispersa y no se encuentra plenamente identificada. En trabajo de campo, el personal de ambos componentes tenía noción del proceso de selección de beneficiarios, pero no lo relacionaba con el FAETA y la mayoría del personal operativo no habían escuchado hablar del Fondo.

Sumando a lo anterior, la poca claridad con respecto a los apoyos otorgados por el Fondo coadyuva a que este proceso, al igual que los anteriores, presente un grado de consolidación operativa parcial.

Tabla 45: Grado de consolidación operativa del proceso de selección de beneficiarios

Criterio de valoración	Valoración				Puntaje
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			3
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados		X			2
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras		X			2
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión		X			3
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras		X			3
Grado de consolidación operativa	3				
	Parcial				

Fuente: Elaboración propia.

3.5 Proceso de producción de bienes y servicios

El proceso de producción de bienes y servicios son las "herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa" (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

Como se ha establecido a lo largo de la evaluación, la naturaleza del FAETA corresponde a un fondo de recursos complementarios que entrega apoyos en la forma de pago de nómina, pago de gastos operativos y apoyos económicos: estímulos al desempeño docente para el componente FAETA-CONALEP y apoyos económicos a educandos y figuras solidarias para el componente FAETA-ITEA.

En ese orden de ideas, el FAETA no produce ningún bien o servicio, sino que constituye un fondo de transferencias de recursos destinado al pago de servicios y apoyos. Por ello, el proceso de producción de bienes y servicios tiene equivalencia con el proceso de transferencia de recursos federales, establecido como el primer nivel del proceso de solicitud de apoyos en sus dos componentes: FAETA-CONALEP y FAETA-ITEA.

3.6 Proceso de distribución de apoyos

El proceso de distribución de apoyos es aquél "a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa)" (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

La naturaleza del FAETA como fondo de transferencia de recursos complementarios, no permite la generación de bienes y servicios, al estar etiquetados y calendarizadas las ministraciones de cada uno de los recursos que ofrece. La distribución de los apoyos se realiza conforme a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018 de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

Como su nombre lo indica, en este documento se establece la calendarización para la distribución de los apoyos. Se analizará el proceso de distribución de apoyos por tipo de apoyo y componente del FAETA.

3.6.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica

En el caso del componente FAETA-CONALEP la distribución de los recursos se realiza de manera directa, a través del Colegio estatal a los beneficiarios. Para ello se utilizan las fechas de pago 2018, establecidas en el Acuerdo de Distribución y Calendarización para la Ministración, conforme lo siguiente:

Tabla 46: Fechas de Pago 2018

Mes	Días de pago
Enero	10 y 26
Febrero	12 y 26
Marzo	12 y 26
Abril	10 y 26
Mayo	10 y 28
Junio	12 y 27
Julio	10 y 26
Agosto	10 y 28
Septiembre	11 y 26
Octubre	10 y 26
Noviembre	12 y 27
Diciembre	7 y 10

Fuente: Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018 de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, 2017.

Tabla 47: Distribución y Calendarización de la Ministración por Ramo 33, FAETA Consolidado y por componente

Entidad	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Ramo 33	9,155,240,007	660,133,358	689,775,993	705,418,863	681,212,423	815,003,036	734,506,340	785,421,093	662,539,068	727,574,628	817,977,695	741,004,359	1,134,673,151
FAETA	80,986,260	8,561,979	6,479,856	6,431,689	6,045,526	6,287,509	6,030,854	6,378,933	5,745,871	5,964,393	6,087,566	7,967,147	9,004,937
Consolidado													
Educación Tecnológica	41,689,134	4,468,668	3,089,268	3,089,268	3,089,268	3,089,268	3,089,268	2,942,157	2,982,631	2,942,157	2,942,157	4,622,943	5,342,081
Educación de Adultos	39,297,126	4,093,311	3,390,588	3,342,421	2,956,258	3,198,241	2,941,586	3,436,776	2,763,240	3,022,236	3,145,409	3,344,204	3,662,856

Fuente: Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018 de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, 2017.

En este sentido, el procedimiento de distribución de los recursos se realiza, conforme lo establecido a continuación:

Tabla 48: Procedimiento de distribución de apoyos

Capítulo	Distribución del apoyo
1000	El Departamento de Recursos Humanos del Colegio estatal genera la dispersión electrónica del recurso a través del Portal Bancario correspondiente, al tiempo que el Departamento de Contabilidad realiza la dispersión correspondiente por medio de cheques de nómina, según corresponda.
3000	El Departamento de Programación y Presupuesto recibe la póliza de cheque del Departamento de Contabilidad y realiza el pago de los servicios autorizados: luz, vigilancia y limpieza.

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Con respecto a la distribución del estímulo al desempeño docente el otorgamiento se otorgará en forma descendente, en apego al artículo 23 de las ROP, iniciando con los docentes que obtuvieron el puntaje más alto, según el nivel obtenido y de acuerdo a la suficiente de los recursos asignados semestralmente al programa.

El artículo 24 de las ROP señala que una vez aprobados por el Comité, los resultados serán publicados por el Coordinador Técnico en un lugar visible del plantel y en el medio electrónico establecido, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la evaluación, conforme a lo obtenido en la Cédula de Evaluación correspondiente al Anexo II.

La distribución del estímulo se efectuará de manera semestral mediante un pago único e intransferible, a través de cheque nominativo o vía electrónica y no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, de acuerdo con lo establecido por el artículo 28 de las ROP.

3.6.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos

El componente de Educación de Adultos también se basa en el Acuerdo de Distribución y Calendarización para la Ministración. Sin embargo, la diferencia estriba en que mientras la distribución de apoyos se realiza únicamente de manera por parte de CONALEP; ITEA realiza una distribución de apoyos de manera directa y otra de manera indirecta, dependiendo del tipo de apoyo otorgado. Para clarificar lo anterior, se realizará una tabla que presentará el tipo de apoyo en relación al procedimiento de distribución de apoyos.

Tabla 49: Procedimiento de distribución de apoyos desglosado según el tipo de apoyo

Capítulo	Tipo de distribución	Forma de pago
1000	Directa	La Oficina de Recursos Financieros aplica la dispersión de nómina en el Portal de Banca Electrónica de la institución bancaria correspondiente y genera un reporte de dispersión de nómina, registrando el movimiento a través de una póliza de egresos en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG).
2000	Directa	Posterior a la aprobación del formato de requisiciones por Oficialía Mayor del Estado y al envío del oficio de desglose de proveedores autorizados por Oficialía Mayor, el proveedor envía la factura correspondiente a las requisiciones de material de oficina, limpieza y consumibles de cómputo que haya provisto. La Dirección General autoriza la orden de pago a la Oficina de Recursos Financieros y esta efectúa la transferencia bancaria al proveedor y registra la póliza de cheque o de egresos en el SAACG.
3000	Directa	Para los servicios fijos y variables se receptionan las facturas, la Dirección General autoriza la orden de pago a la Oficina de Recursos Financieros y ésta efectúa la transferencia bancaria al proveedor o proveedores, registrando la póliza de cheque o egresos en el SAACG.
4000	Indirecta	La Dirección de Informática remite el Formato de Control de Roles y Montos, junto con el Layout al Patronato. El Patronato recibe el Layout y lo remite a las Oficinas de Telecomm. A la par el Patronato remite a la Oficina de Recursos Financieros la factura por el importe establecido en el Layout. La Dirección General remite la orden de pago autorizada a la Oficina de Recursos Financieros, quien efectúa la transferencia bancaria al Patronato y registra la póliza de cheque o de egresos en el SAACG. Es Telecomm quien realiza la distribución de apoyos a los beneficiarios por medio de efectivo a través de sus sucursales.

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Las figuras intermediarias a través de las cuales se realizan los pagos a educandos y figuras solidarias son:

- El Patronato Pro Educación de los Adultos del Estado de Tlaxcala (Patronato) con el que se ha suscrito un Convenio para operar los recursos del capítulo 4000 del FAETA, entre otras funciones.

- Telecomunicaciones de México (Telecomm), es la figura encargada de la distribución directa de los apoyos a los beneficiarios pagados en efectivo, a través de sus sucursales establecidas a lo largo de la entidad federativa.

De manera general, el proceso de distribución de apoyos cuenta con documentos claros que lo norman y son específicos para el FAETA establecidos a nivel federal. Además, a nivel estatal, se cuenta para el componente Educación Tecnológica con unas Reglas de Operación específicas del Fondo, en donde se indica de manera clara y precisa la forma de distribución de los apoyos. En el caso del componente Educación de Adultos, a pesar de contar con Reglas de Operación, éstas no son específicas para el FAETA y corresponden a otro ramo presupuestario, como se ha establecido con anterioridad. Por último, el proceso es de conocimiento de todo el personal de ambos componentes, como se identificó en trabajo de campo.

Tabla 50: Grado de consolidación operativa del proceso de distribución de apoyos

Criterio de valoración	Valoración				Puntaje
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			4
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados		X			4
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras		X			4
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				5
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				5
Grado de consolidación operativa	4				
	Parcial				

Fuente: Elaboración propia.

3.7 Entrega de apoyos

El proceso de entrega de apoyos es el “conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo” (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

La entrega de apoyos se analizará y describirá de manera diferenciada por cada uno de los dos componentes del FAETA: Educación Tecnológica y Educación de Adultos.

3.7.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica

La entrega de apoyos se analizará por tipo, correspondiente a los capítulos 1000 y 3000 para este componente. A continuación, se detalla el procedimiento de entrega de recursos, en el caso del FAETA:

Tabla 51: Procedimiento de entrega de apoyos para el Capítulo 1000

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	Colegio estatal	El Departamento de Recursos Humanos genera, a través del Sistema de Nómina (IS-HUMA), el concentrado de nóminas de planteles y dirección general, el Concentrado total de nómina administrativo y docente; y el listado de nómina administrativa y docente; y se remite a firma del Director Administrativo y Académico.	Concentrado de nóminas de planteles y dirección general Concentrado total de nómina administrativo y docente Listado de nómina administrativa y docente
2	Colegio estatal	El Departamento de Recursos Humanos lo entrega físicamente al Departamento de Contabilidad para la afectación quincenal a la partida específica del presupuesto y se registra en el SCG III las nóminas correspondientes.	Concentrado de nóminas de planteles y dirección general Concentrado total de nómina administrativo y docente Listado de nómina administrativa y docente
3	Colegio estatal	El Departamento de Recursos Humanos genera la dispersión electrónica del recurso a través del Portal Bancario correspondiente, al tiempo que el	Dispersión electrónica Cheques de nómina



No.	Responsable	Descripción	Documento
		Departamento de Contabilidad realiza la dispersión correspondiente por medio de cheques.	
4	Colegio estatal	El Departamento de Recursos Humanos entrega físicamente al Departamento de Contabilidad el reporte de las transferencias emitidas.	Reporte de transferencias emitidas.

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Tabla 52: Procedimiento de entrega de apoyos para el Capítulo 3000

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	Colegio estatal	El Departamento de Programación y Presupuesto recibe los formatos de requisición de los planteles y dirección general en los conceptos aprobados: vigilancia, limpieza y energía eléctrica.	Formato de requisición
2	Colegio estatal	El Departamento de Programación y Presupuesto solicita las facturas a los proveedores de los servicios de vigilancia y limpieza y descarga del portal oficial de la Comisión Federal de Electricidad el recibo de energía eléctrica, realizando la validación de las facturas y recibos en el sistema SAT y genera el formato único para el ejercicio del gasto.	Formato de requisición Facturas Recibo de energía eléctrica Formato único para el ejercicio del gasto
3	Colegio estatal	El Departamento de Programación y Presupuesto remite a la Dirección General para autorización y a la Dirección Administrativa para su Vo.Bo. El expediente de servicios.	Formato de requisición Facturas Recibo de energía eléctrica Formato único para el ejercicio del gasto
4	Colegio estatal	El Departamento de Programación y Presupuesto realiza la captura de la requisición en el SCG III y se remite al Departamento de Contabilidad para que genere el registro contable y el cheque para el pago del servicio.	Formato de requisición Póliza cheque Póliza de diario
5	Colegio estatal	El Departamento de Contabilidad turna a firma de Dirección General y Dirección Administrativa la	Póliza cheque

póliza de cheque y se remite firmada al

Departamento de Programación y Presupuesto.

6	Colegio estatal	El Departamento de Programación y Presupuesto recibe la póliza cheque y realiza el pago.	Póliza cheque
---	-----------------	--	---------------

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Asimismo, CONALEP desarrolla el siguiente procedimiento para la entrega del estímulo al desempeño docente, con base en las ROP establecidas para la operación del recurso:

Tabla 53: Proceso de entrega del estímulo al desempeño docente

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	Dirección General	Emite convocatoria con base en las Reglas de Operación (ROP) para la asignación del estímulo al desempeño docente y envía a planteles.	Convocatoria
2	Planteles	Publican convocatoria en planteles.	Convocatoria
3	Formación Técnica de Planteles	Desde la publicación de la convocatoria se reciben las solicitudes y expedientes de los docentes, hasta la fecha establecida como cierre.	Solicitudes para participar en el Programa de Asignación del Estímulo al Desempeño del Docente y Expedientes
4	Planteles	Se conforma el comité técnico en cada plantel, quienes evalúan los expedientes de los docentes que se registraron, asignándoles puntajes de acuerdo a las evidencias presentadas y con base en lo establecido en las ROP.	Acta constitutiva y acta de acuerdos
5	Dirección Administrativa	La Dirección administrativa informa el presupuesto asignado para el Estímulo al desempeño docente a la dirección académica.	Correo electrónico
6	Dirección Académica	Se establece un calendario para revisión de expedientes por parte del comité estatal.	Correo electrónico
7	Comité Estatal	Se revisan todos los expedientes validando que las evidencias avalen el puntaje asignado por el comité técnico de cada plantel, y se establece el nivel que alcanza cada docente de acuerdo a lo establecido en las ROP para la asignación del estímulo al desempeño docente.	Cédula de Evaluación para la Asignación del Estímulo Docente (Anexo II de las ROP para la asignación del estímulo al

			desempeño docente)
8	Comité Estatal	Se cuantifica el número de docentes que lograron cada nivel de estímulo y se realiza una propuesta de distribución del presupuesto total asignado para el semestre que se evalúa. Se autoriza el tabulador que deriva de los términos de la convocatoria.	Acta
9	Formación Técnica de Dirección General	Se procede al registro en sistema de nómina y se turna al Departamento de Recursos Humanos.	Correo electrónico

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Con excepción del procedimiento correspondiente a la entrega del estímulo al desempeño docente, todos los procedimientos anteriores no se encuentran documentados, fueron identificados por el equipo evaluador con base en la información proporcionada por la unidad responsable en trabajo de campo.

El CONALEP cuenta con el procedimiento de "Ejercicio, registro y control de los recursos financieros" con código 29-578-PO-12, número de revisión 04, con fecha de última modificación del 25 de abril de 2012, en el que se determinan, proporcionan y controlar los recursos para satisfacer la operación de los planteles y Dirección General, conforme al Programa Operativo Anual (POA). El procedimiento se exhibe en la tabla siguiente:

Tabla 54: Procedimiento de ejercicio, registro y control de los recursos financieros

No.	Área Responsable	Descripción de la Actividad
01	H. Consejo Directivo	Autoriza asignación presupuestal. Informa y envía el presupuesto autorizado a los Directores de
02	Dirección General	Planteles en función a lo autorizado en su POA. Envía Calendario de Cierres Contables para su difusión en el
03	Dirección General	formato 29-578-PO-12-F01
04	Dirección general y Directores de plantel	Informa la autorización del presupuesto a las áreas correspondientes en función del POA.

No.	Área Responsable	Descripción de la Actividad
05	Servicios administrativos de plantel	Integra requisiciones de compra y/o servicio solicitado por cada área, de acuerdo con los montos establecidos para adquisición directa por parte del plantel o adquisición por la dirección general; verificando suficiencia presupuestal en función de los ingresos captados.
06	Director del Plantel	Autoriza requisición de compra o adquisición directa de acuerdo a los montos establecidos.
07	Servicios administrativos de plantel	Envía a dirección general la requisición de compra y/o servicio autorizado para su trámite, o la solicitud de pago.
08	Dirección General	Verifica si cuenta con presupuesto, en función a los ingresos captados y revisa que los documentos cumplan con todos los requisitos para su pago.
09	Servicios Administrativos de la Dirección General.	Realiza cuadro comparativo de cotizaciones donde se selecciona al proveedor, en base a lo establecido en el presupuesto de egresos del estado vigente, en el formato 29-578-PO-12-F06, considerando calidad, precio, condiciones de pago, tiempo de entrega y disponibilidad de productos, valida y/o decide y solicita el Formato Único para el Ejercicio del Gasto 29-578-PO-12-F03
10	Dirección General	Realiza compra con fundamento a los lineamientos aplicables y entrega a plantel y/o valida la compra directa.
11	Dirección General	Registra movimientos contables.
12	Dirección General	Elabora la cuenta pública.
13	Director General y Servicios Administrativos.	Autoriza la cuenta pública bimestral y anual.
14	Dirección General	Envía información de la cuenta pública a la Secretaría de Finanzas y Órgano de Fiscalización Superior.
15	Órgano de Fiscalización	Revisa y observa la cuenta pública.
16	Dirección General	Solventa Observaciones.
17	Servicios Administrativos	Envía indicadores y estados financieros para su revisión por la dirección (Comité de calidad).

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

A pesar de que este procedimiento recopila información a nivel de dependencia o entidad, es útil para analizar la vinculación de la totalidad de los procesos que se realizan con relación a la operación del FAETA.

3.7.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos

La entrega de apoyos se analizará por tipo de apoyo, correspondiente a los capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000 para este componente. A continuación, se detalla el procedimiento de entrega de apoyos o recursos, en el caso del FAETA:

Tabla 55: Procedimiento de entrega de apoyos para el Capítulo 1000

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	ITEA	La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) elabora del formato de gastos de servicios personales, de forma quincenal.	Formato de gastos de servicios personales
2	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros registra en SAACG el devengo del gasto.	Póliza presupuestal
3	ITEA	La Oficina de Recursos Humanos solicita el pago de retenciones.	Pólizas cheque y de egresos
4	ITEA	La Oficina de Recursos Humanos elabora el archivo digital de dispersión de nómina y notifica a la Oficina de Recursos Financieros, vía impresión de reporte de banca electrónica, que el archivo está listo para aplicación.	Archivo digital de dispersión de nómina Reporte de banca electrónica
5	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros elabora la orden de pago para autorización de Dirección General (DG) y DAF, a través de sus firmas.	Orden de pago
6	ITEA	Si la DG y la DAF no autoriza se solicita que la Oficina de RH revise el cálculo de pago de nómina.	Orden de pago
7	ITEA	Una vez que la DG autoriza, la Oficina de Recursos Financieros aplica la dispersión de nómina en el portal de banca electrónica de la institución bancaria. Asimismo, se genera un reporte de dispersión de nómina y se efectúa el registro de la póliza de egresos en el SAACG.	Reporte de dispersión de nómina Póliza de egresos

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Tabla 56: Procedimiento de entrega de apoyos para el Capítulo 2000

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	ITEA	La Oficina de Recursos Materiales envía un oficio a las Direcciones y Coordinaciones de Zona solicitando las requisiciones de material de oficina, limpieza y consumibles de cómputo.	Oficio
2	ITEA	La Oficina de Recursos Materiales realiza una compilación de todas las requisiciones por concepto y realiza un estimado del gasto total, para después ajustar al presupuesto trimestral total.	Formato de requisiciones
3	ITEA	La Oficina de Recursos Materiales (ORM) remite el Formato de Requisiciones a la Dirección de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor del Gobierno.	Formato de requisiciones
4	Oficialía Mayor	Sí la Oficialía Mayor no aprueba el formato de requisiciones, lo remite a la ORM y solicita que se realice el ajuste solicitado, conforme a lo establecido vía correo electrónico.	Formato de requisiciones
5	Oficialía Mayor	Una vez que Oficialía Mayor aprueba el formato de requisiciones, vía correo electrónico, enviado a la Oficina de Recursos Materiales, ésta envía un oficio a la Dirección de Recursos Materiales de Oficialía Mayor para proceder con la adquisición de los insumos.	Oficio Formato de requisiciones
6	Oficialía Mayor	Oficialía Mayor responde con un oficio físico en donde desglosan el proveedor o proveedores que suministraran los insumos requeridos, en un plazo no mayor a 30 días.	Oficio
7	ITEA	Cuando el proveedor ha suministrado la totalidad de los insumos, envía la factura a la ORM quien procede a elaborar la solicitud de recurso y la remite a la DAF.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica.



No.	Responsable	Descripción	Documento
8	ITEA	La DAF firma la solicitud de recurso y la remite a la DPSO para la asignación de la partida presupuestal y firma de Vo.Bo. dentro de los campos marcados por el formato de solicitud.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica.
9	ITEA	La DPSO remite el formato de solicitud de recurso a la ORM para su pago respectivo.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica.
10	ITEA	La ORM verifica la documentación soporte, en caso que no cumple con los requisitos, se regresa todo el expediente a la Oficina de Recursos Materiales para complementar o corregir el expediente. Cuando es aprobado, la Oficina de Recursos Financieros elabora la orden de pago y se registra el devengo del gasto en el SAACG.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica. Orden de pago Póliza presupuestal
11	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros remite a la DAF y a la DG para autorización de pago. El área de Contraloría Interna, que forma parte de la DG, revisa la orden de pago y el expediente emite correcciones y remite a la Oficina de Recursos Financieros para su corrección. En caso de que el expediente esté completo y correcto, el área de Contraloría Interna, que forma parte de la DG, pasa a firma del DG la orden de pago.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica. Orden de pago Póliza presupuestal



No.	Responsable	Descripción	Documento
12	ITEA	La DG remite la orden de pago autorizada a la Oficina de Recursos Financieros.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica. Orden de pago Póliza presupuestal
13	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros efectúa la transferencia bancaria al proveedor o proveedores proporcionados y registra la póliza de cheque o de egresos en SAACG, resguarda el expediente y turna copia de la póliza de egresos a la Oficina de Presupuestos.	Comprobante de pago Póliza de cheque o egresos

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Tabla 57: Procedimiento de entrega de apoyos para el Capítulo 3000

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	ITEA	La Oficina de Recursos Materiales envía un oficio a las Direcciones y Coordinaciones de Zona solicitando las requisiciones de servicios generales.	Oficio
2	ITEA	La Oficina de Recursos Materiales realiza una compilación de todas las requisiciones por concepto de gasto y realiza un estimado del gasto total, para después ajustar al presupuesto mensual total.	Formato de servicios generales
SERVICIOS FIJOS			
1	ITEA	La Oficina de Recursos Materiales recepciona las facturas de servicios fijos, de conceptos autorizados FAETA, para remitir a la DAF.	Facturas de servicios
	ITEA	La DAF firma la solicitud de recurso y se remite a la DPSO para la asignación de la partida presupuestal y firma de Vo.Bo. dentro de los campos marcados por el formato de solicitud.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica.
3	ITEA	La DPSO remite el formato de solicitud de recurso a la Oficina de Recursos Financieros para su pago respectivo.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica.
4	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros verifica la documentación soporte. Si no cumple con los requisitos, se regresa todo el expediente a la Oficina de Recursos Materiales para complementar o corregir el expediente. Una vez solventadas las observaciones, la Oficina de Recursos Financieros elabora la orden de pago y se registra el devengo del gasto en el SAACG.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica. Orden de pago Póliza presupuestal
5	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros remite a la DAF y a la DG para autorización de pago. El área de Contraloría Interna, que forma parte de la DG, revisa la orden de pago y el expediente emite correcciones y remite a la Oficina de Recursos Financieros para su	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica. Orden de pago Póliza presupuestal

corrección. Una vez solventadas las observaciones, el área de Contraloría Interna de la DG, turna a firma del DG.

6	ITEA	La DG remite la orden de pago autorizada a la Oficina de Recursos Financieros.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Factura y evidencia fotográfica. Orden de pago Póliza presupuestal
7	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros efectúa la transferencia bancaria al proveedor o proveedores y registra la póliza de cheque o de egresos en SAACG, resguarda el expediente y turna copia de la póliza de egresos a la Oficina de Presupuestos.	Comprobante de pago Póliza de cheque o egresos

SERVICIOS VARIABLES

1	ITEA	La Oficina de Recursos Materiales realiza cotización a tres proveedores vía correo electrónico, registrados en el Catálogo de Proveedores Autorizados, para efectuar el servicio solicitado.	Correo electrónico Catálogo de Proveedores Autorizados Tres cotizaciones realizadas
2	ITEA	La Oficina de Recursos Materiales analiza las cotizaciones recibidas y notifica al proveedor vía correo electrónico de la solicitud de sus servicios.	Correo electrónico
3	ITEA	Cuando finaliza el servicio, la Oficina de Recursos Materiales recepciona las facturas de servicios variables para remitir a la DAF.	Facturas de servicios
4	ITEA	La DAF firma la solicitud de recurso y se remite a la DPSO para la asignación de la partida presupuestal y firma de Vo.Bo. Dentro de los campos marcados por el formato de solicitud.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Tres cotizaciones realizadas, factura y evidencia fotográfica.
5	ITEA	La DPSO remite el formato de solicitud de recurso a la Oficina de Recursos Financieros para su pago respectivo.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Tres cotizaciones

SERVICIOS VARIABLES

			realizadas, factura y evidencia fotográfica.
6	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros verifica la documentación soporte. Si no cumple con los requisitos, se regresa todo el expediente a la Oficina de Recursos Materiales para complementar o corregir el expediente. Una vez que la Oficina de Recursos Financieros aprueba, elabora la orden de pago y se registra el devengo del gasto en el SAACG.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Tres cotizaciones realizadas, factura y evidencia fotográfica. Orden de pago Póliza presupuestal
7	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros remite a la DAF y a la DG para autorización de pago. El área de Contraloría Interna, que forma parte de la DG, revisa la orden de pago y el expediente, emite correcciones y remite a la Oficina de Recursos Financieros para su corrección. Una vez solventadas las correcciones, el área de Contraloría Interna, que forma parte de la DG, turna la orden de pago a firma del DG.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Tres cotizaciones realizadas, factura y evidencia fotográfica. Orden de pago Póliza presupuestal
8	ITEA	La DG remite la orden de pago autorizada a la Oficina de RF.	Formato de solicitud de recurso Formato de requisiciones Expediente: Tres cotizaciones realizadas, factura y evidencia fotográfica. Orden de pago Póliza presupuestal
9	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros efectúa la transferencia bancaria al proveedor o proveedores y registra la póliza de cheque o de egresos en SAACG, resguarda el expediente y turna copia de la póliza de egresos a la Oficina de Presupuestos.	Comprobante de pago Póliza de cheque o egresos

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Tabla 58: Procedimiento de entrega de apoyos para el Capítulo 4000

No.	Responsable	Descripción	Documento
1	ITEA	La Dirección de Informática y la Oficina de Plazas Comunitarias envían los montos gratificables emitidos por el sistema SASA a la DPSO.	Reporte de montos gratificables del SASA
2	ITEA	La DPSO realiza la asignación del ramo correspondiente a los montos gratificables y la remite a la Dirección de Informática.	Reporte de montos gratificables del SASA
3	ITEA	La Dirección de Informática realiza el Layout y lo remite a INEA para su validación.	Layout
4	INEA	INEA emite correcciones vía correo electrónico, y lo remite a la Dirección de Informática. Una vez que INEA realiza la validación del Layout, notifica a la Dirección de Informática.	Layout
5	ITEA	La Dirección de Informática remite el Formato de Control de Roles y Montos, junto con el Layout, a la DPSO, solo para conocimiento, y al Patronato para su ejecución.	Formato de Control de Roles y Montos Layout
6	ITEA	La DPSO realiza la solicitud de recurso al Oficina de Recursos Financieros.	Solicitud de recurso
6	Patronato	El Patronato recibe el Layout, lo remite a las Oficinas de Telecom y remite a la Oficina de Recursos Financieros la factura por el importe establecido en el Layout.	Layout Factura
7	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros coteja la solicitud de recurso recibida por la DPSO y la factura emitida por el Patronato. En caso de que existan correcciones la Oficina de Recursos Financieros regresa el expediente a la DPSO para su corrección. Una vez que la Oficina de Recursos Financieros da el Vo.Bo. se elabora la orden de pago y se remite a la DG y a la DAF para su autorización.	Solicitud de recurso Factura Orden de pago
8	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros remite a la DAF y a la DG para autorización de pago. El área de Contraloría Interna, que forma parte de la DG, revisa la orden de pago y el expediente, emite correcciones y remite a la Oficina de Recursos	Solicitud de recurso Factura Orden de pago

No.	Responsable	Descripción	Documento
		Financieros para su corrección. Cuando el área de Contraloría Interna de la DG, corrobora la veracidad de toda la información, lo turna a firma del DG.	
9	ITEA	La DG remite la orden de pago autorizada a la Oficina de Recursos Financieros.	Solicitud de recurso Factura Orden de pago
10	ITEA	La Oficina de Recursos Financieros efectúa la transferencia bancaria al Patronato y registra la póliza de cheque o de egresos en SAACG, resguarda el expediente y turna copia de la póliza de egresos a la Oficina de Presupuestos.	Comprobante de pago Póliza de cheque o egresos

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Cabe mencionar que todos los procedimientos anteriores, no se encuentran documentados, sino que fueron identificados por el equipo evaluador con base en la información proporcionada por la unidad responsable a través del trabajo de campo realizado.

Es importante establecer que a pesar de que el Manual de Procedimientos contiene información de los distintos procedimientos en los que se encuentra inmerso el proceso de entrega de apoyos para el FAETA esta es dispersa, por lo que estos procesos no son claramente identificados y diferenciados.

Tomando en consideración lo anterior, el grado de consolidación operativa para el proceso de entrega de apoyos es el que se presenta a continuación:

Tabla 59: Grado de consolidación operativa del proceso de entrega de apoyos

Criterio de valoración	Valoración				Puntaje
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			2
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados		X			3
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras		X			3
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				5
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				5
Grado de consolidación operativa	4				
	Parcial				

Fuente: Elaboración propia.

3.8 Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

El proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos corresponde a las "acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado" (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

El FAETA es un fondo de recursos complementarios que se direcciona principalmente al pago de nómina de servicios educativos, lo que lo agrupa en una categoría cuya evaluación se enfoca en la rendición de cuentas (CONEVAL,

Informe de Resultados 2015-2017: Evaluación de los Fondos del Ramo General 33, 2018).

Derivado de lo anterior, y de la calidad de los apoyos en cuanto al pago de nómina, pago de gasto operativos y pago de apoyos económicos que no están sujetos a ser aplicables conforme a alguna normativa vinculante para el beneficiario, el FAETA no realiza seguimiento y monitoreo de los apoyos que otorga.

Tabla 60: Resumen esquemático de tipos de apoyo por componente

Componente	Descripción de los apoyos otorgados
Educación Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> • Capítulo 1000: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pago de nóminas ○ Pago del estímulo al desempeño docente • Capítulo 3000 <ul style="list-style-type: none"> ○ Pago de luz ○ Pago de mantenimiento ○ Pago de limpieza
Educación de Adultos	<ul style="list-style-type: none"> • Capítulo 1000 <ul style="list-style-type: none"> ○ Pago de nómina • Capítulo 2000 y 3000 <ul style="list-style-type: none"> ○ Pago de gastos de operación • Capítulo 4000 <ul style="list-style-type: none"> ○ Pago de apoyos económicos a educandos ○ Pago de apoyos económicos a figuras solidarias

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

3.8.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica

El componente de Educación Tecnológica, no realiza seguimiento y monitoreo del pago de nóminas y el pago de gastos de operación, debido a la naturaleza misma de los apoyos. En concordancia a la naturaleza de evaluación orientada a la rendición de cuentas de cuentas, como lo establece CONEVAL, las acciones posteriores al pago del capítulo 1000 se enfocan en el registro del pago en el Sistema de Nómina (IS-HUMA), el registro en el Sistema de Contabilidad Gubernamental III (SCG III) y el reporte de la dispersión de nómina. En cuanto al capítulo 3000, las acciones incluyen la captura de la requisición en el SCG III.

Con respecto al pago del estímulo docente, el artículo 28 de sus ROP señala que:

La asignación del estímulo al desempeño, se instituye como un beneficio económico independiente al pago pactado al personal docente por su

labor frente a grupo, por lo que bajo ninguna circunstancia estará sujeto a negociaciones sindicales o de cualquier otra índole y tampoco podrán ser demandables ante otra autoridad gubernamental. Será semestral y se asignará mediante un pago único e intransferible, a través de cheque nominativo o vía electrónica y no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente (CONALEP, Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP, 2017).

Derivado de lo anterior, que el apoyo no sea susceptible de monitoreo y seguimiento y las acciones posteriores únicamente incluyen, en congruencia con la evaluación enfocada en la rendición de cuentas, el registro del pago en el Sistema de Nómina (IS-HUMA).

3.8.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos

De igual forma que en el componente de Educación Tecnológica, el componente de Educación de Adultos, no realiza seguimiento y monitoreo del pago de nóminas y el pago de gastos de operación, debido a la naturaleza misma de los apoyos. Las acciones posteriores al pago del capítulo 1000 se enfocan en el registro del devengo de pago en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG), el registro en el Sistema de Contabilidad Gubernamental III (SCG III) y el reporte de la dispersión de nómina. En cuanto al capítulo 2000 y 3000, las acciones incluyen el registro de la póliza de cheque o de egresos en el mismo sistema.

Con respecto al capítulo 4000, y en concordancia con la naturaleza de la evaluación enfocada en la rendición de cuentas, se identificó seguimiento y monitoreo de los apoyos entregados por medio de los intermediarios: Telecomm y Patronato. El seguimiento se presenta en la forma de entrega de conciliaciones por parte de Telecomm a la Dirección de Informática, en donde se presenta una relación de los pagos emitidos, cobrados y los reintegros, desglosados por número de giro, fecha de expedición, oficina de destino, importe, fecha de pago, oficina de pago, nombre del beneficiario, ID de Cliente, Estatus (pagado, no pagado, reintegrado), fecha de ingreso de recursos, fecha de vencimiento y ramo de recurso federal pagado. Esta conciliación se realiza vía correo electrónico, en donde se desglosan los apoyos pagados, los no pagos y los reintegros, cuantificado números de beneficiarios y desglosando la información por mes, rol de figuras (clave del rol y descripción), número de registros y montos del Ramo 11 y 33.

El grado de consolidación operativa del proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos no será evaluado, debido a la naturaleza del Fondo de acuerdo con lo señalado por CONEVAL y debido a la carencia de apoyos económicos vinculantes.

3.9 Contraloría social y satisfacción de beneficiarios

El proceso de contraloría social y satisfacción de beneficiarios es el “proceso a través del cual los beneficiarios pueden realizar las quejas o denuncias que tengan del programa” (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

Actualmente, ninguno de los dos componentes cuenta con Contralorías Sociales para el FAETA. No obstante, se identificó la complementariedad de esta función con otros proyectos y programas que son operados a través de la unidad responsable ITEA correspondiente al componente Educación de Adultos.

3.9.1 FAETA-ITEA Educación de Adultos

A pesar de que el componente no cuenta con una Contraloría Social, la Contraloría del Ejecutivo ha instalado buzones de quejas en las plazas comunitarias y ha generado un Comité de Contraloría Social que opera desde 2012. Este Comité se encuentran conformado por un mínimo de 5 personas y se encuentra instalado en las Coordinaciones de Zona. Su función es vigilar la transparencia y el buen trato tanto hacia educandos y docentes, de acuerdo con lo reportado por medio de entrevistas semi-estructuradas en trabajo de campo.

Asimismo, este componente realiza una Encuesta de Satisfacción del Usuario a nivel micro región, es decir, a través de las coordinaciones de zona. En esta encuesta se analizan cuestiones generales del usuario como:

- Lugar de presentación del último examen
- Identificación del aplicador
- Identificación del asesor
- Asistencia a los círculos de estudio o atención en casa.
- Evaluación del servicio recibido

Con estas preguntas se analiza si el educando se prepara para su examen, si lo presentó, además de realizar cruces de información y confrontar la información proporciona por el educando con el Kardex asociado al mismo y el Reporte de la Sede de Aplicación.

Estas encuestas son utilizadas para reorientar las actividades del asesor en los círculos de estudio debido al conocimiento de su supervisión constante, así como la detección de suplantación de identidad en las sedes de aplicación o inconsistencias generales en cuanto a lo conducido frente a los educandos y lo reportado a través del SASA y los reportes de la sede de aplicación.

En este sentido, el grado de consolidación operativa para el proceso de contraloría social y satisfacción de beneficiarios es el siguiente:

Tabla 61: Grado de consolidación operativa del proceso contraloría social y satisfacción del beneficiario

Criterio de valoración	Valoración				Puntaje
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;			X		1
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados			X		1
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras			X		1
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión			X		1
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras			X		1
Grado de consolidación operativa	1				
	Bajo				

Fuente: Elaboración propia.

3.10 Evaluación y monitoreo

El proceso de evaluación y monitoreo es el "proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera" (Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño, 2019).

Ambos componentes realizan ejercicios de evaluación de sus resultados. Este proceso es llevado a cabo a través del seguimiento y reporte de los indicadores

que se establecen en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), así como a procesos complementarios que se detallarán por cada componente.

3.10.1 FAETA-CONALEP Educación Tecnológica

El proceso de evaluación y monitoreo se realiza principalmente a través del reporte de los indicadores establecidos en la MIR, reportados hasta el tercer trimestre de 2018 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y, posterior a su migración nacional, reportados al Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT). A continuación, se desglosa la MIR de este componente:

Tabla 62: MIR Educación Tecnológica

INDICADOR	NIVEL	TIPO DE INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META (%)	META PROGRAMADA		META (%)	META ALCANZADA	
					NUMERADOR	DENOMINADOR		NUMERADOR	DENOMINADOR
Porcentaje de Eficiencia terminal del Sistema CONALEP	Propósito	Estratégico	(Número de alumnos de la generación t que concluyeron sus estudios en Educación Profesional Técnica en la Entidad Federativa / El número de alumnos inscritos en el primer período de esa generación) *	53.7%	671	1,249	58%	729	1,249
Porcentaje de planteles de CONALEP en la Entidad Federativa incorporados al Sistema Nacional de Bachillerato (SNB)	Componente	Estratégico	(Número de planteles CONALEP incorporados al Sistema Nacional de Bachillerato al cierre del período t en la Entidad	100.0%	3	3	100%	3	3



			Federativa / Total de Planteles CONALEP en operación en el período t en la Entidad Federativa) * 100						
Absorción de Educación Profesional Técnica	Componente	Estratégico	(Número de alumnos matriculados en primer semestre en el Sistema CONALEP de la Entidad Federativa en el ciclo escolar t / Total de egresados de secundaria de la Entidad Federativa en el ciclo escolar t-1) * 100	6.5%	1,400	21,561	5%	1,198	23,003
Porcentaje de planteles de Educación Profesional Técnica apoyados con recursos presupuestarios del FAETA	Actividad	Gestión	(Número de Planteles de Educación Profesional Técnica apoyados con recursos presupuestarios del FAETA para gastos de operación en el trimestre t /Total de planteles de Educación Profesional Técnica del ámbito	100.0%	3	3	100%	3	3

			federalizado						
			en el trimestre						
			t) * 100						
Porcentaje del	Actividad	Gestión	(Número de	100.0%	2,962	2,962	100%	3,231	3,231
alumnado en			alumnos						
planteles			atendidos en						
CONALEP que			algún tipo de						
participan en			tutoría de los						
programas de			planteles						
tutoría en la			CONALEP en la						
Entidad			Entidad						
Federativa			Federativa en						
			el semestre t /						
			Número de						
			alumnos						
			matriculados						
			en los planteles						
			CONALEP en el						
			semestre t en						
			la Entidad						
			Federativa) *						
			100						

Fuente: Matriz de Indicadores para Resultados, 2018.

Adicional al seguimiento que en estricto apego a la normatividad se realiza, el CONALEP atiende los Aspectos Susceptibles de Mejoras (ASM), derivados de las evaluaciones externas realizadas a dicho componente.

Asimismo, los docentes son evaluados cada semestre a través del Programa de Evaluación Integral del Docente (PEVIDD), con la finalidad de valorar su desempeño frente a grupo e identificar áreas de oportunidad. El PEVIDD está conformado por cuatro evaluaciones en total:

1. Instrumento de observación de una sesión
2. Instrumento de autoevaluación
3. Instrumento de integración del docente al CONALEP
4. Instrumento de evaluación estudiantil

Además, se realiza complementariamente una encuesta para evaluar el clima y cultura organizacional, a través de la medición de 10 factores:

1. Reconocimiento laboral
2. Comunicación
3. Colaboración y trabajo en equipo
4. Identidad con la institución y valores



5. Calidad y orientación al usuario
6. Mejora y cambio
7. Enfoque a resultados y productividad
8. Capacitación especializada y desarrollo
9. Normatividad y procesos
10. Liderazgo y participación

El monitoreo de este componente es llevado a cabo a través de los diferentes sistemas informáticos con los que cuenta la unidad responsable, entre los más destacados se encuentran:

1. Sistema de Gestión de Calidad (SGC): Este sistema es denominado MasterWeb y, como su nombre lo indica, es el sistema principal del CONALEP, a través del cual se recogen todos los procesos y procedimientos que se realizan a nivel institución.
2. Sistema de Información Ejecutiva (SIE)
 - a. Administración de usuarios
 - b. Captura
 - c. Revisión
 - d. Corrección
 - e. Tablero de control
 - f. Generación de reportes
3. Sistema de Administración Escolar (SAE): sistema para usuarios y alumnos en el que se recopila el proceso educativo que sirve para docentes, alumnos y exalumnos.
 - a. Enlaces de interés: encuestas, correo, reglamento CONALEP, convocatorias, etc.; conocimiento de las becas que el programa otorga; en la pestaña documentos se pueden consultar todos los cursos que el alumno cursa o cursó, así como generar reportes; se utiliza para generar la re-inscripción y dar un puntual seguimiento académico.
4. Sistema de Contabilidad Gubernamental III (SCG III): Sirve para registra los movimientos presupuestarios, la contabilidad, los bienes patrimoniales y transmitir la información a la Autoridad Fiscalizadora. Con respecto al FAETA, la utilidad del sistema es el registro de los egresos y generación de pólizas que comprueban el devengo de los recursos.
 - a. Catálogos, Fichas, Presupuesto, Reintegraciones, Pólizas, cambios de resguardo, avances, generación del disco y carátulas, reportes y utilerías.

3.10.2 FAETA-ITEA Educación de Adultos

Al igual que el componente Educación Tecnológica, Educación de Adultos realiza la evaluación del fondo a través del seguimiento de los indicadores de la MIR, reportados en un inicio al PASH y posteriormente, al RFT. La MIR para este componente es la siguiente:

Tabla 63: MIR Educación de Adultos

INDICADOR	NIVEL	TIPO DE INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META (%)	META ALCANZADA	
					PROGRAMADO	ALCANZADO
Índice de disminución del rezago educativo en nivel avanzado	Fin	Estratégico	Usuarios que concluyen nivel avanzado	101%	289,331	286,306
Porcentaje de personas que concluyen algún nivel básico educativo	Propósito	Estratégico	(Número de personas que concluyen nivel básico / Número de personas que se inscriben a nivel básico educativo) * 100	105%	12,500	13,072
Porcentaje de certificados entregados	Componente	Gestión	(Número de certificados entregados al adulto / Número de personas incorporadas al nivel básico) * 100	72.8%	10,000	7,283
Porcentaje de personas incorporadas al proceso educativo	Componente	Gestión	(Número de personas incorporadas al proceso educativo / Número de personas registradas) * 100	100.6%	12,000	12,069



Porcentaje de adultos alfabetizados	Componente	Gestión	(Número de usuarios que concluyen etapa de alfabetización / Número de usuarios atendidos en alfabetización) * 100	110.3%	2,000	2,206
-------------------------------------	------------	---------	---	--------	-------	-------

Porcentaje de exámenes acreditados	Actividad	Gestión	(Número de exámenes acreditados / Número de exámenes presentados) * 100	119.1%	40,000	47,631
------------------------------------	------------------	----------------	--	---------------	---------------	---------------

Porcentaje de acciones de difusión de los programas educativos	Actividad	Gestión	(Acciones realizadas en el periodo / Acciones programadas en ejercicio) * 100	58.3%	48	28
--	-----------	---------	---	-------	----	----

Porcentaje de asesores de nuevo ingreso con formación inicial	Actividad	Gestión	(Número de asesores de nuevo ingreso con formación inicial / Número de asesores educativos registrados activos) * 100	65.9%	1,500	989
---	------------------	----------------	--	--------------	--------------	------------

Fuente: Elaboración propia con base en la Matriz de Indicadores para Resultados, 2018.

Además, ITEA complementa las acciones de evaluación a través de la aplicación del Modelo de Evaluación Institucional (MEI). El MEI es una evaluación interna orientada a medir el diseño de indicadores en cuatro categorías: eficiencia, eficacia, operación y calidad; la utilidad, a través del enfoque operativo y estratégico; e identificación de áreas de oportunidad. De esta evaluación se



derivan indicadores adicionales que la unidad responsable satisface. Al tiempo, realizan la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados a través de evaluaciones externas.

Asimismo, se conducen evaluaciones mensuales, en las que se analiza el comportamiento a nivel micro regional, es decir, a nivel coordinación de zona. También se realizan evaluaciones de balance operativo, en las que un técnico lleva a cabo una evaluación a grupo para conocer la calidad de las asesorías y generar estadísticas con respecto al abandono escolar. Trimestralmente, se realizan evaluaciones a personal institucional y operativo, en las que se identifican los resultados de las evaluaciones por micro región, así como se detallan y analizan las incorporaciones, resultados de exámenes, bajas e inactivos por nivel educativo.

El monitoreo se realiza principalmente a través del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA), a través del cual se lleva el control de los diferentes procesos que realiza el ITEA. Los sistemas que de este derivan se numeran a continuación:

- a. Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASAOL), en este sistema se realizan los procesos de registro, atención educativa, acreditación y certificación que brinda el ITEA. Opera a nivel central y en plazas comunitarias.
- b. Sistema Automatizado de Exámenes en Línea (SAEL), como su nombre lo indica posee los exámenes en línea y su objetivo es facilitar la tarea del conocimiento, uso y aprendizaje.
- c. Sistema Integral de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación (SICIAC), regula los trámites y procedimientos de control escolar aplicables a los servicios de alfabetización, primaria y secundaria para los adultos.
- d. Registro Automatizado de Formación (RAF), es un sistema nacional que permite el registro, seguimiento y control de toda la información relativa a la formación de Figuras Solidarias e Institucionales, enfocando su operación en: usuarios de la formación (figuras solidarias e institucionales), Formadores (multiplicadores especializados) y eventos de formación.
- e. Sistema de Bitácora Electrónica de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC), es un sistema de registro y control nacional de las actividades realizadas por las figuras institucionales o solidarias, los educandos y la población abierta en las plazas comunitarias.
- f. Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC), es un sistema de registro nacional y control electrónico donde se registran las propuestas de nuevas plazas comunitarias, así como los movimientos de altas, bajas y reubicación de plazas.

Como se aprecia, el ITEA cuenta con monitoreo y evaluación de los procesos y procedimientos que realiza, si bien estos no son específicos del FAETA, coadyuvan al cumplimiento de sus objetivos y metas y a la mejora continua. Derivado de lo anterior, se presenta el grado de consolidación operativa del proceso evaluación y monitoreo:

Tabla 64: Grado de consolidación operativa del proceso evaluación y monitoreo

Criterio de valoración	Valoración				Puntaje
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			4
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados		X			4
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras		X			4
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				5
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				5
Grado de consolidación operativa	4				
	Parcial				

Fuente: Elaboración propia.

4. Hallazgos y resultados de los procesos del Fondo

En este apartado se presentará el nivel de consolidación operativa de los procesos del FAETA para sus dos componentes, Educación Tecnológica y Educación de Adultos. Para ello se establecerán los principales resultados y hallazgos obtenidos como parte del análisis de gabinete realizado, así como del trabajo de campo.

La etapa de análisis de gabinete incluyó, en una primera fase, la revisión documental de toda la información pública disponible como estudios, bases de datos y documentos de análisis vinculados a la temática que aborda el Fondo para posteriormente, en una segunda etapa, recibir la información otorgada por parte de las unidades responsables de operar el FAETA en el estado de Tlaxcala.

El trabajo de campo se realizó de manera exhaustiva, tanto para el componente de Educación Tecnológica como para el componente de Educación de Adultos. En el componente Educación Tecnológica se entrevistó al 86 por ciento de los Departamentos establecidos en el organigrama y al 50 por ciento de las Direcciones que componen al Colegio Estatal, así como a personal operativo de los planteles.

En cuanto al componente Educación de Adultos, se entrevistó al 100 por ciento de las Direcciones señaladas en su organigrama y al 40 por ciento de las oficinas, así como a personal operativo de distintas Coordinaciones de Zona.

Con el objetivo de respaldar la información obtenida a través del trabajo de campo y brindar solidez al mismo, se solicitó información documental en la forma de copia simple para cotejar la documentación de los procesos y procedimientos y asegurar la veracidad de la información.

Los hallazgos y resultados descritos en este apartado serán presentados en apego al Modelo General de Procesos establecido en los TdR para la Evaluación de Procesos publicados por la DTED de la SPF del gobierno del estado.

4.1 Proceso de Planeación

El proceso general de planeación se encuentra vinculado a las actividades que realiza la dependencia o entidad, por lo que existe una falta de claridad con respecto al proceso de planeación específico que se realiza para la operación del FAETA. No existe un documento, en ninguno de los dos componentes, que exponga de manera puntual el proceso a satisfacer para cumplir con los objetivos y metas del Fondo.

Asimismo, en los dos componentes el FAETA carece de una alineación específica a nivel nacional, sectorial y estatal. Las alineaciones presentadas corresponden, por componente, a lo siguiente:

- En el caso del componente Educación Tecnológica, la alineación presentada se encuentra contenida en el Programa Operativo Anual que, si bien establece una alineación estatal, ésta se encuentra elaborada a nivel de dependencia o entidad, por lo que corresponde a la totalidad de las actividades que realiza el CONALEP en el estado. Derivado de lo anterior, que no se haya identificado una alineación estatal específica del Fondo al PED. Asimismo, a nivel estatal se carece de alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Programa Sectorial de Educación, al no ser identificado documento alguno en donde se presente dicha alineación del FAETA. A nivel federal la alineación al PND y al Programa Sectorial de Educación es identificado por la SHCP, a través de las Fichas de Programas publicadas en el portal de Transparencia Presupuestaria.
- En cuanto al componente Educación de Adultos, la alineación presentada se encuentra contenida en las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (ROP), correspondiente al Ramo 11 Educación Pública con clave presupuestal E064. Estas ROP no corresponden a la realidad operativa del FAETA y, sin embargo, son utilizadas para operar y normar el mismo.

El Programa Operativo Anual no identifica líneas de acción a mediano plazo o largo plazo para ambos componentes. En el componente Educación Tecnológica, se señalan como periodo de mediano plazo 2019-2021, sin embargo, para el componente Educación de Adultos, no se encuentran definidas líneas de acción con esta periodicidad.

A la postre, no existen líneas de acción establecidas a largo plazo o que superen el periodo gubernamental presente para ninguno de los dos componentes. Lo anterior demuestra una visión a corto a plazo, que no permite prever. Esta situación expone a las unidades responsables del Fondo a amenazas futuras, sobretodo en el escenario de la administración pública, donde los recursos son limitados y su utilización debe conducirse bajo la máxima de optimización que solo es brindada por una planeación adecuada.

Por último, es importante resaltar que en trabajo de campo se identificó que ninguno de los dos componentes posee claridad con respecto al responsable del Fondo y la clave presupuestal del mismo. El componente Educación Tecnológica no pudo identificar la principal normatividad que rige al Fondo y el componente Educación de Adultos establece como principal normativa unas ROP de un programa distinto al FAETA y en el que se presenta una mezcla de recursos que complica la delimitación de operación de ambos.

4.2 Proceso de Difusión

El proceso de difusión fluye de dos formas: 1) de la federación hacia las entidades federativas; y 2) de las unidades responsables a los considerados beneficiarios. Con respecto al primer punto, existe claridad en cuanto a la normatividad que los rige, la operación y los procesos y procedimientos que se llevan a cabo.

El segundo punto opera de manera diferenciada por componente. En cuanto al componente Educación Tecnológica, se identificó la existencia de unas Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP, normativa principal bajo lo que opera el proceso de difusión, siendo el proceso eficiente, claro, estandarizado y de aplicación general.

En cuanto al componente Educación de Adultos, la normatividad en la que se establecen las cuatro etapas para la difusión (Promoción y difusión de servicios educativos, visita domiciliaria, localización en padrones de programas sociales y alianzas) corresponden a una Reglas de Operación de un programa distinto al FAETA, el Programa Educación para Adultos del Ramo 11 Educación Pública con clave presupuestal E064. Por ello, que la información que ahí se presenta sea confusa y no permita identificar con certeza si las actividades que ahí se plantean corresponden al cien por ciento con la realidad operativa del proceso de difusión del FAETA.

Durante la aplicación del instrumento semi-estructurado a personal de ambos componentes, se identificó que no se tiene un conocimiento preciso de la normatividad bajo la cual opera este proceso y, por ello, existe confusión con respecto a los métodos empleados para difundir el Fondo, aun cuando el personal realiza las actividades correspondientes de manera empírica.

4.3 Proceso de Solicitud de Apoyos

De manera general para los dos componentes, los procesos de solicitudes de apoyo se conforman por:

- La solicitud de transferencia de los recursos federales FAETA.
- La solicitud de estímulos o apoyos económicos.

En cuanto a la solicitud de transferencia de los recursos federales FAETA, existe claridad con respecto al proceso a seguir para poder satisfacer tanto las requisiciones programáticas como presupuestales. No obstante, la normatividad en la que se encuentra basada la operación no se encuentra plenamente identificada, por lo que la operación se realiza, en su mayoría, de forma empírica.

Para la solicitud del estímulo al desempeño docente, del componente Educación Tecnológica, existen una normatividad específica en la forma de ROP

en las que se desglosa puntualmente los requisitos (artículos 15 y 16 de las ROP) y el formato (Anexo I de las ROP) a través del cual realizar la solicitud.

Con respecto a la solicitud de apoyos económicos a educandos y figuras solidarias, la normatividad establecida son las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos, correspondiente al Ramo 11 Educación Pública. A pesar de lo anterior, la solicitud de apoyo se realiza con base en el formato establecido en el Anexo 1 "Registro de Beneficiarios" de dichas Reglas.

Un hallazgo relevante fue el uso de sistemas informáticos para facilitar el proceso de solicitud de apoyos económicos para educandos y figuras solidarias en el componente Educación de Adultos, ya que actualmente a través del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) y el cruce de información que se realiza con el Registro Nacional de Población (RENAPO) se ha logrado que la validación de educandos y figuras solidarias se lleve a cabo sin la solicitud de actas de nacimiento o CURP, ya que el SASA obtiene toda la información directamente a través de RENAPO. Para inscripción a los módulos de alfabetización y primaria solo se solicitan datos generales, ficha de registro de beneficiarios y una fotografía, reduciendo los requerimientos necesarios y simplificando el proceso.

4.4 Proceso de Selección de Beneficiarios

La población objetivo presentada no se encuentra alineada al Padrón de Beneficiarios. La población del componente Educación Tecnológica es: "el 18.8 por ciento de la Población Potencial, es decir, 1395 egresados de las secundarias de áreas de influencia de los Planteles CONALEP en el estado de Tlaxcala". Lo anterior, en concordancia con la información otorgada por la unidad responsable, sin embargo, no existe algún documento oficial en donde se establezca.

Esta población objetivo no es consistente con la población atendida presentada en el Padrón de Beneficiarios del FAETA, que exhiben la matrícula de alumnos inscritos y reinscritos en 2018, conformada por los periodos escolares de febrero a junio y de agosto a diciembre de 2018.

Asimismo, la población atendida presentada (total de alumnos que ingresan a primer semestre) se plantea en términos de captación, mientras que el propósito de Educación Tecnológica es el porcentaje de eficiencia terminal, es decir, el porcentaje de alumnos inscritos que concluyen su plan de estudios en los tiempos permitidos por la normatividad de CONALEP.

Es vital realizar el señalamiento que, si bien los alumnos fungen como beneficiarios indirectos, es la planta docente la población aplicable para ser susceptible a algunos de los apoyos que el fondo ofrece, ya sea por concepto de pago de nómina o por concepto de estímulo a su desempeño.



En este sentido, el proceso de selección de beneficiarios se realiza en dos niveles. El primero en cuanto a la selección y contratación de personal administrativo y docente, beneficiarios directos de los apoyos del capítulo 1000 correspondiente a nóminas, que corresponde al 98 por ciento del recurso asignado para este componente. Este proceso no se encuentra documentado.

El segundo nivel se encuentra dado por el proceso de selección establecido para recibir el estímulo al desempeño docente que, como se ha mencionado, se exhibe a través de las ROP creadas para normar el mismo.

El componente Educación de Adultos opera, como se ha establecido, con ROP de otro programa, derivado de lo cual el procedimiento de selección de beneficiarios establecido en el numeral 3.3.1 no corresponda a la totalidad de la realidad operativa del FAETA y algunas de las actividades que se marcan en ella no se ejecuten con recursos del fondo, por lo que no son aplicables.

Educación de Adultos tiene mezclados los apoyos del Ramo 11 Educación Pública y los del Ramo 33 correspondientes a FAETA. Esto es visible a través del Anexo 4 "Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación, atención y avance" de las ROP, en donde no es posible distinguir la fuente de financiamiento de los apoyos. La unidad responsable ha establecido que los apoyos que se pagan con recurso FAETA son los siguientes:

Tabla 65: Apoyos económicos a educandos y figuras solidarias pagados con recurso FAETA

No.	CONCEPTO	RECURSO FAETA
1	Apoyo al educando:	
	a. Vertiente MEVyT Hispanohablante	X
2	Apoyo económico a alfabetizadores y asesores por avance:	
	a. Vertiente MEVyT Hispanohablante.	X
3	Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación:	
	a. Vertiente MEVyT Hispanohablante.	X
	b. Vertiente MEVyT MIB y MIBU.	
4	Gastos de formación por figura solidaria:	
	a. Alfabetizador urbano	
	b. Alfabetizador rural	
	c. Asesor urbano	X
	d. Asesor rural	X
	e. Asesor MIB	
	f. Enlace educativo hispanohablante	
	g. Enlace educativo MIB	
	h. Formador especializado hispanohablante	X
	i. Formador especializado MIB	

No.	CONCEPTO	RECURSO FAETA
j.	Organizador de servicios educativos	X
k.	Aplicador hispano urbano	X
l.	Aplicador hispano rural	X
m.	Aplicador bilingüe	
5	Apoyo económico a orientadores educativos por avance:	
a.	Vertiente MEVyT Hispanohablante.	X
6	Apoyos económicos a alfabetizadores bilingües y asesores bilingües por avance:	
a.	Vertiente MEVyT MIB.	
b.	Vertiente MEVyT MIBU.	
7	Apoyos económicos a asesores por avance:	
a.	Vertiente MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales.	X
8	Apoyos económicos a aplicadores:	
a.	Sede de aplicación vertiente MEVyT Hispanohablante.	X
b.	Sede de aplicación vertiente MEVyT MIB y MIBU.	
c.	Calificador de exámenes	
9	Apoyos a figuras solidarias para la aplicación del Programa de Certificación (PEC):	
a.	Asesor educativo para primaria.	X
b.	Asesor educativo para secundaria.	X
c.	Enlaces regionales de incorporación y seguimiento del PEC (ERISPEC).	X
d.	Enlace regional para la entrega de certificados (ERAC).	X
e.	Apoyo de acreditación en Instituto Estatal o Delegación.	
f.	Apoyo de Acreditación Coordinadores de Zona.	X
10	Apoyos a figuras solidarias:	
a.	Apoyos figuras de apoyo fijo y avance.	X
11	Apoyos figuras de apoyo fijo y avance	X
12	Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de atención educativa.	X
13	Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de servicios integrales.	X

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

De manera general, no se cuenta con procesos documentados específicos para el FAETA en cuanto al proceso de selección de beneficiarios y los procesos establecidos en los mismos son inconsistentes con el Padrón de Beneficiarios y no

corresponden a la totalidad de la realidad operativa del Fondo, excluyendo a los capítulos 2000 y 3000 y, por consecuencia, al proceso de selección de proveedores.

El proceso de selección de beneficiarios para el componente Educación de Adultos ha sido eficientado utilizando el SASA para el cálculo de los esquemas de apoyos económicos a las figuras solidarias. De esta manera se ha transparentado el proceso, previniendo manipulaciones de montos o beneficiarios.

El SASA ha generado un cruce de información entre las figuras solidarias y los educandos que incorpora y atiende este, a través del Registro Automatizado de Formación (RAF). Este registro ha tenido como resultado el cálculo de los esquemas de apoyos económico, automatizando el proceso, estableciendo un sistema de comprobación y evitando malas prácticas en cuanto recursos.

4.5 Proceso de Producción de Bienes y Servicios

El FAETA no produce ningún bien o servicio, sino que constituye un fondo de transferencias de recursos destinado al pago de servicios y apoyos. Por ello, el proceso de producción de bienes y servicios tiene equivalencia con el proceso de transferencia de recursos federales, establecido como el primer nivel del proceso de solicitud de apoyos en sus dos componentes: FAETA-CONALEP y FAETA-ITEA.

4.6 Distribución de apoyos

El proceso de distribución de apoyos se realiza de manera directa para el componente Educación Tecnológica y de manera directa e indirecta para el componente Educación de Adultos.

De manera directa la distribución de los recursos se realiza en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo de por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018 de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. La normativa de operación es de conocimiento general y es uno procedimientos en donde se tiene bien delimitadas las funciones de cada uno de las áreas involucradas. Desafortunadamente, no existe un documento en el que se establezca de manera unificada la distribución de los apoyos correspondientes al FAETA.

La distribución indirecta, a cargo ITEA-Patronato-Telecomm para el componente Educación de Adultos, ha generado algunas inconformidades. El principal inconveniente radica en los tiempos y costos de desplazamiento que

implica para los educandos y figuras solidarias, a raíz de que las oficinas de pago se encuentran a distancias considerables de los beneficiarios.

4.7. Entrega de apoyos

El proceso de entrega de apoyos es otro de los procedimientos claramente establecido y socializado entre las áreas participantes. La delimitación de las funciones y el flujograma a seguir para la entrega de los apoyos es clara. No obstante, al igual que en el caso de la distribución de apoyos, este no se encuentra recopilado en un documento específico.

A nivel de la entrega de apoyos de manera directa, no se identificaron incidencias y se estableció que los recursos siempre se ejecutan en los tiempos y formas establecidos por la normatividad.

Este no es el caso para los apoyos entregados de manera indirecta a través de ITEA-Patronato-Telecomm. Por medio de las entrevistas semi-estructuradas realizadas en trabajo de campo se detectaron inconvenientes que encuentran su causa en el pago de los apoyos en efectivo. Los beneficiarios tienen que esperar largo rato o acudir en más de una ocasión para poder recibir el apoyo correspondiente al FAETA, ya que las oficinas de Telecomm frecuentemente se quedan sin efectivo.

4.8. Seguimiento de beneficiarios y monitoreo de apoyos

A pesar de la naturaleza del FAETA como un fondo de recursos complementarios destinado principalmente al pago de nómina y gastos de operación y a su evaluación con un enfoque de rendición de cuentas, el componente Educación de Adultos realiza un seguimiento de beneficiarios y monitoreo de los apoyos económicos que se distribuyen y entregan de manera indirecta, utilizando como intermediarios al Patronato y a Telecomm.

El proceso consiste en la conciliación entregada por Telecomm a ITEA, que comprende una relación de los beneficiarios que cobraron el apoyo, los que no lo hicieron y los reintegros correspondientes. Este proceso abona a la rendición de cuentas y transparencia de los recursos del FAETA.

Asimismo, ambos componentes poseen sistemas informáticos a través de los cuales se lleva el control del pago de nóminas, se realizan las pólizas de devengo de recursos y, en general, se lleva el control de todos los procesos y los procedimientos realizados dentro de la dependencia o entidad, dentro de las cuales los recursos del FAETA forman parte importante.

Para el componente Educación Tecnológica, el sistema informático más importante es el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), en donde se comprenden los 14 procedimientos que conforman el flujograma del CONALEP. Para el componente Educación de Adultos, el sistema más importante es el SASA, en donde se recopila, administra y manejan la mayoría de los procedimientos llevados a cabo por el ITEA.

La incorporación de los sistemas informáticos coadyuva al proceso de documentación, sistematización, transparencia y rendición de cuentas en la administración pública federal de los procesos y procedimientos y constituye un avance en materia de consolidación de procesos.

4.9. Contraloría social y satisfacción de beneficiarios

Actualmente, ninguno de los dos componentes cuenta con Contralorías Sociales para el FAETA. Sin embargo, el componente Educación de Adultos, ha establecido complementariedad de funciones por medio de la formación de Comités de Contraloría Social en las plazas comunitarias, establecidos en las coordinaciones de zona. Aunado a lo anterior, la Contraloría del Ejecutivo ha instalado buzones de quejas en las plazas comunitarias.

Es necesaria la creación de Contralorías Sociales, que impulsen el proceso de rendición de cuentas y transparenten el uso de los recursos, al tiempo de fomentar la participación e involucramiento de la sociedad.

Asimismo, la Dirección General del ITEA cuenta con un área de Contraloría Interna que, a pesar de no ser específica para el Fondo, vigila el cumplimiento de las normativas establecidas para el ejercicio de los recursos en los capítulos 2000, 3000 y 4000 del gasto.

Este mismo componente, cuenta con encuestas de satisfacción de los usuarios que coadyuvan en el proceso de diseñar, priorizar y focalizar las acciones y estrategias encaminadas al logro de los objetivos y metas.

4.10. Evaluación y monitoreo

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es el principal mecanismo a través del cual se realiza la evaluación de los fondos y programas de la administración pública federal, estatal y municipal. De ello estriba la importancia de la conformación de este documento, de manera que refleje las condiciones que se quieren alcanzar, a través de la designación de metas.



Educación Tecnológica posee una MIR que no identifica nivel de Fin. Derivado de lo anterior que se comprenda la carencia de alineación del Fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND) o al Programa Sectorial de Educación.

De acuerdo con la Guía para la Elaboración de Matriz de Indicadores para Resultados publicada por CONEVAL, el nivel de fin de la MIR indica cuál es la contribución del programa a un objetivo nacional o sectorial, planteando además soluciones a mediano y largo plazo, de ahí su importancia (CONEVAL, Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, 2013).

Además, se detectaron inconsistencias en el reporte del indicador de Fin del componente Educación de Adultos, ya que la meta programada es de 289 mil 331 usuarios que concluyen nivel (UCNs) (denominador) y la meta alcanzada fue de 286 mil 306 UCNs (numerador) lo que, como resultado de la aplicación del método de cálculo, da una meta anual alcanzada de 99 por ciento por ciento. Sin embargo, en el Reporte Bimestral de Metas Anual, con fecha del 7 de enero de 2019, se reportó una meta alcanzada para el indicador de Fin de 101 por ciento.

Adicionalmente al reporte de los indicadores de la MIR en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) hasta el tercer trimestre de 2018 y al Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), cada componente realiza acciones adicionales para evaluar y monitorear los procesos, procedimientos y actividades.

El componente Educación Tecnológica, por ejemplo, posee un Programa de Evaluación Integral del Docente (PEVIDD), a través del cual evalúa su personal e identifica áreas de oportunidad, entre otras acciones descritas en el numeral 6.10.1 de la presente evaluación.

El componente Educación de Adultos posee el Modelo de Evaluación Institucional (MEI), evaluación interna que se orienta a medir cuatro categorías de indicadores: eficiencia, eficacia, operación y calidad. Además, ITEA realiza evaluaciones mensuales para evaluar el comportamiento a nivel microregional (coordinación de zona) y realizar evaluaciones de balance operativo, llevadas a cabo por un técnico que indaga acerca de la atención al grupo, cuestiona acerca de las asesorías y genera estadísticas con respecto al abandono escolar. Adicionalmente, se realizan evaluaciones trimestrales a personal institucional y operativo en el que se analizan los resultados de las evaluaciones microregionales mensuales y el estatus de los educandos.

Ambos componentes toman en consideración el resultado de evaluaciones externas y lo incorporan como base en la toma de decisiones. De la misma forma, atienden los Aspectos Susceptibles de Mejora que derivan de las evaluaciones externas y utilizan los diversos sistemas informáticos establecidos en el numeral 6.10 del presente documento, para monitorear los procesos, procedimientos, actividades y apoyos que se entregan.

Los hallazgos y resultados identificados, aplicables de manera general a los procesos y procedimientos del FAETA se presentarán a continuación.

- **Tendencia a normar los procesos y procedimientos a nivel de dependencia o entidad (general) y no a nivel de fondo o programa (específico).**

En general, ambos componentes poseen sistemas informáticos que recopilan y documentan la operación de los procesos y procedimientos, cuentan con Manuales de Operación y poseen documentación que podría soportar al 100 por ciento el Modelo General de Procesos a nivel dependencia o entidad, sin embargo, esta información no es específica, ya que se encuentra a nivel de dependencia o entidad y no a nivel de Fondo o programa.

Existen áreas de oportunidad con respecto a la delimitación y documentación de los procesos y procedimientos que se realizan como parte de la ejecución del recurso FAETA. Ambos componentes han replicado esta tendencia. Existiendo de manera genérica, una consolidación operativa parcial del Fondo.

- **Carencia de ROP o lineamientos específicos para operar el Fondo.**

Existe un desconocimiento de los lineamientos y normativas aplicables al Fondo, realizando la operación de los procesos de manera empírica. Educación Tecnológica desconoce el lineamiento normativo más importante para la ejecución del FAETA, mientras que Educación de Adultos opera con Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos del Ramo 11, a pesar de que los recursos del FAETA son complementarios a los recursos del Ramo 11, los procesos y procedimientos que realizan son distintos y, por ello, es inconsistente utilizar unas ROP que no reflejan la realidad operativa del Fondo.

La carencia de ROP unificadas para ambos componentes del FAETA tiene como efecto que la comprensión de los alcances que el Fondo opera sea poco visible; que no se conozca la totalidad de apoyos o recursos que entrega FAETA en sus dos componentes; que no se cuente con procesos y procedimientos específicos a través de los cuales operar el Fondo para la consecución de metas y objetivos; y dificulta la transparencia y rendición de cuentas, enfoque bajo el cual debe ser evaluado el FAETA, de acuerdo con CONEVAL.



- **No se encuentran plenamente establecidas, definidas, alineadas y documentadas el subconjunto de poblaciones que el fondo atiende.**

No se encuentran plenamente establecidas y el subconjunto de poblaciones que el Fondo atiende, derivado de lo anterior que se presenten confusiones con respecto a la solicitud de apoyos, selección de beneficiarios e inconsistencias entre las poblaciones presentadas, el Padrón de Beneficiarios y el propósito del mismo.

- **Rigidez presupuestal debido a la preasignación de los ingresos por transferencias, cuando más del 70 por ciento del presupuesto del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tlaxcala (CONALEP) y del Instituto Tlaxcalteca para la Educación de Adultos (ITEA) se compone por recursos FAETA.**

En general, existe rigidez presupuestal debido a la pre asignación de los ingresos por transferencias, esto significa para el caso de los recursos FAETA que cada peso que se transfiere a la entidad se encuentra etiquetado o pre asignado, por lo que no permite flexibilidad para priorizar necesidades. Lo anterior, sumado a la baja proporción de ingresos propios o transferencias de otras fuentes de financiamiento sin etiquetar da como resultado una camisa de fuerza para la unidad responsable operadora del Fondo.

Derivado de lo anterior, los componentes han reportado la carencia de recursos para atender necesidades apremiantes, en el componente Educación Tecnológica, se ha reportado la obsolescencia de los equipos de cómputo, así como la carencia en general de materiales didácticos para cumplir con los objetivos educativos marcados. En cuanto al componente Educación de Adultos, la situación es similar, se ha reportado la falta de espacios y mantenimientos adecuados para realizar las funciones de educación, así como obsolescencia de equipo de cómputo y vehicular y carencia de papelería en general.

En las entrevistas semi-estructuradas se identificó reducciones a las gratificaciones o apoyos económicos recibidos. De las ROP 2018 a las ROP 2019 desaparece el Programa Especial de Certificación (PEC), a través del cual se pagaban apoyos por incorporación de educandos. El personal operativo indicó que este cambio normativo ha desincentivado el actuar de las figuras solidarias. Sumado a lo anterior, únicamente se ha incrementado en cinco pesos el apoyo económico recibido por las figuras solidarias para el módulo acreditado, lo que no es equiparable con las reducciones realizadas. Asimismo, se reportó que en el ejercicio fiscal 2018 no se pagó de manera completa el apoyo económico a educandos.

- **Buenas prácticas**

Con respecto a las buenas prácticas identificadas se resalta que la sistematización de la información, a través del involucramiento de los sistemas informáticos, ha hecho posible que se transparenten procesos y que cada vez exista menor intervención en procedimientos susceptibles a malas prácticas o manejos. De lo anterior, sobresalen el esquema de cuantificación electrónica de los apoyos económicos a figuras solidarias, así como la calificación electrónica, por medio de lectores, que envían la calificación obtenida por los educandos directamente a los sistemas, del componente ITEA.

De igual forma, los sistemas informáticos han coadyuvado, en los dos componentes, para llevar un monitoreo y seguimiento más puntual de los diferentes procesos y procedimientos que se realizan, incluidos el pago de nómina, gastos de operación y apoyos económicos en la forma del incentivo al desempeño docente y a los apoyos económicos a educandos y figuras solidarias.

Asimismo, los sistemas informáticos han optimizando tiempos y recursos empleados en la ejecución de las diferentes tareas y actividades que conllevan los procesos en los dos componentes, ya que con su aplicación se ha disminuido el uso de papel y las reuniones de seguimiento para obtener los formatos o reportes de las diferentes áreas, ahora estos reportes son generados y descargados directamente desde los sistemas, ahorrando tiempos significativos en su elaboración y socialización.

Además, en cuanto al componente Educación de Adultos, se ha identificado la ampliación de los educandos que puede atender, al incorporar grabaciones para invidentes en orden de poder alfabetizarlos y sacarlos de la condición de rezago educativo en la que se encuentran.

Asimismo, FAETA-ITEA, posee un procedimiento micro regional, a través del cual las coordinaciones de zona generan en el SASA los reportes de los próximos Usuarios que Concluyen Nivel (UCN), así como los próximos a ser inactivos, lo anterior con el objetivo de priorizar y focalizar las acciones para poder cumplir con los objetivos y metas establecidos. Estos reportes les brindan toda la información de identificación del usuario, desde nombre, edad y módulos hasta información de teléfono y domicilio, a través de los cuales las coordinaciones de zona realizan atención personalizada a los próximos a ser inactivos para evitar el abandono escolar.

Conjuntamente, ITEA ha logrado el uso de sistemas informáticos para facilitar el proceso de solicitud de apoyos económicos para educandos y figuras solidarias en el componente Educación de Adultos. Actualmente para la inscripción a los módulos de alfabetización y primaria solo se solicitan datos generales, ficha de registro de beneficiarios y una fotografía, ya que el SASA emite directamente la CURP del beneficiario a través del cruce de información con RENAPO.

4.11. Grado de consolidación operativa del FAETA

Como resultado del análisis de gabinete y del exhaustivo trabajo de campo realizado, el equipo evaluador determina la existencia de un grado de consolidación operativa parcial del FAETA en el estado de Tlaxcala, sobre todo a raíz de la falta de documentación específica de los procesos y procedimientos del Fondo, piedra angular de esta evaluación.

Es por ello, que la valoración general emitida es la que se presenta a continuación:

Tabla 66: Grado de consolidación operativa del FAETA en el estado de Tlaxcala

Modelo General de Procesos	Valoración
Planeación	3
Difusión	4
Solicitud de apoyos	3
Selección de beneficiarios	3
Producción de bienes y servicios	No evaluado ³⁰
Distribución de apoyos	4
Entrega de apoyos	4
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos	No evaluado ³¹
Contraloría social y satisfacción de beneficiarios	1
Evaluación y monitoreo	4
Valoración final	3 (Parcial)

Fuente: Elaboración propia.

El grado de consolidación operativa del FAETA se realizó en estricto apego a los TdR publicados por la DTED de la SPF. Asimismo, la evaluación fue conducida bajo las hipótesis de trabajo presentadas en el apartado 2. Diseño metodológico y estrategia general de trabajo de campo de la presente evaluación, las cuales se presentan a continuación:

³⁰ El FAETA no produce ningún bien o servicio, sino que constituye un fondo de transferencias de recursos destinado al pago de servicios y apoyos. Por ello, el proceso de producción de bienes y servicios no puede ser evaluado.

³¹ El grado de consolidación operativa del proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos no será evaluado, debido a la naturaleza del Fondo de acuerdo con lo señalado por CONEVAL y a la carencia de apoyos económicos vinculantes.

- H1. La implementación de los procesos que integran la gestión operativa del FAETA es eficaz para el logro de sus objetivos.
- H2. Los procesos operativos del FAETA son suficientes para el logro de sus objetivos.
- H3. Los procesos operativos del FAETA son pertinentes para el logro de sus objetivos.
- H4. No existe problemas o limitantes normativos para la operación del FAETA.

Tres de las cuatro hipótesis presentadas fueron comprobadas, mientras que una de ellas fue refutada. Los hallazgos y resultados de cada una de ellas se exhiben en seguida:

- **H1. La implementación de los procesos que integran la gestión operativa del FAETA es eficaz para el logro de sus objetivos.**

La implementación de los procesos es eficaz para el logro de sus objetivos, a pesar de que la operación se realiza mayoritariamente de forma empírica en ambos componentes y que existe una carencia general de normatividad específica para el Fondo.

Los resultados obtenidos en cuanto al alcance de las metas planteadas en las MIR han sido altamente eficaces, de acuerdo con lo reportado en las MIR de cada componente:

Tabla 67: Grado de avance en las metas de la MIR del Componente FAETA-CONALEP Educación Tecnológica

Nivel de la MIR	Valoración
Fin	Sin información
Propósito	100%
Componente 1	100%
Componente 2	83%
Actividad 1	100%
Actividad 2	100%

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

Tabla 68: Grado de avance en las metas de la MIR del Componente FAETA-ITEA Educación de Adultos

Nivel de la MIR	Valoración
Fin	100%
Propósito	100%
Componente 1	73%
Componente 2	100%
Componente 3	100%
Actividad 1	100%
Actividad 2	58%
Actividad 3	66%

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la unidad responsable.

- **H2. Los procesos operativos del FAETA son suficientes para el logro de sus objetivos.**

Como se identificó en la primera hipótesis, los procesos operativos son suficientes para el logro de los objetivos y metas planteados en la MIR de cada uno de los componentes, a pesar de las inconsistencias identificadas en cuanto a la documentación de los procesos y procedimientos.

La mayoría de los procesos se realizan de manera empírica como parte de las funciones establecidas en las descripciones de puestos, sin identificar claramente cuáles de los procesos realizados corresponde al Fondo.

- **H3. Los procesos operativos del FAETA son pertinentes para el logro de sus objetivos.**

Los procesos operativos son pertinentes para el logro de los objetivos, sin embargo, carecen de documentación. Esto supone una debilidad, ya que el conocimiento es transmitido de manera oral y corre el riesgo de perderse ante la ausencia de los actores clave.

- **H4. No existe problemas o limitantes normativos para la operación del FAETA.**

Por último, existen problemas o limitantes normativos para la operación del FAETA, por lo que esta hipótesis fue refutada. Derivado de la falta de documentación e identificación clara de los procesos o procedimientos que forman parte del Fondo, existen inconvenientes en cuanto a la delimitación y definición de la población potencial, objetivo y atendida. Esto se refleja en la falta de claridad con respecto

a las características y tipos de apoyo otorgados y con respecto a los procesos de solicitud de apoyos y selección de beneficiarios.

4.12 Análisis FODA

El análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) es una:

herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos del proceso), Oportunidades, (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar, dadas las fortalezas), Debilidades, (factores críticos negativos internos que se deben controlar -eliminar o reducir-) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) de un proceso determinado, Programa presupuestario o institución (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos aplicable a evaluaciones cuya instancia de coordinación es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2016)

Su utilidad principal radica en la identificación rápida, concisa y esquemática de los aspectos internos y externos, beneficiosos y contraproducentes, que intervienen en los procesos y procedimientos del Fondo.

Una correcta elaboración del análisis FODA permite obtener información valiosa, que retroalimenta la gestión y permite tomar decisiones informadas para generar estrategias que permitan cumplir con los objetivos y metas señalados.

Con base en el análisis de gabinete y trabajo de campo, se identificó el siguiente FODA para el FAETA:

Tabla 69: Análisis FODA del FAETA

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> • Existe una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y Fichas Técnicas de los indicadores que orientan las acciones emprendidas para la ejecución del Fondo, alineada con la MIR federal. • Los objetivos establecidos a nivel estatal son congruentes con los objetivos establecidos a nivel federal. • Los resultados obtenidos en cuanto al alcance de las metas programadas son satisfactorios. • La incorporación de sistemas informáticos para la ejecución de los procesos del Fondo ha contribuido a la mejora del monitoreo, a la optimización de tiempo y recursos, a la generación procesos automatizados, a la transparencia y rendición de cuentas. • Los componentes del Fondo realizan seguimiento, monitoreo y evaluaciones constantes y toman en cuenta los Aspectos Susceptibles de Mejora para la toma de decisiones. • El componente Educación de Adultos realiza atención personalizada a aquellos educandos que detecta en situación próxima de conclusión de nivel y a aquéllos que se encuentran al margen de considerarse inactivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Tecnológica posee una MIR que no identifica nivel de Fin, derivado de lo anterior, la carencia de alineación del componente al Plan Nacional de Desarrollo (PND) o al Programa Sectorial de Educación. • Educación de Adultos posee una MIR con inconsistencias en el reporte del indicador de Fin en el Reporte Bimestral de Metas Anual. • Distribución y ministración puntual de los recursos por parte de la federación. • Las directrices nacionales de planeación proporcionadas por CONALEP e INEA respectivamente, generan certidumbre en los procesos tanto en el componente de Educación Tecnológica, como en el componente de Educación de Adultos. • La demanda de servicios justifica la existencia de ambos componentes en el estado de Tlaxcala.

Debilidades

- No se cuenta con Reglas de Operación o Lineamientos unificados que normen y documenten los procesos realizados.
- La alineación del Fondo al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación y al Plan Estatal de Desarrollo requieren ser revisadas y replanteadas.
- Se requiere la construcción del indicador a nivel de Fin para el componente Educación Tecnológica y la corrección del reporte del indicador a nivel de Propósito del componente Educación de Adultos.
- Capacitación en materia de Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño y Metodología de Marco Lógico.
- Carencia de estrategias de inclusión para grupos vulnerables y personas con alguna discapacidad.
- Existen inconsistencias con respecto a la definición, cuantificación y alineación de la población potencial y objetivo.
- Ninguno de los componentes tiene claridad con respecto al responsable del Fondo.
- Debilidad en procesos institucionales al transmitir los mismos vía oral, sin que mengüe documentación de por medio.

Amenazas

- Rigidez presupuestaria debido a la preasignación de los ingresos por transferencias.
- Dificultades de pago de apoyos en efectivo por medio de Telecom desincentiva a educandos y figuras solidarias en el componente Educación de Adultos.
- Carencia de infraestructura para la impartición de los servicios educativos en el componente Educación de Adultos y Educación Tecnológica.
- Insuficiencia de recursos para atender necesidades apremiantes, como mantenimiento, adquisición de equipo de cómputo e industrial para aplicación de exámenes y prácticas, así como falta en general de recursos para operar los servicios educativos.
- El presupuesto no es otorgado en función de las necesidades del Fondo.
- Las metas se adecuan al presupuesto asignado.
- Eliminación del Programa Especial de Capacitación a través del cual se pagaban apoyos por incorporación de educandos, lo que ha desmotivado a las figuras solidarias y próximos ingresos, en el componente de Educación de Adultos.

Fuente: Elaboración propia con base en los resultados obtenidos en la presente evaluación.

5. Recomendaciones y conclusiones

El objeto último de una evaluación de procesos es generar recomendaciones de política pública inteligentes que se traduzcan en una mejora de los procesos y procedimientos que realiza un fondo o programa, con el objetivo de coadyuvar en la consolidación operativa del mismo.

Este apartado expone las principales recomendaciones y resalta los Aspectos Susceptibles de Mejora, que formaran parte de las líneas, estrategias y acciones a observar para la implementación de mejoras en la operación del Fondo.

Las recomendaciones aquí expuestas fueron formuladas con base en el análisis de gabinete y trabajo de campo ejecutado, constituyendo la base de esta evaluación la investigación documental realizada, la información proporcionada por las unidades responsables del fondo, las entrevistas y reuniones de trabajo con los operadores del Fondo, así como la evidencia documental soporte obtenida, en la forma de copia simple.

La emisión de recomendaciones se clasificará de acuerdo a los problemas más apremiantes detectados en la normatividad y a la identificación realizada en cuanto a los cuellos de botella observados. Asimismo, se realizará un análisis de las amenazas y fortalezas observadas.

5.1 Recomendaciones y Aspectos Susceptibles de Mejora

A continuación, se procede al desglose de las recomendaciones y los aspectos susceptibles de mejora:

- **Rigidez presupuestal debido a la pre asignación de los ingresos por transferencias.**

La rigidez presupuestal debido a la pre asignación de los ingresos por transferencias, es decir, que cada peso que reciba CONALEP o ITEA se encuentre etiquetado, no permite esquemas de planeación y previsión, en los que se designen las prioridades estatales y se actúe conforme a ello.

En adición a lo anterior, la baja proporción de ingresos propios, así como la baja proporción de ingresos no etiquetados recibidos por el estado, dejan a las unidades responsables con una camisa de fuerza presupuestal. Lo anterior se observa en la conformación del presupuesto de las dependencias.

El Presupuesto de Egresos 2018 del CONALEP clasificado por proyecto-partida-tipo de recurso exhibe lo siguiente:

Tabla 70: Proyecto de Presupuesto de Egresos CONALEP clasificado por proyecto-partida-tipo de recurso

PARTIDA	INGRESOS		TOTAL
	PROPIOS	FEDERAL	
4211. Transferencias otorgadas a			
Entidades Paraestatales No	14,905,545	42,775,667	57,681,212
Empresariales y No Financieras			

Fuente: Elaboración propia con base la información proporcionada por la unidad responsable.

Los recursos que el FAETA otorga al componente Educación Tecnológica operados por CONALEP suman \$ 42 millones 775 mil 667 pesos, es decir, los recursos del FAETA corresponden al 74 por ciento de los recursos totales de la dependencia.

En el componente Educación de Adultos, se observa que el Presupuesto de Egresos del ITEA 2018 clasificado por proyecto-partida-tipo de recurso es el siguiente:

Tabla 71: Proyecto de Presupuesto de Egresos ITEA clasificado por proyecto-partida-tipo de recurso

PARTIDA	INGRESOS		TOTAL
	ESTATAL	FEDERAL	
4211. Transferencias otorgadas a			
Entidades Paraestatales No	15,684,568.52	40,242,261.58	55,926,830.10
Empresariales y No Financieras			

Fuente: Elaboración propia con base la información proporcionada por la unidad responsable.

Los recursos del FAETA suman \$ 40 millones 242 mil 261.58 pesos y corresponden al 73 por ciento de los recursos totales del presupuesto del ITEA.

A partir de lo anterior que cobre especial importancia las cuestiones de rigidez presupuestal del Fondo, ya que para ambos componentes el recurso FAETA representa el setenta por ciento de sus ingresos totales. Sin la capacidad de prever o planear el CONALEP y el ITEA quedan expuestos a amenazas que pudieran surgir, además de que no se permite la operación con base en las necesidades derivadas de la realidad operativa a nivel estatal.

Como resultado, los componentes han reportado la insuficiencia de recursos para atender necesidades apremiantes. En el componente Educación Tecnológica, se ha reportado la obsolescencia de los equipos de cómputo y

equipos industriales para capacitar al alumno, así como la carencia en general de materiales didácticos para cumplir con los objetivos educativos marcados. En cuanto al componente Educación de Adultos, la situación es similar, se ha reportado la falta de espacios y mantenimientos adecuados para realizar las funciones de educación, así como obsolescencia de equipo de cómputo y vehicular y carencia de papelería en general.

Las recomendaciones en este sentido se realizan a nivel federal, con motivo de observar esta situación y poder emprender acciones encaminadas a modificar la distribución de los recursos etiquetados, previendo un fondo que permita a las dependencias y entidades encargadas de la operación del FAETA a nivel estatal hacer frente a las necesidades más apremiantes.

- **Falta de alineación del Fondo a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación y al Plan Estatal de Desarrollo, así como inexistencia de líneas de acción de mediano y largo plazo**

En general, la alineación presentada en la forma de copia simple del FAETA es consistente a nivel dependencia o entidad, es decir, la alineación corresponde al CONALEP y al ITEA y no es específica del Fondo.

Derivado de lo anterior, la principal recomendación en este punto es la generación de un documento oficial en el que se presente, como mínimo, la alineación específica del Fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Programa Sectorial correspondiente y al Plan Estatal de Desarrollo (PED).

En el componente Educación Tecnológica del Fondo no se identificó documentación alguna con respecto a la alineación a las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. Esta situación debe ser revertida.

La alineación de los fondos, programas y proyectos al PND deviene de la implementación de la Gestión para Resultados, del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño. A través de estos enfoques, se han alineado los objetivos y metas a nivel nacional, estatal y municipal para la consecución de grandes objetivos, ejemplo de ello, la Cruzada Nacional contra el Hambre, prioridad de la actual administración (2012-2018).

Aunado a lo anterior, se identificó ausencia de planeación a largo plazo, generalmente considerada como las estrategias o líneas de acción que sobrepasan el sexenio dentro del cual se encuentran inmersos. Este tipo de objetivos, metas, estrategias y líneas de acción sirven para brindar continuidad a las políticas públicas y generar beneficios a largo plazo para la población. Estos hallazgos fortalecen y justifican la recomendación establecida acerca de la necesidad de un documento que recoja la alineación específica del programa.



Con respecto al componente Educación de Adultos, se identificó la alineación al PND en las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2018. Como se estableció con anterioridad, a pesar de ser utilizadas como lineamiento normativo principal para la operación del FAETA, no corresponden al mismo, pues son específicas del Programa Presupuestal E064 Educación para Adultos del Ramo 11 Educación Pública.

Además, no se identificaron metas, objetivos, estrategias y líneas de acción a mediano y largo plazo para el componente Educación de Adultos. En el Programa Operativo Anual (POA) se presenta la alineación al PED y en él no se hace referencia a las líneas de acción a mediano plazo.

Derivado de las inconsistencias observadas, se recomienda la realización de un Diagnóstico que permita conocer la alineación, que genere un árbol de problemas específico para el Fondo y revise la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), orientando el diseño del Fondo.

El Diagnóstico del Fondo, de acuerdo con lo establecido por CONEVAL, en el documento "Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación", debe guardar la siguiente estructura:

1. Antecedentes
2. Identificación y descripción del problema o necesidad
 - 2.1. Definición del problema
 - 2.2. Estado actual del problema
 - 2.3. Evolución del problema
 - 2.4. Experiencias de atención
 - 2.5. Árbol de problemas
3. Objetivos
 - 3.1. Árbol de objetivos
 - 3.2. Determinación y justificación de los objetivos de la intervención
 - 3.3. Aportación del programa a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de la institución
4. Cobertura
 - 4.1. Identificación y caracterización de la población potencial
 - 4.2. Identificación y caracterización de la población objetivo
 - 4.3. Cuantificación de la población objetivo
 - 4.4. Frecuencia de actualización de la población potencial y objetivo
5. Análisis de alternativas
6. Diseño del programa propuesto o con cambios sustanciales
 - 6.1. Modalidad del programa
 - 6.2. Diseño del programa

- 6.3. Previsiones para Integración y Operación del Padrón de Beneficiarios
- 6.4. Matriz de Indicadores para Resultados
- 7. Análisis de similitudes o complementariedades
- 8. Presupuesto
 - 8.1. Impacto presupuestario y fuentes de financiamiento
- 9. Anexos
 - 9.1. Ficha con datos generales del programa propuesto o con cambios sustanciales
 - 9.2. Complementariedades y coincidencias entre programas (CONEVAL, Aspectos a considerar pa la elaboración diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan inclui en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, 2016).

- **Desconocimiento de la normativa que rige el Fondo y carencia de normatividad específica que permita normar los procesos y procedimientos que el Fondo lleva a cabo.**

A través de la realización de entrevistas semi-estructuradas con personal administrativo y operativo de los componentes del Fondo, así como derivado del análisis de gabinete de la información proporcionada por las unidades responsables de los mismos se observó que:

- El componente Educación Tecnológica no pudo identificar el Lineamiento principal a través del cual opera el Fondo y no posee claridad con respecto a la normativa de los procesos y procedimientos que llevan a cabo para la consecución de los objetivos y metas del FAETA.
- El componente Educación de Adultos opera con unas ROP que pertenecen al Programa Presupuestario E064 Educación para Adultos del Ramo 11 Educación Pública.

En ambos componentes, existía desconocimiento de los documentos que norman los procesos y los procedimientos del Fondo. A lo largo de toda la evaluación fue difícil la identificación de documentos específicos a través de los cuales se recoja la información relativa a la operación del FAETA, derivado de lo anterior que se establezca una consolidación parcial de los procesos operativos.

Si bien la operación del Fondo se realiza de manera empírica y ha brindado buenos resultados en cuanto al alcance de las metas y objetivos programados, es necesario normar los procesos para asegurar la correcta aplicación y destino de los recursos que el FAETA ofrece.

Por ello, el equipo evaluador sugiere la conformación de Reglas de Operación del FAETA unificadas que proporcionen justifiquen, clarifiquen y soporten los procesos y procedimientos que realizan para la ejecución del mismo.

En 2008, la SHCP y el CONEVAL emitieron el documento denominado "Lineamientos para la vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los programas correspondientes", estableciendo criterios de observancia general para la emisión o modificación de Reglas de Operación de los programas o Fondos.

En este tenor, la Secretaría de Educación Pública, emite para el sector el documento "Guía para la elaboración y emisión de las Reglas de Operación de los programas del sector educativo sujetos a esta modalidad en el Presupuesto de Egresos de la Federación", en donde se presenta la estructura mínima que deberán contener las Reglas de Operación:

- Índice
- Glosario
- 1. Introducción
- 2. Objetivos
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
- 3. Lineamientos
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos de elegibilidad
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipos y montos de apoyo)
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia normativa
 - 3.7. Coordinación institucional
- 4. Operación
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances físico financieros
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
- 5. Auditoría, control y seguimiento
- 6. Evaluación
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
- 7. Transparencia
 - 7.1. Difusión

7.2. Contraloría Social

7.3. Difusión

8. Quejas y denuncias

Anexos (Secretaría de Educación Pública, s.f.)

- Inexistencia de documentos oficiales que contengan la información relativa a la definición y cuantificación de poblaciones.

Ambos componentes carecen de un documento oficial en el que se presente la definición y cuantificación del subconjunto de poblaciones:

- El componente Educación Tecnológica posee información de la población que ha presentado para los fines de esta evaluación, sin embargo, esta es inconsistente con el nivel de propósito de la MIR y el Padrón de Beneficiarios.
- El componente Educación de Adultos, ha presentado la definición del subconjunto de poblaciones. La población atendida es consistente con uno de los dos Padrones de Beneficiarios recibido, no obstante, no cuenta con métodos de cálculo o medios de verificación que permitan corroborar la información reportada y no se encuentra contenida en un documento oficial, siendo que la población objetivo establecida en las ROP corresponde a un programa distinto al Fondo.

A consecuencia, el equipo evaluador realiza la recomendación de elaborar un Diagnóstico al Fondo. El Diagnóstico serviría para proveer información que permita identificar “el área de intervención del programa y las características socioeconómicas de la población a atender, con el fin de definir una estrategia de atención que corresponda a las particularidades de los grupos de atención”. (CONEVAL, Elementos mínimos a considerar para la elaboración de diagnósticos de programas nuevos, s.f.)

Se sugiere que la elaboración del Diagnóstico se apegue al documento emitido por CONEVAL nombrado “Elementos mínimos a considerar para la elaboración de diagnósticos de programas nuevos”, que contiene la estructura que deberá exhibir el documento a generar, descrito anteriormente.

En específico, el apartado 4 “Cobertura” de la estructura mínima del Diagnóstico, es el que puede brindar solución puntual a la recomendación, debido a que contiene, a través de sus subapartados, la definición y cuantificación de poblaciones como a continuación se presenta:

- Identificación y caracterización de la población potencial: Identificación del total de la población que presenta la necesidad y/o problema que justifica el programa y pudiera ser elegible para su atención; incluyendo sus características socioeconómicas y demográficas.

- Identificación y caracterización de la población objetivo: Identificación de la población que el programa tiene planeado o programado atender en un período dado de tiempo; se deberá especificar su localización geográfica, al menos a nivel de desagregación municipal, y sus características socioeconómicas y demográficas.
 - Cuantificación de la población objetivo: Se deberán proporcionar estimados del total de población que se planea atender en un periodo dado de tiempo.
 - Frecuencia de actualización de la población potencial y objetivo: Con base en la dinámica de la población potencial y objetivo de la intervención, se deberá determinar la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones.
- **Carencia de información o documento que contenga la cobertura del Fondo.**

Derivado de la falta de identificación y definición adecuada del subconjunto de poblaciones, no se cuenta con información o documentos en los que se encuentre contenida la cobertura del Fondo, en ninguno de sus dos componentes.

El equipo evaluador sugiere generar y sistematizar información que permita conocer la cobertura del Fondo, con el objeto de generar información histórica y estadísticas que permitan analizar y comparar los resultados del Fondo a través de los años, así como retroalimentar su diseño y orientar sus objetivos y metas. Para ello, el equipo evaluador sugiere nuevamente la realización de un Diagnóstico.

- **Falta conocimiento e identificación asertiva de los apoyos otorgados por el Fondo, falta de procedimientos para la solicitud y selección de beneficiarios.**

El trabajo de campo y el análisis de gabinete realizado arrojó como resultado que el personal administrativo y operativo de los componentes no poseía claridad inmediata con respecto a los apoyos que el fondo otorga.

A través de las entrevistas fue recurrente la mención de apoyos que no correspondían a los bienes y servicios que ofrece el FAETA. Esto tiene su origen en la falta de documentos en los que se norme el proceso específico que realiza el Fondo.

Como se estableció en los hallazgos, existe la tendencia a operar el FAETA por medio de documentos que aplican a nivel institución, es decir para CONALEP o ITEA en general, y que no son específicos del Fondo.

Esta situación hace que los procesos y procedimientos realizados de manera empírica carezcan de dirección, generando confusiones. A pesar de que se

conocen los apoyos por medio del Acuerdo de Distribución y Calendarización para la Ministración los apoyos que ofrece FAETA, así como por medio de los correos electrónicos recibidos por las directrices nacionales para la operación del fondo con el desglose de los recursos etiquetados por capítulo de gasto.

En el caso del componente Educación de Adultos, la utilización de ROP de un programa distinto es el origen de la confusión, así como la falta de delimitación de los apoyos que el FAETA ofrece.

En cuanto al procedimiento para la solicitud de apoyo y selección de beneficiarios, Educación de Adultos no cuenta con un documento, a nivel de apoyos económicos a educandos y figuras solidarias en el que se establezca el proceso para solicitar el apoyo, los requisitos, la logística y el procedimiento general para ser acreedor de los apoyos. Como se ha establecido, las ROP no corresponden al FAETA, por lo que los procesos que en él se detallan no corresponden con su realidad operativa.

El componente Educación Tecnológica por su parte, cuenta con Reglas de Operación específicas para la aplicación de estímulo al desempeño docente, lo que funciona como un catalizador de claridad de ese apoyo en específico.

El equipo evaluador recomienda generar ROP específicas para el FAETA en donde se clarifiquen los apoyos entregados y los procedimientos de solicitud de apoyo y selección de beneficiarios, de acuerdo a la estructura mínima establecida para la Reglas de Operación del sector por la Secretaría de Educación, según lo establecido previamente.

- **Incorporación al Padrón de Beneficiarios Único del componente CONALEP**

Con respecto al componente Educación de Adultos, se identificó evidencia de incorporación al Padrón Único de Beneficiarios, sin embargo, para el componente Educación Tecnológica, no se pudo identificar documentación al respecto.

El equipo evaluador propone revertir esta situación, a través de la incorporación al Padrón de Beneficiarios Único del FAETA por parte del componente Educación Tecnológica operado por CONALEP.

Lo anterior, en concordancia con las disposiciones establecidas en los artículos 27 de la Ley General de Desarrollo Social; 16, 17, 18, y demás aplicables del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

- **Inconsistencias en cuanto a la distribución y entrega de apoyo con respecto al pago generado de manera indirecta operado por ITEA-Patronato-Telecomm.**

Por medio del trabajo de campo se identificaron inconvenientes con respecto a la distribución y entrega de apoyos económicos a educandos y figuras solidarias, operado por ITEA-Patronato-Telecomm.

Como se estableció en el apartado 7: *Hallazgos y resultados de los procesos del Fondo* de esta evaluación, la causa de los inconvenientes es dada por la reducida oferta de oficinas de cobro de Telecomm, las distancias y costos de desplazamiento que implica para los beneficiarios, así como los tiempos de espera o recurrir en más de una ocasión a las oficinas de Telecomm para obtener el pago, ya que frecuentemente éstas se quedan sin efectivo y el beneficiario no puede realizar el cobro.

Cuando a través de la entrevista semi-estructurada se realizó la pregunta: Si pudieras cambiar algún aspecto del proceso actual, ¿qué y cómo lo cambiarías? La respuesta estuvo marcada por la forma de aplicación del recurso, al simplificarlo y realizarlo a través de transferencia electrónica. Estos comentarios fueron recibidos tanto por parte del personal administrativo, como por operadores.

Derivado de lo anterior, de las condiciones específicas en las que se distribuyen y entregan los apoyos y los inconvenientes derivados de los mismos, el equipo evaluador realiza la recomendación de efficientar el proceso, transparentar el uso de los recursos y abonar al proceso de rendición de cuentas, a través de la instauración de la transferencia electrónica para el pago de los apoyos económicos a educandos y figuras solidarias.

- **Necesidad de creación de Contralorías Sociales**

Actualmente, ninguno de los dos componentes posee Contraloría Social para el Fondo, sin embargo, el componente Educación Tecnológica ha realizado algunas acciones encaminadas a cubrir las funciones de la misma.

La recomendación del equipo evaluador es la creación de Contralorías Sociales ya que es una "práctica de transparencia y rendición de cuentas (...) [y] Es el medio por el cual los beneficiarios, de manera organizada, vigilan la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a través de los programas de desarrollo social" (Secretaría de la Función Pública, s.f.).

- Implementar una estrategia de socialización de la meta a nivel de propósito en cada uno de los planteles para el componente Educación Tecnológica y coordinaciones de zona para el componente Educación de Adultos, con el objetivo de concientización y formación de una estrategia de difusión de los resultados del FAETA en la entidad.

El equipo evaluador recomienda la socialización de la meta a nivel de propósito de la MIR para los operadores del Fondo (planteles y coordinaciones de zona), así como los resultados obtenidos en la misma, de manera que se generen sinergias y se sensibilice a la población acerca de los objetivos perseguidos con la ejecución de los recursos FAETA.

La sugerencia de esta estrategia funge un doble propósito: el primero tiene como objetivo la concientización y unión de esfuerzos; y el segundo es servir como una estrategia de difusión de los resultados que el FAETA tiene en la entidad.

En este sentido la estrategia implementada funcionaría hacia dentro y hacia fuera de la institución. Hacia dentro, como una manera para que se conozca el Fondo institucionalmente, debido a que en trabajo de campo el personal operativo de planteles y coordinaciones de zona indicó no conocer el Fondo o solo escuchado hablar del mismo. Hacia afuera, como una manera de socializar los resultados que ha traído consigo el Fondo en la entidad, a nivel educando y a nivel estado en un intento, además, de promoción del mismo.

- Generar condiciones de accesibilidad para movilidad reducida, adultos mayores y, en general, mejorar las estrategias de inclusión de grupos vulnerables y personas con alguna discapacidad.

Por medio del análisis de gabinete, complementado con las entrevistas semi-estructuradas realizadas, se detectó carencias en la inclusión de personas de grupos vulnerables o personas con alguna discapacidad.

El equipo evaluador recomienda realizar estrategias enfocadas en la inclusión como, por ejemplo, las grabaciones para invidentes desarrolladas por el componente Educación de Adultos. Lo anterior, en orden de ampliar y satisfacer al cien por ciento la población potencial y objetivo y poder alfabetizar y sacar de la condición de rezago educativo a este sector de la población.

- Necesidades de capacitación en cuanto a Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño y Metodología de Marco Lógico.

Las necesidades de capacitación se encuentran en función de las áreas de oportunidad detectadas a lo largo de esta evaluación y expuestas en el apartado

7 Hallazgos y resultados de los procesos del Fondo de esta evaluación. En específico, las necesidades de capacitación se encuentran enfocadas a superar las áreas de oportunidad detectadas con respecto a la elaboración de alineaciones, definiciones de líneas de acción a largo plazo, identificación definición y cuantificación de poblaciones, inclusión del reporte de evolución de la cobertura del Fondo, asesorías con respecto a la conformación y reporte de los indicadores de la MIR y la creación de procesos y procedimientos específicos con sustento en normativa.

- **Generar indicadores de aprovechamiento escolar, una semaforización de los alumnos y un procedimiento de atención a aquéllos que son proclives al abandono o repetición de contenidos.**

En ambos componentes, los indicadores se encuentran enfocados en la conclusión, certificación o alfabetización de los alumnos. Sin embargo, para lograr dichos objetivos es necesario conocer el aprovechamiento escolar que están obteniendo los alumnos para lograr asesorarlos antes del re-curso de niveles o módulos o del abandono escolar.

Es por ello, que el equipo evaluador sugiere la generación de indicadores de aprovechamiento escolar que semaforicen a los alumnos con problemas y permitan generar acciones y estrategias encaminadas a la atención de los mismos.

El componente Educación de Adultos cuenta con avances en la materia, como se especificó en los hallazgos, a través del SASA se genera el reporte de los usuarios próximos a concluir nivel, así como el reporte de los próximos a estar inactivos y se les brinda asesoría especializada.

No obstante, este componente no posee reportes, índices o procedimientos en caso de que un alumno repruebe constantemente. Por lo que aún queda mucho por hacer en la atención y combate al analfabetismo, rezago y abandono escolar.

- **Se sugiere la elaboración de un estudio que permita conocer las causas del abandono y rezago escolar para focalizar las acciones.**

El equipo evaluador sugiere la elaboración de un estudio con el uso de una metodología rigurosa, que incluya levantamiento de información en la entidad, cuyo objeto sea identificar las causas del abandono y rezago escolar.

La utilidad de este estudio radica en la delimitación de las causas recurrentes que conllevan al abandono escolar y al rezago educativo en la entidad, para poder generar estrategias y focalizar las actividades, optimizando los recursos humanos, materiales y financieros empleados para la consecución de las metas y objetivos planteados.

Se identificó la constante migración o movilidad de los alumnos o beneficiarios, el desinterés por continuar o concluir su educación, la disponibilidad de tiempo, entre otras cuestiones, que sería relevante puntualizar y comprobar para poder proceder con exactitud al combate del analfabetismo, abandono y rezago escolar.

Con base en los resultados del estudio, el fin último, a mediano plazo, sería la creación de un sistema de monitoreo de las causas del abandono y rezago escolar, congruente con el nivel de fin y propósito que el fondo persigue, de manera que se puedan generar esquemas de prevención que coadyuven a alcanzar las metas programadas, optimizar los recursos, localizar a las poblaciones más vulnerables y generar esquemas de complementariedad con otras instituciones.

5.2 Conclusiones

El FAETA es un fondo de recursos complementarios destinado al pago de nómina, gastos de operación y apoyos económicos. De acuerdo con CONEVAL, la naturaleza y característica particular del FAETA radica en fungir como un fondo de recursos complementarios que se direcciona principalmente al pago de nómina de servicios educativos, lo que lo agrupa en una categoría cuya evaluación se enfoca en la rendición de cuentas. En concordancia con lo anterior, fue conducida esta evaluación.

En el estado de Tlaxcala las unidades responsables de la ejecución del Fondo son el CONALEP, para el componente Educación Tecnológica; y el ITEA, para el componente Educación de Adultos.

Cada componente cuenta con una clave presupuestal propia, una Matriz de Indicadores para Resultados, un subconjunto de poblaciones, metas, apoyos, procesos y procedimientos diferenciados, por lo que a lo largo de la evaluación el análisis se realizó diferenciando cada uno de los dos componentes, dándoles un tratamiento independiente.

En general, los principales hallazgos y resultados identificados fueron los siguientes:

- Carencia de ROP o lineamientos específicos para operar el Fondo.
- Áreas de oportunidad con respecto a la delimitación y documentación de los procesos y procedimientos.
 - Tendencia a normar la mayoría de los procesos y procedimientos a nivel de dependencia o entidad y no a nivel de Fondo o programa.
 - Educación Tecnológica desconoce el lineamiento normativo más importante para la ejecución del FAETA, mientras que Educación de



Adultos opera con Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos del Ramo 11.

- No se encuentran plenamente establecidas, definidas y alineadas el subconjunto de poblaciones que el Fondo atiende, derivado de lo anterior que se presenten confusiones con respecto a la solicitud de apoyos, selección de beneficiarios e inconsistencias entre las poblaciones presentadas, el Padrón de Beneficiarios y el propósito del mismo.
- Rigidez presupuestal debido a la pre asignación de los ingresos por transferencias, esto significa para el caso de los recursos FAETA que cada peso que se transfiere a la entidad se encuentra etiquetado o pre asignado, por lo que no permite flexibilidad para priorizar necesidades.
 - Carencia de recursos para atender necesidades apremiantes.
- Reducciones a las gratificaciones o apoyos económicos recibidos.
- El componente Educación Tecnológica no cuenta con una alineación al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Educación, mientras que el componente Educación de Adultos se alinea conforme a unas ROP que pertenecen a otro programa.
- No existe planeación a largo plazo para Educación Tecnológica y no existe planeación a mediano y largo plazo para Educación de Adultos.
- La distribución y entrega de apoyos a educandos y figuras solidarias por parte de ITEA-Patronato-Telecomm ha generado algunos inconvenientes, que tiene como causa los tiempos y costos de desplazamiento debido a las pocas oficinas de Telecomm, a la distancia entre ellas y a tener que recurrir en más de una ocasión a las mismas debido a la escasez de efectivo.
- Educación Tecnológica posee una MIR que no identifica nivel de Fin. Derivado de lo anterior que se comprenda la carencia de alineación del Fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND) o al Programa Sectorial de Educación.

Asimismo, se han detectado buenas prácticas en los componentes, que han servido para mejorar los procesos y procedimientos que realizan. A continuación, se exponen:

- Sistematización de los procesos y procedimientos a través del involucramiento de sistemas informáticos, lo que ha hecho posible que se transparenten procesos.
 - Del componente Educación de Adultos sobresalen el esquema de cuantificación electrónica de los apoyos económicos a figuras solidarias, así como la calificación electrónica, por medio de lectores, que envían la calificación obtenida por los educandos directamente a los sistemas.
- Asimismo, los sistemas informáticos han optimizando tiempos y recursos, se ha disminuido el uso de papel y las reuniones de seguimiento para obtener

los formatos o reportes de las diferentes áreas. Actualmente, estos reportes son generados y descargados directamente desde los sistemas, ahorrando tiempos significativos en su elaboración y socialización.

- En el componente Educación de Adultos, se ha identificado la ampliación de los educandos que puede atender, al incorporar grabaciones auditivas para invidentes, en orden de poder alfabetizarlos y sacarlos de la condición de rezago educativo en la que se encuentran.
- El componente Educación de Adultos ha generado asesorías personalizadas para los Usuarios que Concluyen Nivel (UCN), así como los próximos usuarios a ser inactivos, y ha logrado priorizar y focalizar las acciones para poder cumplir con los objetivos y metas establecidos.
- El uso de sistemas informáticos para facilitar el proceso de solicitud de apoyos económicos para educandos y figuras solidarias en el componente Educación de Adultos es un éxito. Ahora para inscripción a los módulos de alfabetización y primaria solo se solicitan datos generales, ficha de registro de beneficiarios y una fotografía, ya que el SASA emite directamente la CURP a través del cruce con RENAPO, por lo que no existe necesidad de llevarla, así como tampoco acta de nacimiento.

A partir de los hallazgos y resultados, el equipo evaluador realizó las siguientes recomendaciones:

- Elaboración de un documento en el que se presente, como mínimo, la alineación específica del Fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Programa Sectorial correspondiente y al Plan Estatal de Desarrollo (PED).
- Realización de un Diagnóstico que permita conocer la alineación, que genere un árbol de problemas específico del Fondo, que revise la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), elabore la cobertura del mismo, identificando, definiendo y cuantificando la población potencial y objetivo y, por último, oriente el diseño del FAETA.
- Conformación de Reglas de Operación del FAETA unificadas que proporcionen justifiquen, clarifiquen y soporten los procesos y procedimientos que realizan para la ejecución del FAETA.
- Identificación y definición de la cobertura del Fondo, con el objeto de generar información histórica y estadísticas que permitan analizar y comparar los resultados del Fondo a través de los años, así como retroalimentar su diseño y orientar sus objetivos y metas.
- Incorporación al Padrón de Beneficiarios Único del FAETA por parte del componente Educación Tecnológica operado por CONALEP.
- Implementación de una estrategia de socialización de la meta a nivel de propósito de la MIR, así como los resultados obtenidos en la misma con un doble propósito: el primero tiene como objetivo la concientización y unión

de esfuerzos; y el segundo es servir como una estrategia de difusión de los resultados que el FAETA tiene en la entidad.

- Realización de estrategias enfocadas en la inclusión de grupos vulnerables y personas con discapacidad.
- Conducir capacitaciones en Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño y Metodología de Marco Lógico.
- Generar indicadores de aprovechamiento escolar, una semaforización de los alumnos y un procedimiento de atención a aquéllos que se encuentren en condiciones inclinadas a abandono o repetición de contenidos.
- Elaboración de un estudio que permita conocer las causas del abandono y rezago escolar para focalizar las acciones.

Con base en el análisis de gabinete y trabajo de campo se han identificado los hallazgos, resultados, buenas prácticas y las recomendaciones realizadas al Fondo. A partir de lo anterior, la valoración del grado de consolidación operativa del Fondo es la que se presenta a continuación:

Tabla 72: Grado de consolidación operativa del FAETA en el estado de Tlaxcala

Modelo General de Procesos	Valoración
Planeación	3
Difusión	4
Solicitud de apoyos	3
Selección de beneficiarios	3
Producción de bienes y servicios	No evaluado ³²
Distribución de apoyos	4
Entrega de apoyos	4
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos	No evaluado ³³
Contraloría social y satisfacción de beneficiarios	1
Evaluación y monitoreo	4
Valoración final	3 (Parcial)

Fuente: Elaboración propia.

Por último, es importante mencionar el cumplimiento de tres de las cuatro hipótesis de trabajo. Enseguida se aborda cada una de las hipótesis y se brinda el desglose de los hallazgos obtenidos por medio del análisis de gabinete y trabajo de campo.

³² El FAETA no produce ningún bien o servicio, sino que constituye un fondo de transferencias de recursos destinado al pago de servicios y apoyos. Por ello, el proceso de producción de bienes y servicios no puede ser evaluado.

³³ El grado de consolidación operativa del proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos no será evaluado, debido a la naturaleza del Fondo de acuerdo con lo señalado por CONEVAL y a la carencia de apoyos económicos vinculantes.

- **H1. La implementación de los procesos que integran la gestión operativa del FAETA es eficaz para el logro de sus objetivos.**

La implementación de los procesos es eficaz para el logro de sus objetivos, a pesar de que la operación se realiza mayoritariamente de forma empírica en ambos componentes y que existe una carencia general de normatividad específica para el Fondo.

Los resultados obtenidos en cuanto a las metas planteadas en las MIR han sido altamente eficaces, de acuerdo con lo reportado en las MIR de ambos componentes.

- **H2. Los procesos operativos del FAETA son suficientes para el logro de sus objetivos.**

Como se identificó en la primera hipótesis, los procesos operativos son suficientes para el logro de los objetivos y metas planteados en la MIR de cada uno de los componentes, a pesar de las inconsistencias identificadas en cuanto a la documentación de los procesos y procedimientos.

La mayoría de los procesos se realizan de manera empírica como parte de las funciones establecidas en las descripciones de puestos, sin identificar claramente cuáles de los procesos realizados corresponde al Fondo.

- **H3. Los procesos operativos del FAETA son pertinentes para el logro de sus objetivos.**

Los procesos operativos son pertinentes para el logro de los objetivos, sin embargo, carecen de documentación. Esto supone una debilidad, ya que el conocimiento es transmitido de manera oral y corre el riesgo de perderse ante la ausencia de los actores clave.

- **H4. No existe problemas o limitantes normativos para la operación del FAETA.**

Por último, existen problemas o limitantes normativos para la operación del FAETA, por lo que esta hipótesis fue refutada. Derivado de la falta de documentación e identificación clara de los procesos o procedimientos que forman parte del Fondo, existen inconvenientes en cuanto a la delimitación y definición de la población potencial, objetivo y atendida. Esto se refleja en la falta de claridad con respecto a las características y tipos de apoyo otorgados y con respecto a los procesos de solicitud de apoyos y selección de beneficiarios.

Derivado de lo anterior, se establece un grado de consolidación operativa parcial para el FAETA en el estado de Tlaxcala, de acuerdo a la metodología establecida en los TdR publicados por la DTED de la SPF.

Anexos

Anexo I. Ficha técnica de identificación FAETA Educación Tecnológica

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	33
	Institución	Secretaría de Educación Pública
	Entidad	Tlaxcala
	Unidad Responsable	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala
	Clave Presupuestal	1009
	Nombre del Programa	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), componente Educación Tecnológica.
	Año de Inicio	1999
	Responsable titular del programa	<ul style="list-style-type: none"> Mtra. Irma González Benítez Lic. Mario Gabriel Sánchez Carbajal Lic. José Alberto Galindo Ruíz
	Teléfono de contacto	<ul style="list-style-type: none"> 01 (246) 46 626 00/02 ext. 101 01 (246) 46 626 00/02 ext. 110 01 (246) 46 626 00/02 ext. 108
Correo electrónico de contacto	<ul style="list-style-type: none"> dirección.general@tlaxcala.conalep.edu.mx mario.sanchez@tlaxcala.conalep.edu.mx josealberto.galindo@tlaxcala.conalep.edu.mx 	
Objetivos	Objetivo general del programa	Apoyar a las entidades federativas beneficiadas en el fortalecimiento de sus presupuestos, con la finalidad de prestar servicios de calidad en educación tecnológica y educación para adultos, reforzando el cumplimiento de los objetivos establecidos en materia educativa.
	Principal Normatividad	La unidad responsable no identificó la principal normatividad.
	Eje del PND con el que está alineado	La unidad responsable no identificó el eje del PND con el que está alineado el Fondo.
	Objetivo del PND con el que está alineado	La unidad responsable no identificó el objetivo del PND con el que está alineado el Fondo.
	Tema del PND con el que está alineado	La unidad responsable no identificó el tema del PND con el que está alineado el Fondo.
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	La unidad responsable no identificó el programa sectorial, especial o institucional con el que está alineado el Fondo.
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	La unidad responsable no identificó el objetivo del programa sectorial, especial o institucional con el que está alineado el Fondo.
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	La unidad responsable no identificó el indicador del programa sectorial, especial o institucional con el que está alineado el Fondo.
	Política del PED con el que está alineado	Educación Juventud
	Eje del PED con el que está alineado	2. Educación pertinente, salud de calidad y sociedad incluyente educación y desarrollo de competencias para el mercado laboral.
Objetivo del PED con el que está alineado	2.1 Educación integral para todos. 2.2 Mejorar los resultados de aprendizaje.	

Tema	Variable	Datos
		<p>2.3 Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior y superior al contribuir al desarrollo de Tlaxcala.</p> <p>2.6 Impulsar el desarrollo del capital humano en el estado y premiar el talento.</p> <p>2.8 Vinculación de la educación con el mercado de trabajo.</p> <p>2.13 Incrementar las oportunidades de la población joven para acceder a los sistemas escolares, productivos y de obtención de vivienda.</p>
	<p>Estrategia del PED con el que está alineado.</p> <p>Propósito del programa</p>	<p>2.1.1 Asegurar las condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del sistema educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines a favor de los estudiantes.</p> <p>2.1.2 Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada grado educativo y aumentar las tasas de transición entre uno y otro.</p> <p>2.2.1 Impulsar mecanismos sistemáticos de evaluación de resultados basados en el nuevo modelo educativo.</p> <p>2.3.1 Impulsar programas de liderazgo participativo y actividad emprendedora para los jóvenes.</p> <p>2.3.2 Complementar los programas de estudio de la educación media superior y superior con contenidos más pertinentes a las necesidades productivas del estado y que fomenten actividades emprendedoras en los jóvenes.</p> <p>2.6.1 Crear el sistema estatal de becas para ordenar los esfuerzos dirigidos a ampliar los apoyos entre los niños y jóvenes tlaxcaltecos.</p> <p>2.8.1 Acerca el sistema educativo estatal al mercado laboral.</p> <p>2.8.2 Fortalecer la cooperación educación-empresa para favorecer la actualización de planes y programas de estudio, la empleabilidad de los jóvenes y la innovación.</p> <p>2.13.2 Lograr una educación libre de violencia, sin discriminación y con perspectiva de derechos para la población joven.</p> <p>Los alumnos inscritos en educación profesional técnica concluyen su plan de estudios en el tiempo permitido por la normatividad del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).</p>
Población potencial	Definición	Alumnos egresados de secundaria en las áreas de influencia de los Planteles CONALEP Tlaxcala.
	Unidad de medida	Número de alumnos.
	Cuantificación	7,393
Población objetivo	Definición	18.8% de la población potencial.
	Unidad de medida	Número de alumnos.
	Cuantificación	1,395
Población atendida	Definición	El total de alumnos que ingresan a primer semestre.
	Unidad de medida	Número de alumnos.
	Cuantificación	1,198

Tema	Variable	Datos
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	41,689,134.00
	Presupuesto modificado (MDP)	42,775,668.57
	Presupuesto ejercido (MDP)	42,030,675.34
Cobertura geográfica	Entidades Federativas en las que opera el programa	253 planteles de los 30 Colegios Estatales del CONALEP que atienden a una matrícula de más de 247 mil jóvenes. (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Ramo 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, 2017)
Focalización	Unidad territorial del programa	Estado de Tlaxcala.

Anexo I. Ficha técnica de identificación FAETA Educación de Adultos

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	33
	Institución	Secretaría de Educación Pública
	Entidad	Tlaxcala
	Unidad Responsable	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos (ITEA)
	Clave Presupuestal	I010
	Nombre del Programa	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), componente Educación de Adultos.
	Año de Inicio	1999
	Responsable titular del programa	<ul style="list-style-type: none"> Lic. José Javier Vázquez Sánchez C.P. José Jacinto Muñoz Ramírez Lic. José Jesús Payan Reyes
	Teléfono de contacto	<ul style="list-style-type: none"> 01 (246) 46 235 77 / 01 (246) 46 237 52 ext. 541 01 (246) 46 235 77 / 01 (246) 46 237 52 ext. 503 01 (246) 46 235 77 / 01 (246) 46 237 52 ext. 504
	Correo electrónico de contacto	<ul style="list-style-type: none"> jvazquez@inec.gob.mx tlx_plan@inec.gob.mx tlx_admin@inec.gob.mx
Objetivos	Objetivo general del programa	Apoyar a las entidades federativas beneficiadas en el fortalecimiento de sus presupuestos, con la finalidad de prestar servicios de calidad en educación tecnológica y educación para adultos, reforzando el cumplimiento de los objetivos establecidos en materia educativa.
	Principal Normatividad	Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2018.
	Eje del PND con el que está alineado	Meta Nacional III "Un México con Educación de Calidad"
	Objetivo del PND con el que está alineado	3.2 Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo
	Tema del PND con el que está alineado	"Un México con Educación de Calidad".
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	Programa Sectorial de Educación 2013-2018
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	3. Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa.
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	La unidad responsable no identificó el indicador del programa sectorial, especial o institucional con el que está alineado el Fondo.
	Política del PED con el que está alineado	Educación Juventud
	Eje del PED con el que está alineado	2. Educación pertinente, salud de calidad y sociedad incluyente educación y desarrollo de competencias para el mercado laboral.
	Objetivo del PED con el que está alineado	2.8 Vinculación de la educación con el mercado de trabajo. 2.13 Incrementar las oportunidades de la población joven para acceder a los sistemas escolares, productivos y de obtención de vivienda.

	Estrategia del PED con el que está alineado.	2.8.1 Acerca el sistema educativo estatal al mercado laboral. 2.13.1 Contribuir al derecho de la población joven a la educación mediante el acceso y su permanencia. 2.13.3 Apoyar la transición de la dinámica escolar a la vida laboral de la población joven.
	Propósito del programa	Población de 15 años y más presenta una disminución de rezago educativo concluyendo su educación básica.
Población potencial	Definición	Representa la población total a partir de 15 años de edad que se encuentran en el supuesto de no saben leer ni escribir, y/o los que no culminaron primaria o secundaria.
	Unidad de medida	Adulto
	Cuantificación	292,731
Población objetivo	Definición	Adultos que se beneficiaran con el programa MEVyT y el Programa Especial de Certificación, al recibir los servicios de educación básica.
	Unidad de medida	Adulto
	Cuantificación	15,102
Población atendida	Definición	Esta representa el total de educandos que obtuvieron una constancia y/o certificado al aprender a leer y escribir o culminar su primaria y secundaria.
	Unidad de medida	Educando
	Cuantificación	13,072
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	39,297,126.00
	Presupuesto modificado (MDP)	40,242,261.58
	Presupuesto ejercido (MDP)	40,242,261.58
Cobertura geográfica	Entidades Federativas en las que opera el programa	Totalidad del territorio nacional.
Focalización	Unidad territorial del programa	Estado de Tlaxcala.

Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos identificados durante la evaluación FAETA Educación Tecnológica y Educación de Adultos

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador	
		Nombre	Descripción
<p style="text-align: center;">Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):</p> <p>Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.</p>	2	Anteproyecto de Presupuesto Programático	<p>Este proceso se encuentra conformado por la elaboración, llenado, revisión y captura en el Sistema Integración de Información Financiera (SIIF) de 15 formatos presupuestales, que a continuación se enlistan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transformación deseada 2. Árbol de Problemas 3. Mapa de Relaciones (PP-FM-05-00) 4. Matriz de Expectativas y Fuerzas 5. Árbol de Objetivos 6. Acciones Probables 7. Selección de Alternativas 8. Ficha de Indicador 9. Riesgos o Supuestos 10. Descripción y Desglose Calendarizado de Variables y Metas de la MIR 11. Metas Trimestrales 12. Ficha de Proyecto Programa Operativo Anual 13. Programa Operativo Anual
	3	Anteproyecto de Presupuesto Presupuestal	<p>Una vez que los formatos programáticos fueron cargados en el SIIF, se procede a la elaboración, llenado, revisión y captura en el SIIF de 15 formatos presupuestales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen por Capítulo 2. Resumen Económico 3. Resumen por Proyecto 4. Concentrado Proyectos 5. Resumen por Partida 6. Presupuesto Proyecto-Partida 7. Análisis Programático-Presupuestal 8. Análisis de Presupuesto de Egresos 9. Plantilla de Personal 10. Desglose de Concepto por Partida 11. Fuente de Financiamiento 12. Proyecto Partida Calendarizado

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador	
		Nombre	Descripción
			13. Resumen Faltantes por Capítulo 14. Proyectos Nuevos 15. Presupuestación con perspectiva de derechos de la infancia.
Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.	1	Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación	Publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con estas cifras se realiza la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del CONALEP e ITEA.
	4	Presupuesto de Egresos de la Federación	Una vez que se publica en el DOF el Presupuesto de Egresos de la Federación, CONALEP e ITEA adecúan las cifras establecidas en el Anteproyecto.
	5	Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018 de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	Acto seguido se publica el Acuerdo de Distribución y Calendarización para la Ministración, que contiene el presupuesto etiquetado para cada entidad federativa por componente, este documento también modifica y rige las cifras y fechas colocadas en el Proyecto de Egresos.
	6	Envío de correo electrónico por parte de Oficinas Nacionales de CONALEP e INEA respectivamente.	Por último, Oficinas Nacionales CONALEP para el componente Educación Tecnológica, e INEA, para el componente Educación de Adultos, envían a los responsables del FAETA un correo electrónico que notifican el presupuesto aprobado, la calendarización de las ministración y el desglose del presupuesto etiquetado para cada uno de los capítulos y partidas del gasto.

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador	
		Nombre	Descripción
	7	Difusión por componente	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Departamento de Formación Técnica elabora la Convocatoria para participar en el Programa de Evaluación y Asignación del Estímulo al Desempeño Docente y la remite a Dirección General para autorización. • Una vez que la Dirección General emitió su autorización, el Departamento de Formación Técnica envía por correo electrónico a los directores y jefes de formación técnica de los planteles la Convocatoria y el formato de Solicitud de Participación. • Los Jefes de Formación Técnica de los Planteles, envían por correo electrónico a todo el personal docente de su plantel la Convocatoria y el formato de Solicitud de participación; asimismo, lo publican en lugares visibles dentro de los planteles. • A partir de la publicación de la Convocatoria marco, se pone a disposición de los docentes el Formato de Participación en la Oficina de Formación Técnica de los planteles, además de recibirlo vía correo electrónico. <p>Componente Educación de Adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difundir a través de los medios de comunicación disponibles los servicios educativos, programas o estrategias que ofrece el INEA a su población objetivo, a través de la Campaña de Difusión del INEA, así como de la Estrategia de Comunicación Social y las estrategias de los Institutos de Educación de Adultos (IEEA) y Delegaciones del INEA. • Acudir al domicilio de personas que se identifiquen en situación rezago educativo, para explicarle la manera de cómo se imparten los servicios

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador	
		Nombre	Descripción
			<p>educativos y motivarla para que sea beneficiario del Programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar a la población objetivo que no se acerca por iniciativa propia, a través de la consulta de padrones de Programas Sociales. • Invitar a personas físicas o morales a colaborar con el INEA, los IEEA o Delegaciones del INEA, mediante instrumentos jurídicos, para potenciar el alcance de los servicios educativos ofrecidos por este último.
<p>Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.</p>	8	<p>Solicitud de transferencia de los recursos FAETA a CONALEP o ITEA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El primer paso para la solicitud de transferencia es la apertura de la cuenta específica de los recursos FAETA. • Posteriormente, se procede a la captura en el Sistema General de Contabilidad Gubernamental (SGC III) de la calendarización programática y presupuestal por capítulo y partida. • La Dirección de Presupuesto envía a CONALEP e ITEA la Solicitud de Recurso Comprometido vía correo electrónico. • Ambos componentes elaboran y registran la Solicitud de Pago en el SIIF y elaboran el Recibo de Ministración de Recurso Federal, entregando estos documentos en la Dirección de Presupuesto, quien emite un contra-recibo. • La Dirección de Tesorería envía un comprobante, vía correo electrónico, con el monto total transferido. • Ambos componentes, realizan el registro contable del ingreso en el SGC III y se genera la póliza de ingreso correspondiente.

	9	Estímulo al desempeño docente	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <p>La solicitud de apoyo se realiza con base en el Anexo 1 "Solicitud para participar en el Programa de Asignación del Estímulo al Desempeño del Docente" de las Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se publica la Convocatoria marco por la Dirección de Formación Académica. • Se realiza el registro con base en el formato establecido en el Anexo 1 y la presentación de los criterios y documentos contenidos en el artículo 15 y 16 de las ROP.
	9	Apoyos a educandos y figuras solidarias	<p>Componente Educación de Adultos</p> <p>La solicitud de apoyo se realiza con base en el Anexo 1 "Formato de Registro del Beneficiario/a" de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza el registro con base en el formato establecido en el Anexo 1 y la presentación de los documentos citados en el numeral 3.3.1 Requisitos de las ROP.

<p>Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.</p>	<p>10</p>	<p>Alta o baja de personal en la Plantilla de Personal autorizada por la SHCP</p>	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <p>La selección de beneficiarios para el capítulo 1000 de nóminas, se realiza por medio del alta o baja de personal en la Plantilla de Personal autorizada por la SHCP. Este proceso se ejecuta en apego al Padrón de Buena Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior y en observancia a los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de CONALEP, en el que se recoge el proceso general:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección y contratación de prestadores de servicios profesionales • Gestión de recursos Humanos para la administración. <p>Adicionalmente, se presenta el Procedimiento de conformación de la plantilla de personal.</p> <p>Componente Educación de Adultos</p> <p>La selección de beneficiarios para el capítulo 1000 de nóminas, se realiza por medio del alta o baja de personal en la Plantilla de Personal autorizada por la SHCP. Este proceso se ejecuta en apego al Manual de Procedimientos de ITEA, en el que se recoge el proceso general:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de reclutamiento y selección de personal • Movimiento nominal para alta de personal • Actualización y manejo de plantillas de personal.
	<p>11</p>	<p>Estímulo al desempeño docente</p>	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <p>La selección de beneficiarios se encuentra contenida en los artículos 18 al 21 de las Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP. El proceso es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada plantel opera el sistema de control de expedientes, en el que se encuentran

			<p>los documentos requeridos los documentos propios de la solicitud de apoyo. Estos expedientes son administrados y resguardados por el Coordinador Técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La selección de beneficiarios se realiza a través del Comité Técnico de Evaluación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente. • A cada docente se le asigna un puntaje, a partir de la valoración de 3 factores: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Calidad (520 puntos, 60%), ◦ Dedicación (200 puntos, 30%), ◦ Permanencia (80 puntos, 30%). • El desglose de los puntajes por factor y subfactor se encuentran contenidos en el Anexo III "Cédula de Evaluación del Desempeño Docente" de las ROP. • La asignación del estímulo, en salarios mínimos, corresponderá a la puntuación obtenida por el docente, clasificándose en 5 niveles.
	11	<p>Apoyos a educandos y figuras solidarias</p>	<p>Componente Educación de Adultos</p> <p>La selección de beneficiarios se encuentra contenida en el numeral 3.3.2 Procedimiento de selección de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2018. El proceso es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se identifica a la población objetivo a través de localización en padrones de Programas Sociales y se le ofrecen los servicios. • Se realiza una visita domiciliaria con el objeto de captar al educando. • Se generan alianzas con personas físicas o morales para colaboración con ITEA. • Registro del beneficiario en caso que la persona acepte, se llena el formato Registro de Beneficiario (Anexo I de ROP) y se aplica evaluación diagnóstica. • Recaban los documentos establecidos en el numeral 3.3.1 de las ROP y se da de alta a la persona en el SASA.

<p>Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.</p>		<p>No aplica.</p>	<p>El FAETA no produce ningún bien o servicio, sino que constituye un fondo de transferencias de recursos destinado al pago de servicios y apoyos. Por ello, el proceso de producción de bienes y servicios tiene equivalencia con el proceso de transferencia de recursos federales, establecido como el primer nivel del proceso de solicitud de apoyos en sus dos componentes: FAETA-CONALEP y FAETA-ITEA.</p>
<p>Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).</p>	<p>12</p>	<p>Capítulo 1000</p>	<p>La distribución de este apoyo se realiza de manera, CONALEP/ITEA – Beneficiarios, sin mediaciones, con base en las fechas de pago establecidas en el Acuerdo de Distribución y Calendarización para la Ministración.</p> <p>Componente Educación Tecnológica El Departamento de Recursos Humanos del Colegio estatal genera la dispersión electrónica del recurso a través del Portal Bancario correspondiente, al tiempo que el Departamento de Contabilidad realiza la dispersión correspondiente por medio de cheques de nómina, según corresponda.</p> <p>El estímulo al desempeño docente se distribuye en forma descendente, en apego al artículo 23 de las ROP, iniciando con los docentes que obtuvieron el puntaje más alto, según el nivel obtenido y de acuerdo a la suficiente de los recursos asignados semestralmente al programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La distribución del estímulo se efectuará de manera semestral mediante un pago único e intransferible, a través de cheque nominativo o vía electrónica y no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, de acuerdo con lo establecido por el artículo 28 de las ROP. <p>Componente Educación de Adultos La Oficina de Recursos Financieros aplica la dispersión de nómina en el Portal de Banca Electrónica de la institución bancaria correspondiente y genera un reporte de dispersión de nómina, registrando el movimiento a través de una póliza de</p>

			egresos en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG).
	12	Capítulo 2000	<p>Componente Educación de Adultos</p> <p>Posterior a la aprobación del formato de requisiciones por Oficialía Mayor del Estado y al envío del oficio de desglose de proveedores autorizados por Oficialía Mayor, el proveedor envía la factura correspondiente a las requisiciones de material de oficina, limpieza y consumibles de cómputo que haya provisto. La Dirección General autoriza la orden de pago a la Oficina de Recursos Financieros y esta efectúa la transferencia bancaria al proveedor y registra la póliza de cheque o de egresos en el SAACG.</p>
	12	Capítulo 3000	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <p>El Departamento de Programación y Presupuesto recibe la póliza de cheque del Departamento de Contabilidad y realiza el pago de los servicios autorizados: luz, vigilancia y limpieza.</p> <p>Componente Educación de Adultos</p> <p>Para los servicios fijos y variables se reciben las facturas, la Dirección General autoriza la orden de pago a la Oficina de Recursos Financieros y ésta efectúa la transferencia bancaria al proveedor o proveedores, registrando la póliza de cheque o egresos en el SAACG.</p>
	12	Capítulo 4000	<p>Componente Educación de Adultos</p> <p>La Dirección de Informática remite el Formato de Control de Roles y Montos, junto con el Layout al Patronato. El Patronato recibe el Layout y lo remite a las Oficinas de Telecom. A la par el Patronato remite a la Oficina de Recursos Financieros la factura por el importe establecido en el Layout. La Dirección General remite la orden de pago autorizada a la Oficina de Recursos Financieros, quien efectúa la transferencia bancaria al Patronato y registra la póliza de cheque o de egresos en el SAACG. Es Telecom quien realiza la distribución de apoyos a los beneficiarios por medio de efectivo a través de sus sucursales.</p>

<p>Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.</p>	13	Capítulo 1000	<p>Componente Educación Tecnológica El Departamento de Recursos Humanos genera la dispersión electrónica del recurso a través del Portal Bancario correspondiente, al tiempo que el Departamento de Contabilidad realiza la dispersión correspondiente por medio de cheques. Una vez realizada la dispersión, entrega físicamente al Departamento de Contabilidad el reporte de las transferencias emitidas.</p> <p>Componente Educación de Adultos La Oficina de Recursos Financieros elabora la orden de pago para autorización de Dirección General y Dirección de Administración y Finanzas, a través de sus firmas. Una vez que la Dirección General autoriza, la Oficina de Recursos Financieros aplica la dispersión de nómina en el portal de banca electrónica de la institución bancaria. Asimismo, se genera un reporte de dispersión de nómina y se efectúa el registro de la póliza de egresos en el SAACG.</p>
	13	Capítulo 2000	<p>Componente Educación de Adultos La Oficina de Recursos Financieros efectúa la transferencia bancaria al proveedor o proveedores proporcionados y registra la póliza de cheque o de egresos en SAACG, resguarda el expediente y turna copia de la póliza de egresos a la Oficina de Presupuestos.</p>
	13	Capítulo 3000	<p>Componente Educación Tecnológica Para los servicios fijos: El Departamento de Programación y Presupuesto realiza la captura de la requisición en el SCG III y se remite al Departamento de Contabilidad para que genere el registro contable y el cheque para el pago del servicio. Posteriormente, una vez firmada la póliza de cheque por la Dirección General y la Dirección Administrativa se remite al Departamento de Programación y Presupuesto y se realiza el pago.</p> <p>Componente Educación de Adultos Para los servicios fijos y variables:</p>

			La Oficina de Recursos Financieros efectúa la transferencia bancaria al proveedor o proveedores y registra la póliza de cheque o de egresos en SAACG, resguarda el expediente y turna copia de la póliza de egresos a la Oficina de Presupuestos.
	13	Capítulo 4000	<p>Componente Educación de Adultos</p> <p>La Oficina de Recursos Financieros coteja la solicitud de recurso recibida por la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo (DPSO) y la factura emitida por el Patronato. En caso de que existan correcciones la Oficina de Recursos Financieros regresa el expediente a la DPSO para su corrección. Una vez que la Oficina de Recursos Financieros da el Vo.Bo. se elabora la orden de pago y se remite a la DG y a la DAF para su autorización. La DG remite la orden de pago autorizada a la Oficina de Recursos Financieros. La Oficina de Recursos Financieros efectúa la transferencia bancaria al Patronato y registra la póliza de cheque o de egresos en SAACG, resguarda el expediente y turna copia de la póliza de egresos a la Oficina de Presupuestos.</p>
<p>Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.</p>	14	<p>Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos por componente y capítulo</p>	<p>Derivado de la calidad de los apoyos, en cuanto al pago de nómina, pago de gasto operativos y pago de apoyos económicos que no están sujetos a ser aplicables conforme a alguna normativa vinculante para el beneficiario, el FAETA no realiza seguimiento a los apoyos que otorga.</p> <p>Componente Educación Tecnológica Las acciones de monitoreo comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo 1000: registro del pago en el Sistema de Nómina (IS-HUMA), el registro en el Sistema de Contabilidad Gubernamental III (SCG III) y el reporte de la dispersión de nómina. • Capítulo 3000: la captura de la requisición en el SCG III. <p>Componente Educación de Adultos Las acciones de monitoreo comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo 1000: registro del devengo de pago en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad

			<p>Gubernamental (SAACG), el registro en el Sistema de Contabilidad Gubernamental III (SCG III) y el reporte de la dispersión de nómina.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capítulos 2000 y 3000: registro de la póliza de cheque o de egresos en el mismo sistema. <p>El seguimiento se presenta en la forma de conciliaciones por parte de Telecom a la Dirección de Informática, en donde se presenta una relación de los pagos emitidos, cobrados y los reintegros, desglosados por número de giro, fecha de expedición, oficina de destino, importe, fecha de pago, oficina de pago, nombre del beneficiario, ID de Cliente, Estatus (pagado, no pagado, reintegrado), fecha de ingreso de recursos, fecha de vencimiento y ramo de recurso federal pagado. Se realiza vía correo electrónico con en donde se desglosan los apoyos pagados, los no pagos y los reintegros, cuantificado números de beneficiarios y desglosando la información por mes, rol de figuras (clave del rol y descripción), número de registros, montos del Ramo 11 y 33.</p>
<p>Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.</p>	<p>15</p>	<p>Encuesta de Satisfacción del Usuario</p>	<p>No existe Contraloría Social en ninguno de los dos componentes del FAETA y solo el componente Educación de Adultos posee un instrumento de satisfacción de beneficiarios.</p> <p>Componente Educación de Adultos</p> <p>Este componente realiza una Encuesta de Satisfacción del Usuario a nivel micro región, es decir, a través de las coordinaciones de zona. En esta encuesta se analizan cuestiones generales del usuario como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar de presentación del último examen • Identificación del aplicador • Identificación del asesor • Asistencia a los círculos de estudio o atención en casa. • Evaluación del servicio recibido <p>Estas encuestas son utilizadas para reorientar las actividades del asesor en los círculos de</p>

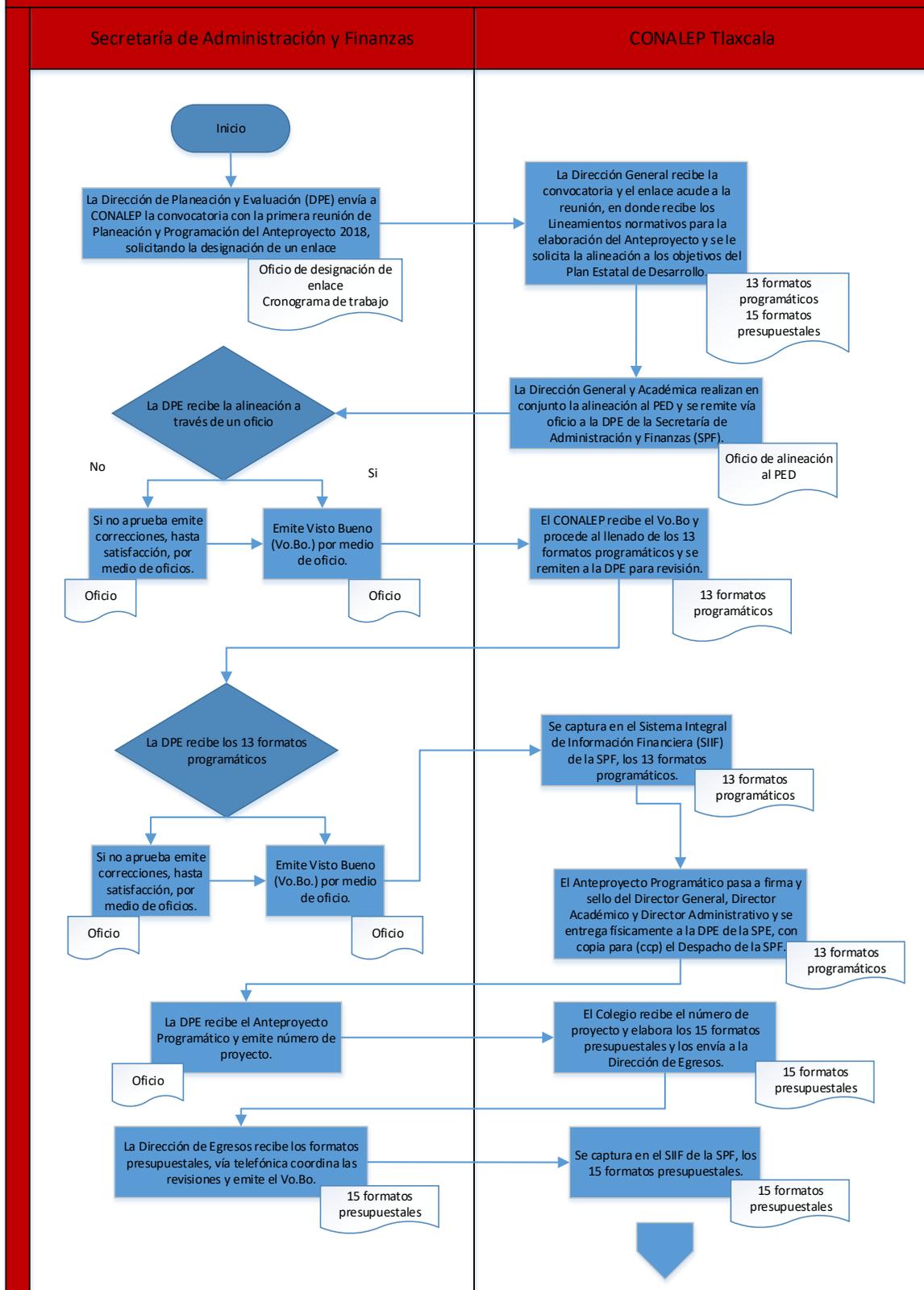
			<p>estudio, debido al conocimiento de su supervisión constante, así como la detección de suplantación de identidad en las sedes de aplicación o inconsistencias generales en cuanto a lo conducido frente a los educandos y lo reportado a través del SASA y los reportes de la sede de aplicación.</p>
<p>Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.</p>	<p>16</p>	<p>Evaluación y monitoreo por componente</p>	<p>Ambos componentes cuentan con evaluaciones externas previas y la principal fuente de evaluación y monitoreo es el reporte de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) (hasta el tercer trimestre) y después, al Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT).</p> <p>Componente Educación Tecnológica El componente Educación Tecnológica realiza evaluaciones internas a sus docentes semestralmente a través del Programa de Evaluación Integral del Docente (PEVIDD).</p> <p>El monitoreo se realiza, principalmente, a través de los sistemas informáticos con los que cuenta el componente, los más importantes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión de Calidad (SGC) • Sistema de Información Ejecutiva (SIE) • Sistema de Administración Escolar • Sistema de Contabilidad Gubernamental III (SCG III) <p>Componente Educación de Adultos El ITEA complementa las acciones de evaluación a través de la aplicación del Modelo de Evaluación Institucional. Asimismo, conduce evaluaciones mensuales en las que se analiza el comportamiento micro regional, es decir, a nivel de coordinación de zona y también realiza evaluaciones de balance operativo, en las que se conocen la calidad de las asesorías y se generan estadísticas de abandono escolar. Trimestralmente, también se realizan evaluaciones a personal institucional y operativo, en las que se analizan los resultados de las evaluaciones</p>



			<p>por micro región y se detallan y analizan las incorporaciones, resultados de los exámenes, bajas e inactivos por nivel educativo.</p> <p>El monitoreo se realiza principalmente a través de los sistemas informáticos con los que cuenta ITEA, siendo los más importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA). • Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASAOL) • Sistema Automatizado de Exámenes en Línea (SAEL) • Sistema Integral de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación (SICIAC) • Registro Automatizado de Formación (RAF) • Sistema de Bitácora Electrónica de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC) • Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC)
--	--	--	---

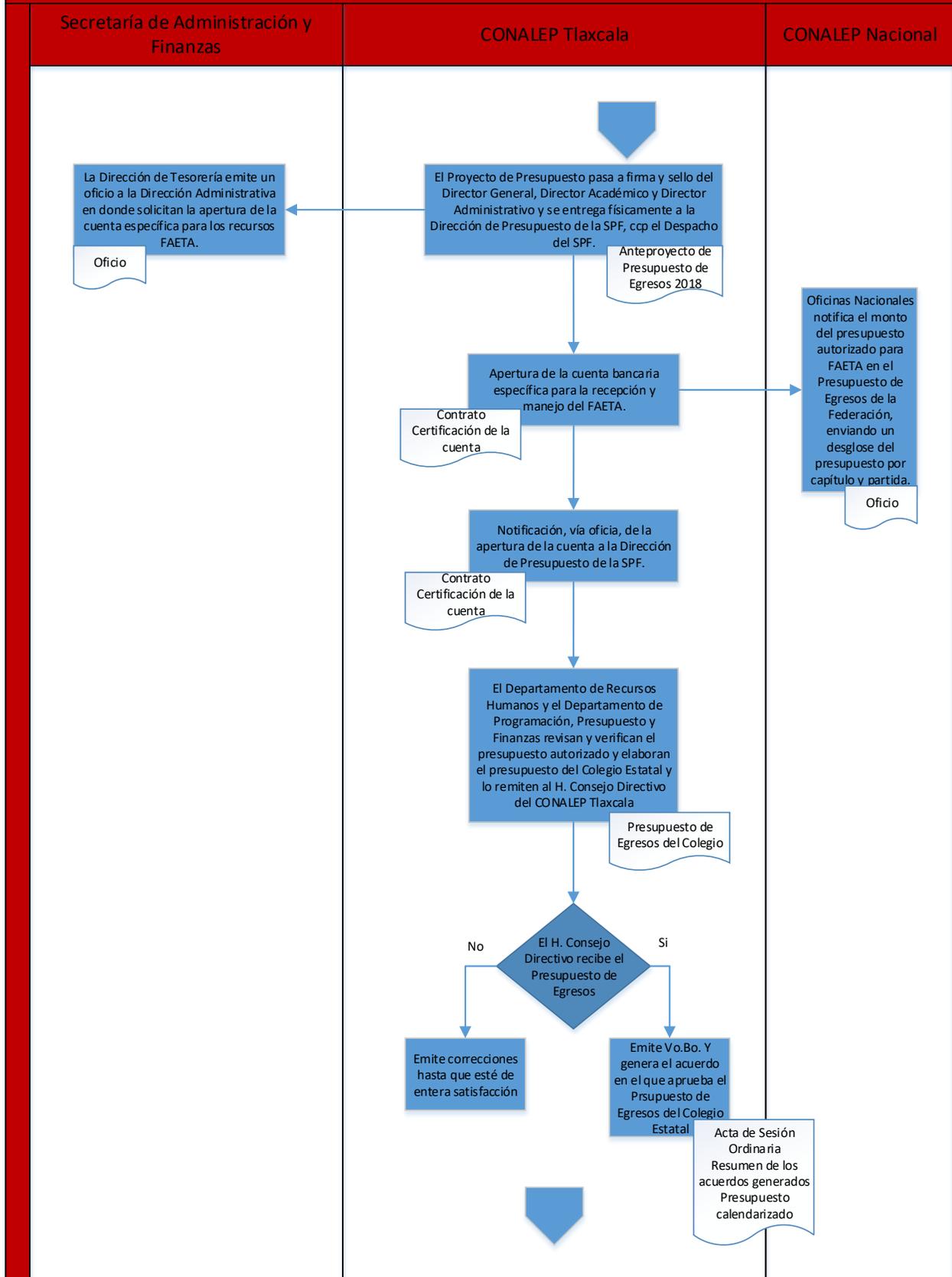
Anexo III: Flujograma FAETA Educación Tecnológica

Flujograma de procesos generales FAETA Educación Tecnológica



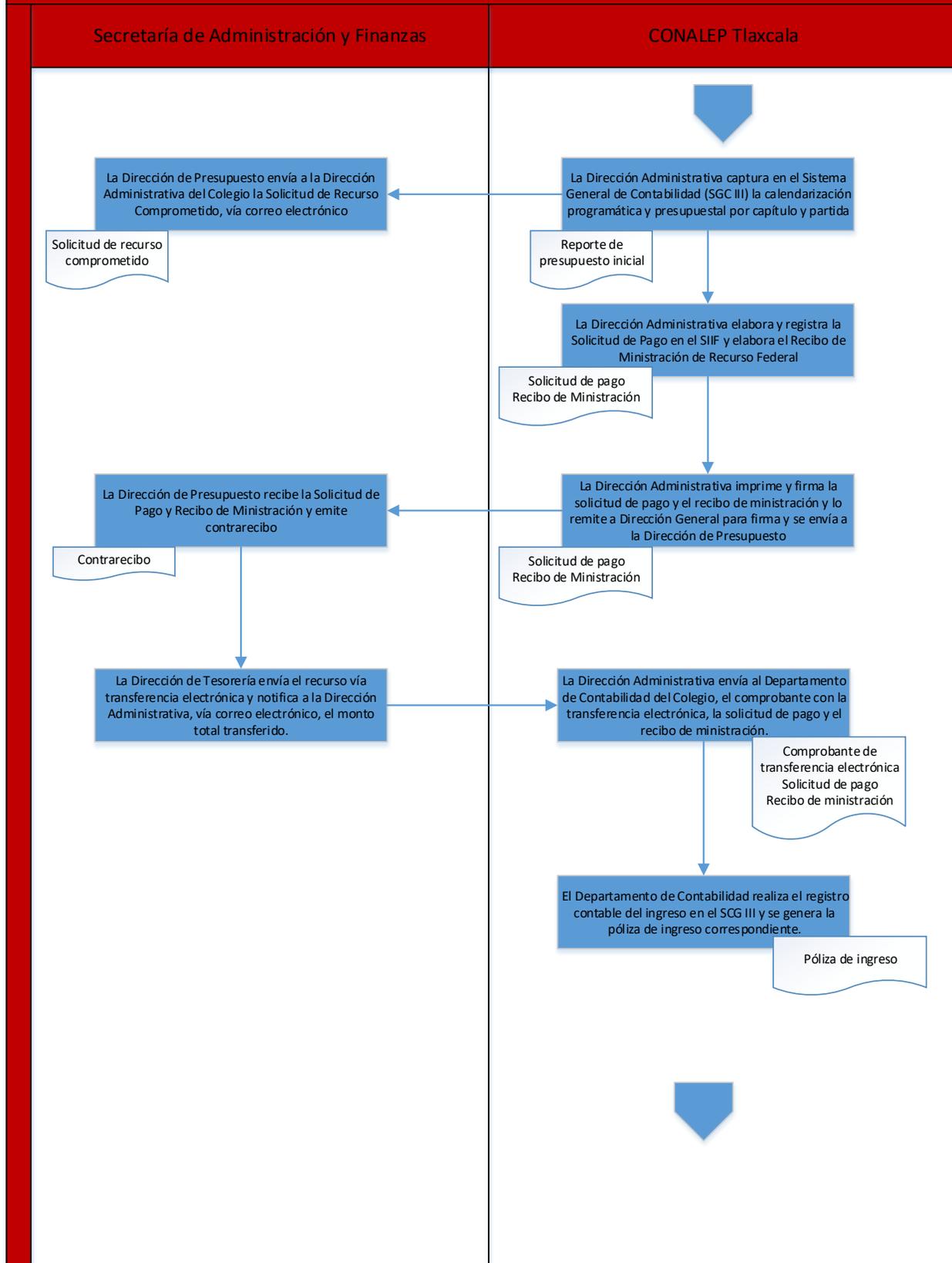


Flujograma de procesos generales FAETA Educación Tecnológica



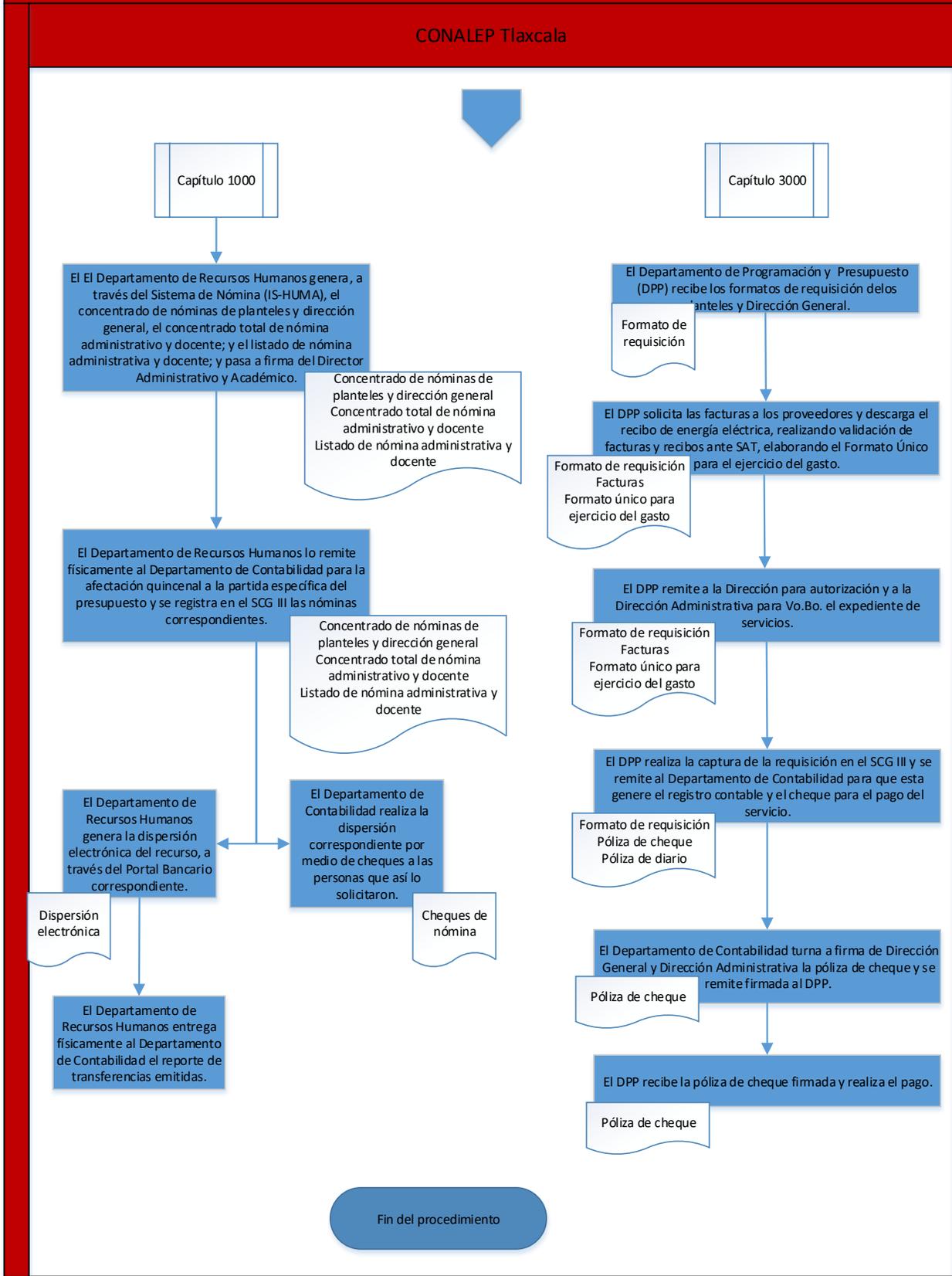


Flujograma de procesos generales FAETA Educación Tecnológica



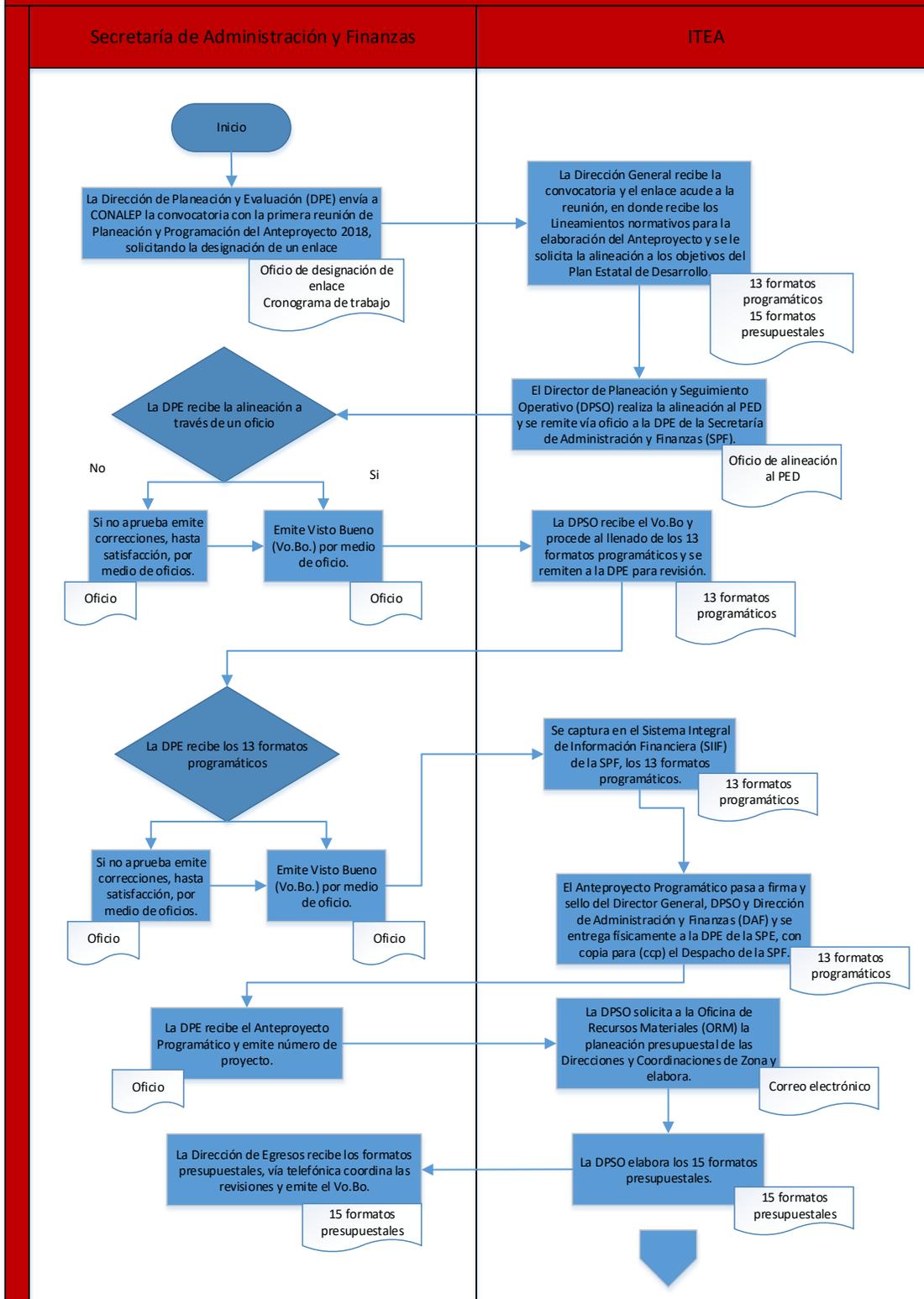


Flujograma de subprocesos: capítulo 1000 y 3000 FAETA Educación Tecnológica



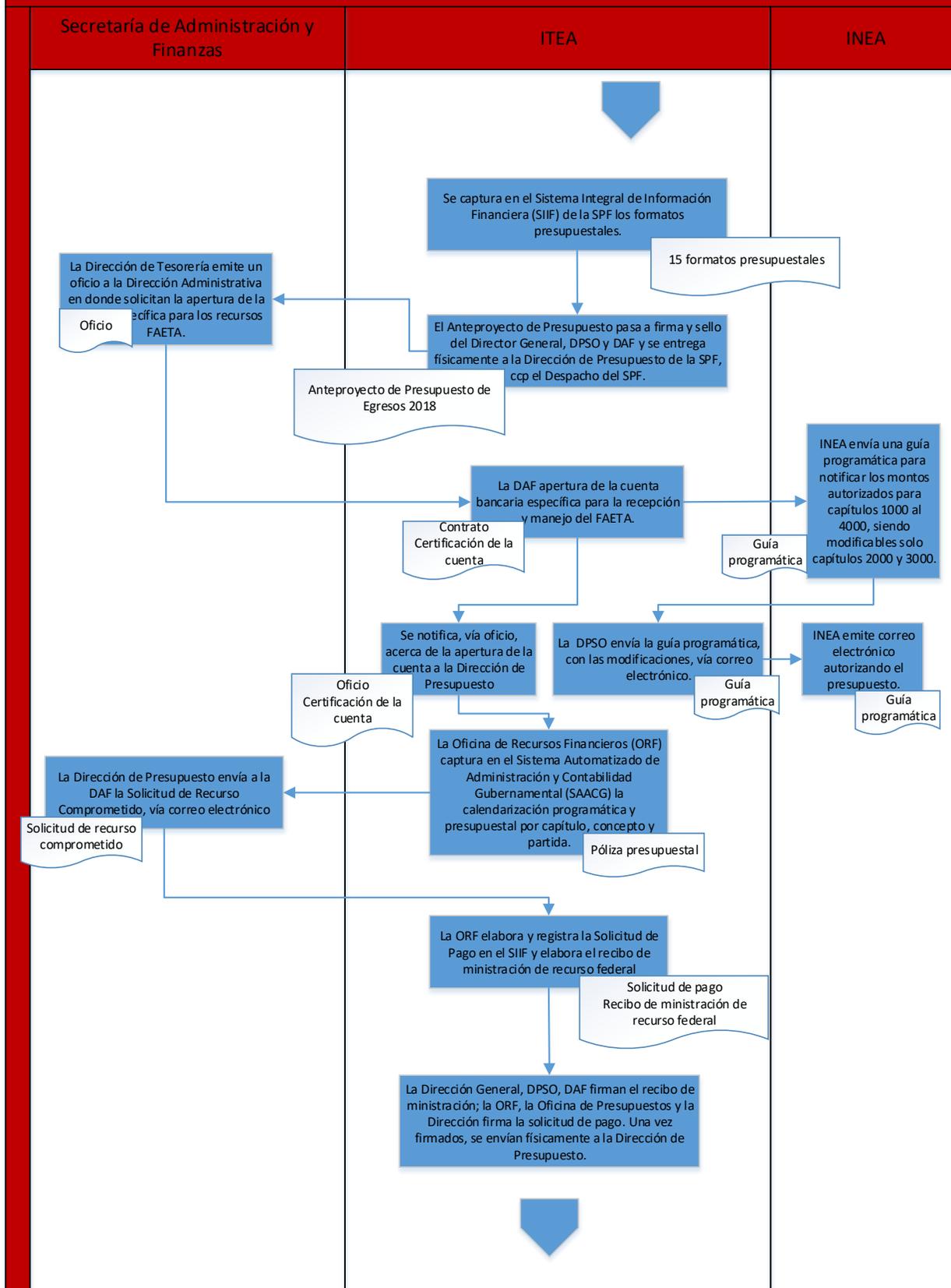
Anexo III: Flujoograma FAETA Educación de Adultos

Flujoograma de procesos generales FAETA Educación de Adultos

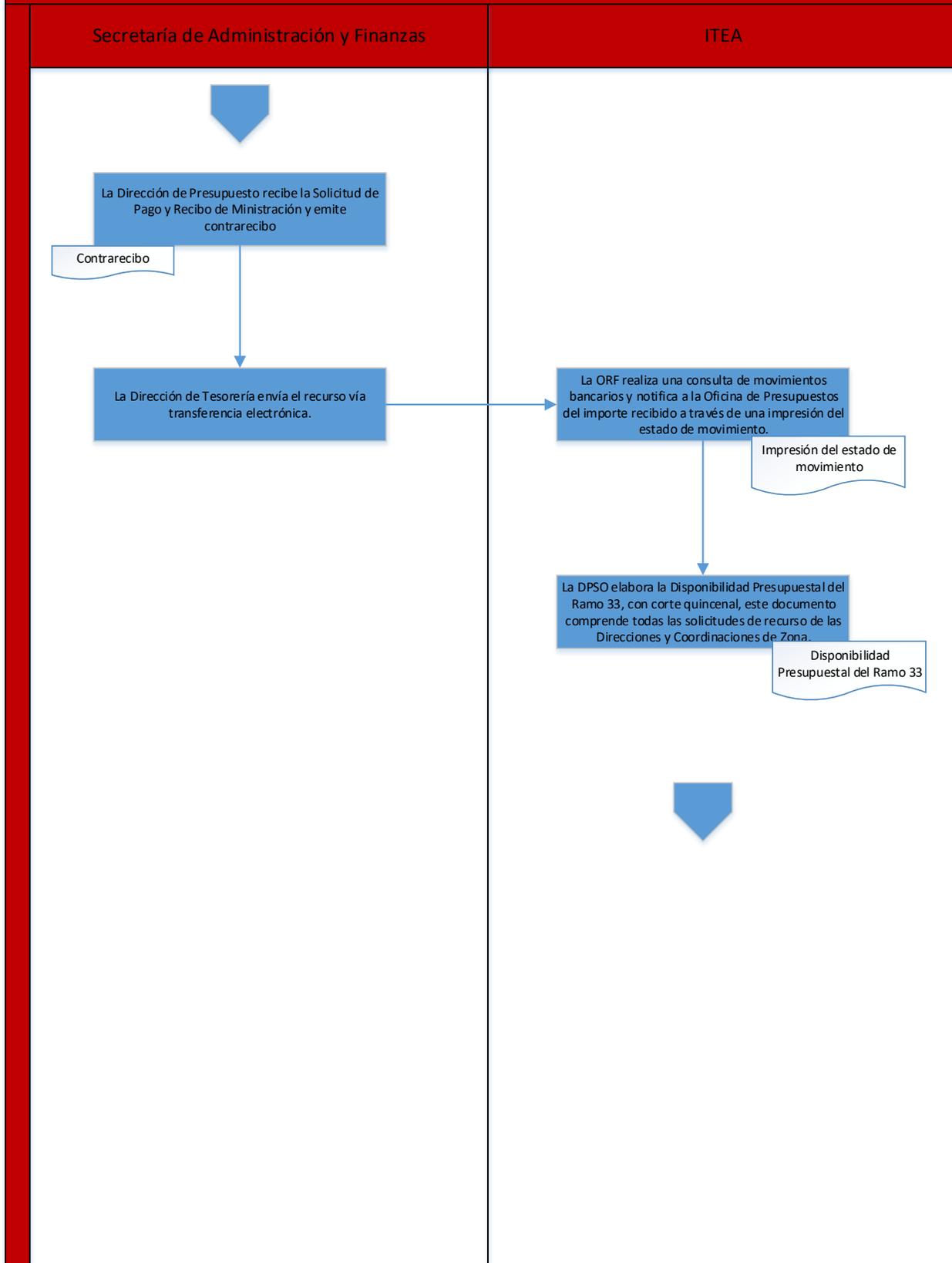




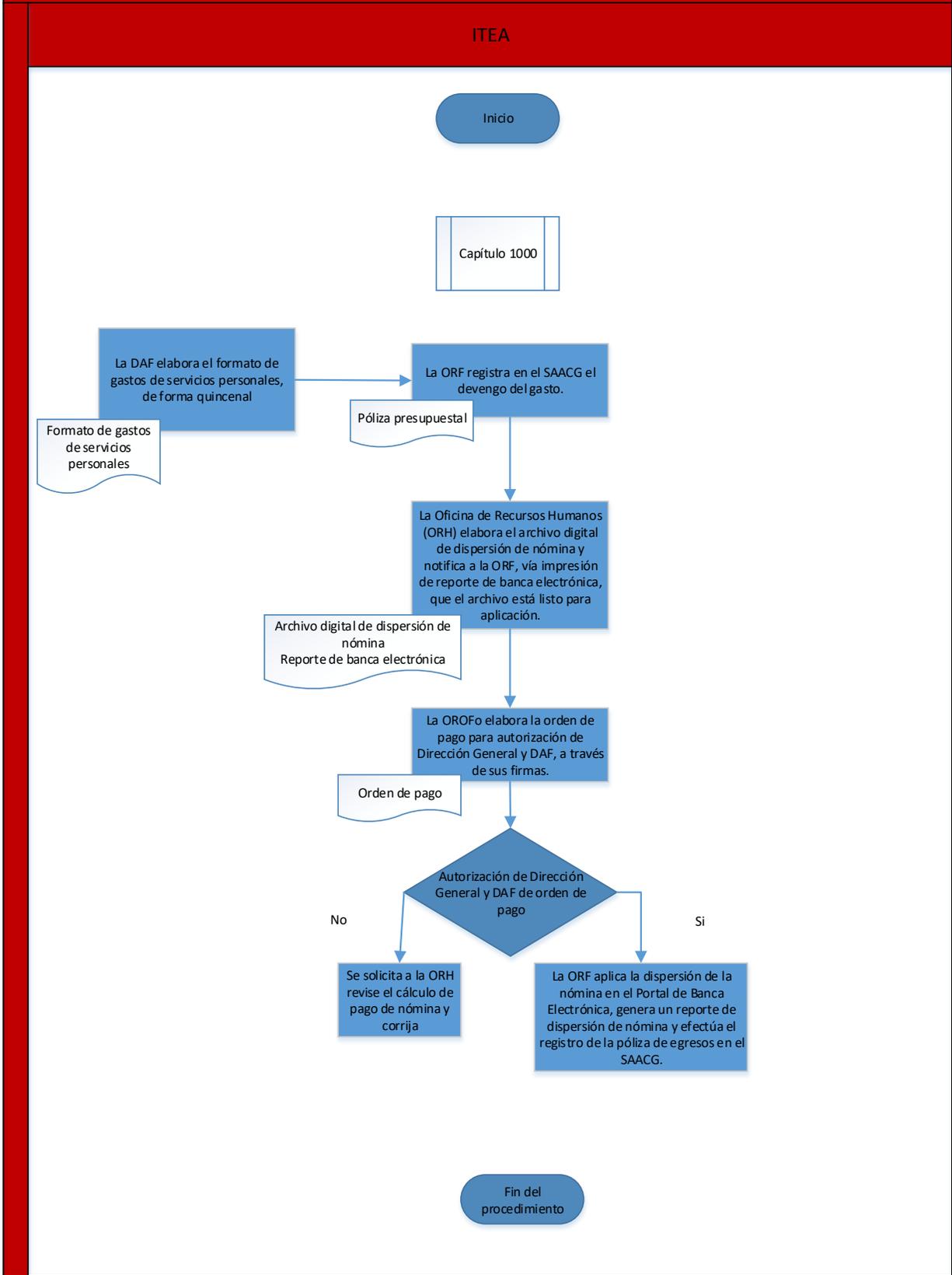
Flujograma de procesos generales FAETA Educación de Adultos



Flujograma de procesos generales FAETA Educación de Adultos

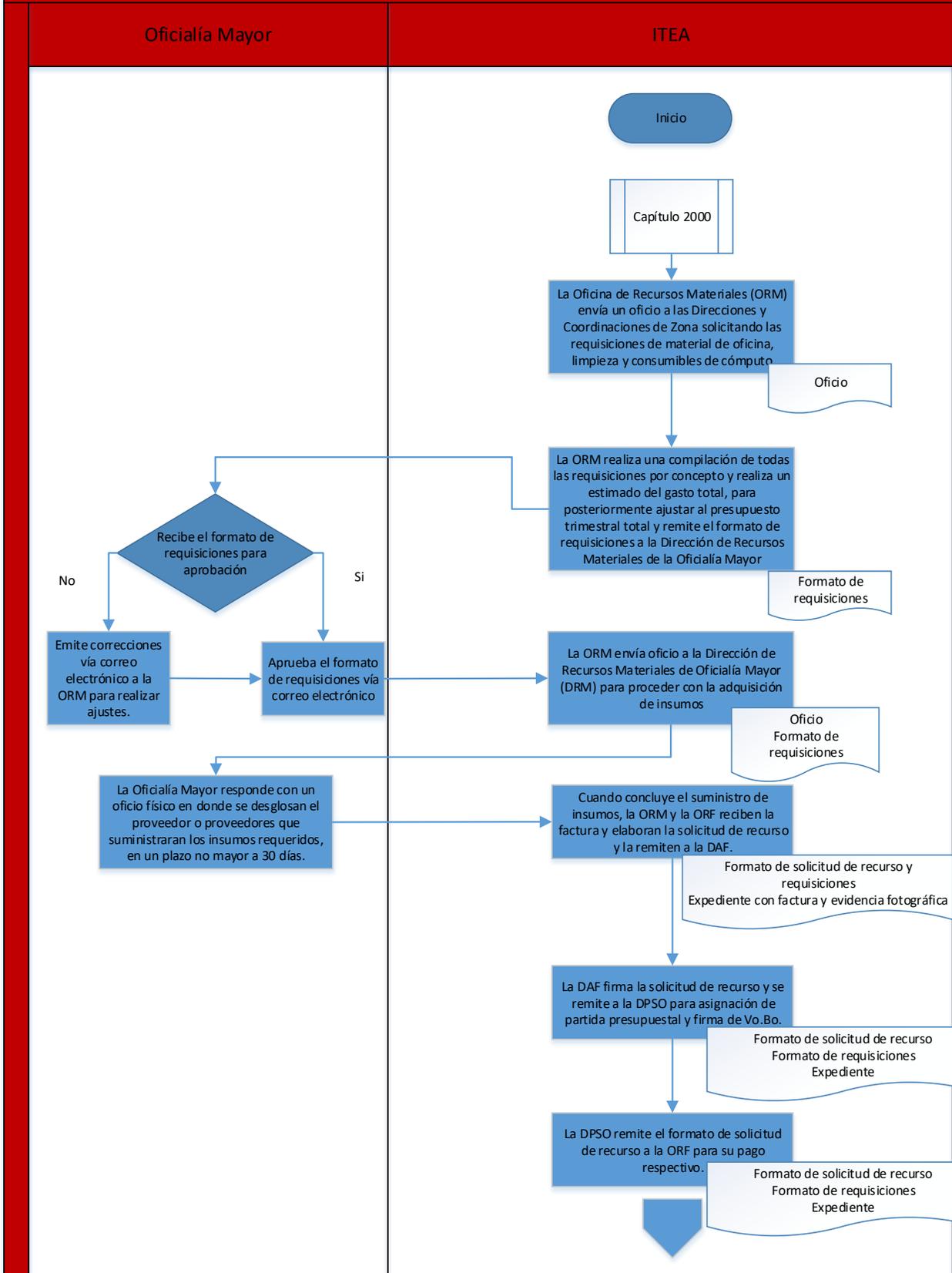


Flujograma de subprocesos: capítulo 1000 FAETA Educación de Adultos



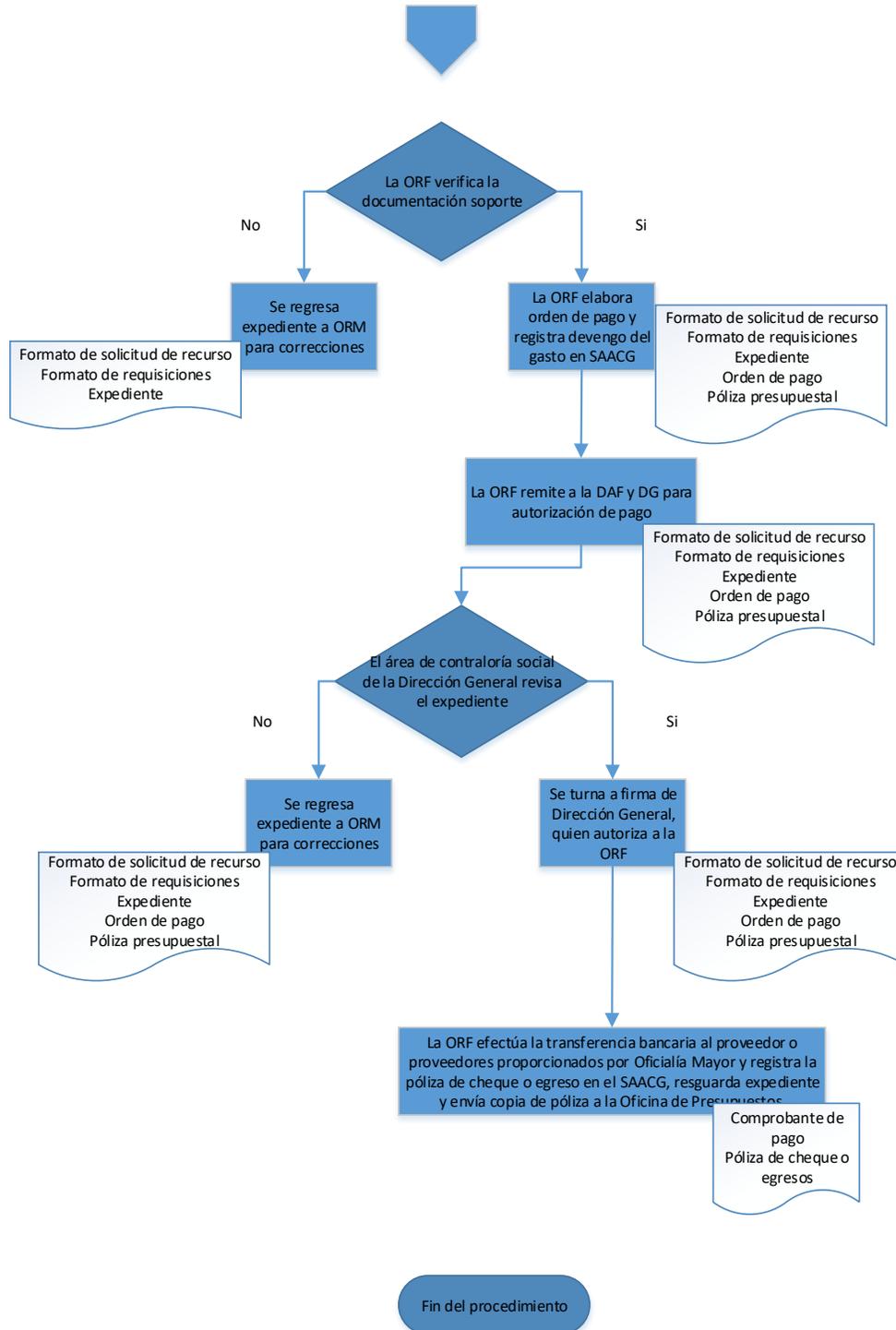


Flujograma de subprocesos: capítulo 2000 FAETA Educación de Adultos



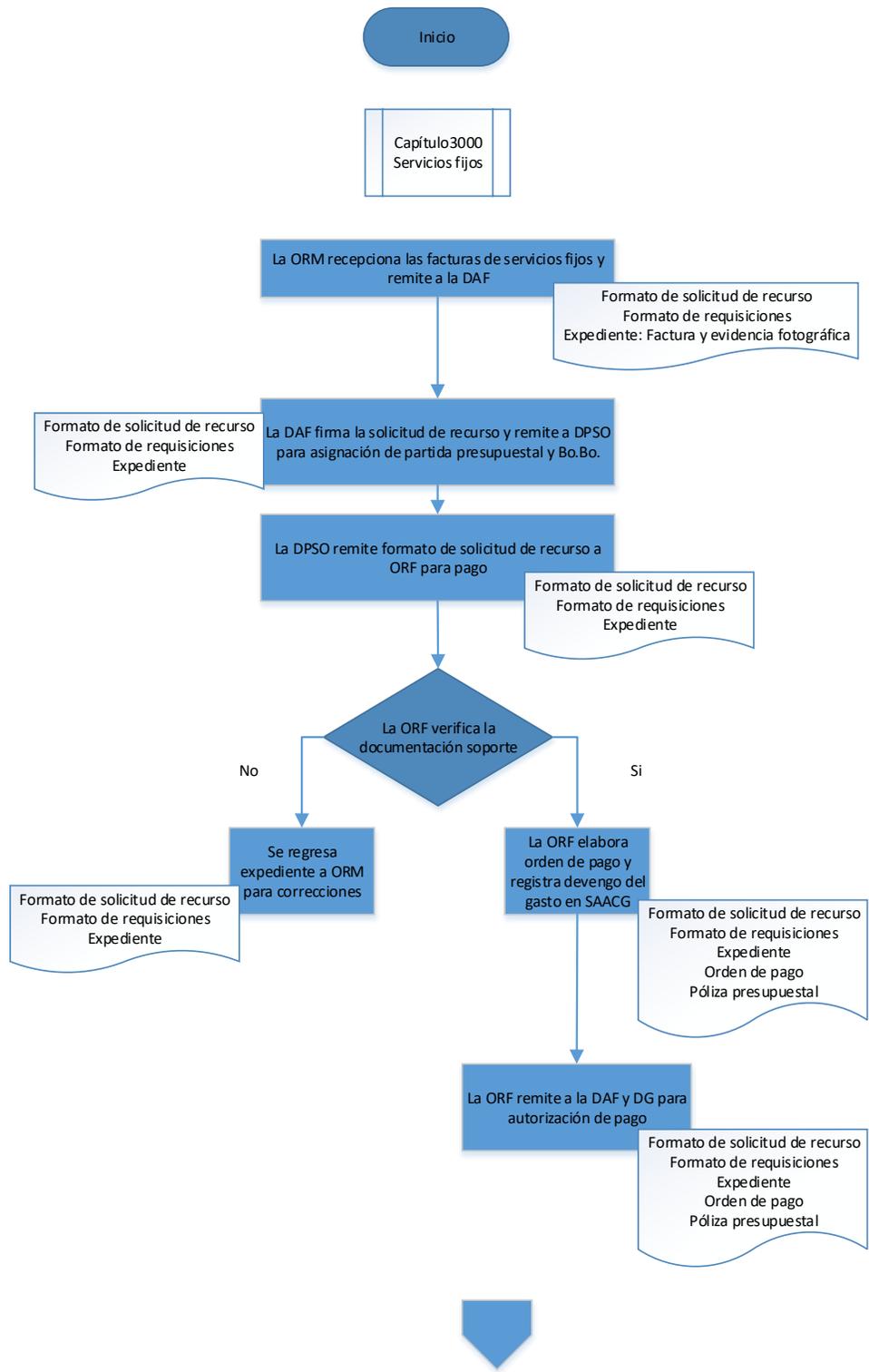
Flujograma de subprocesos: capítulo 2000 FAETA Educación de Adultos

ITEA



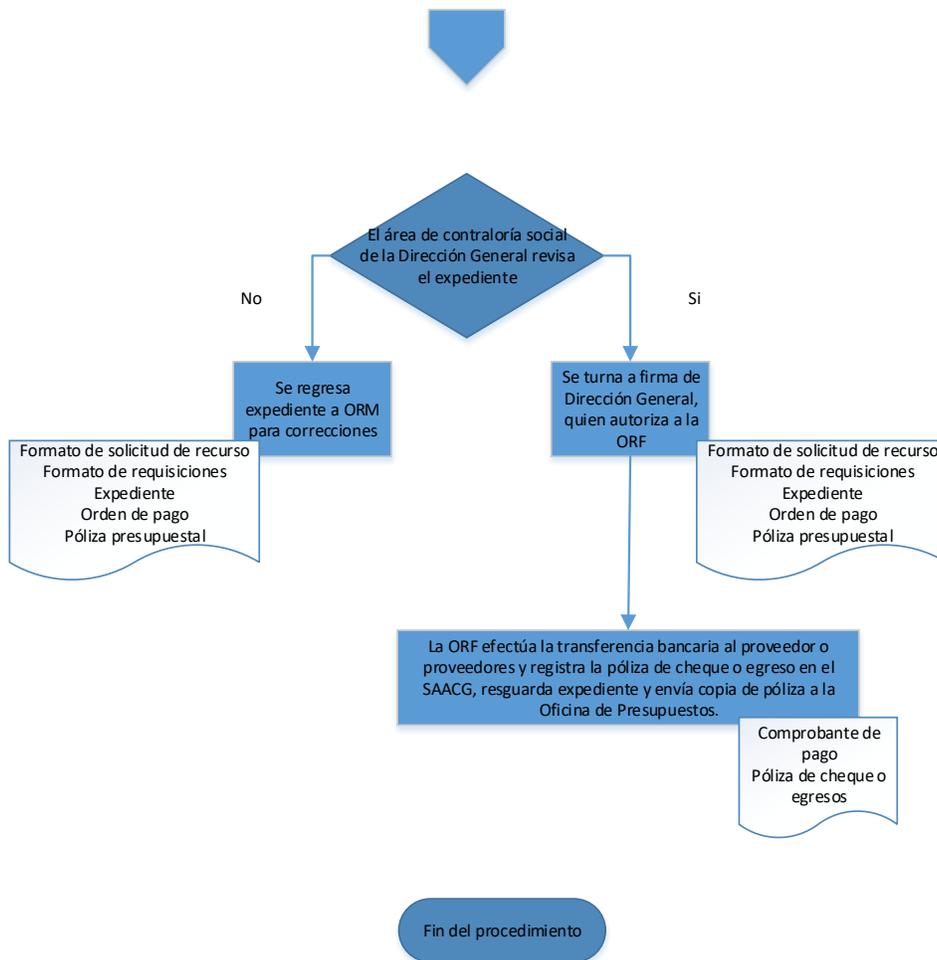
Flujograma de subprocesos: capítulo 3000 FAETA Educación de Adultos

ITEA



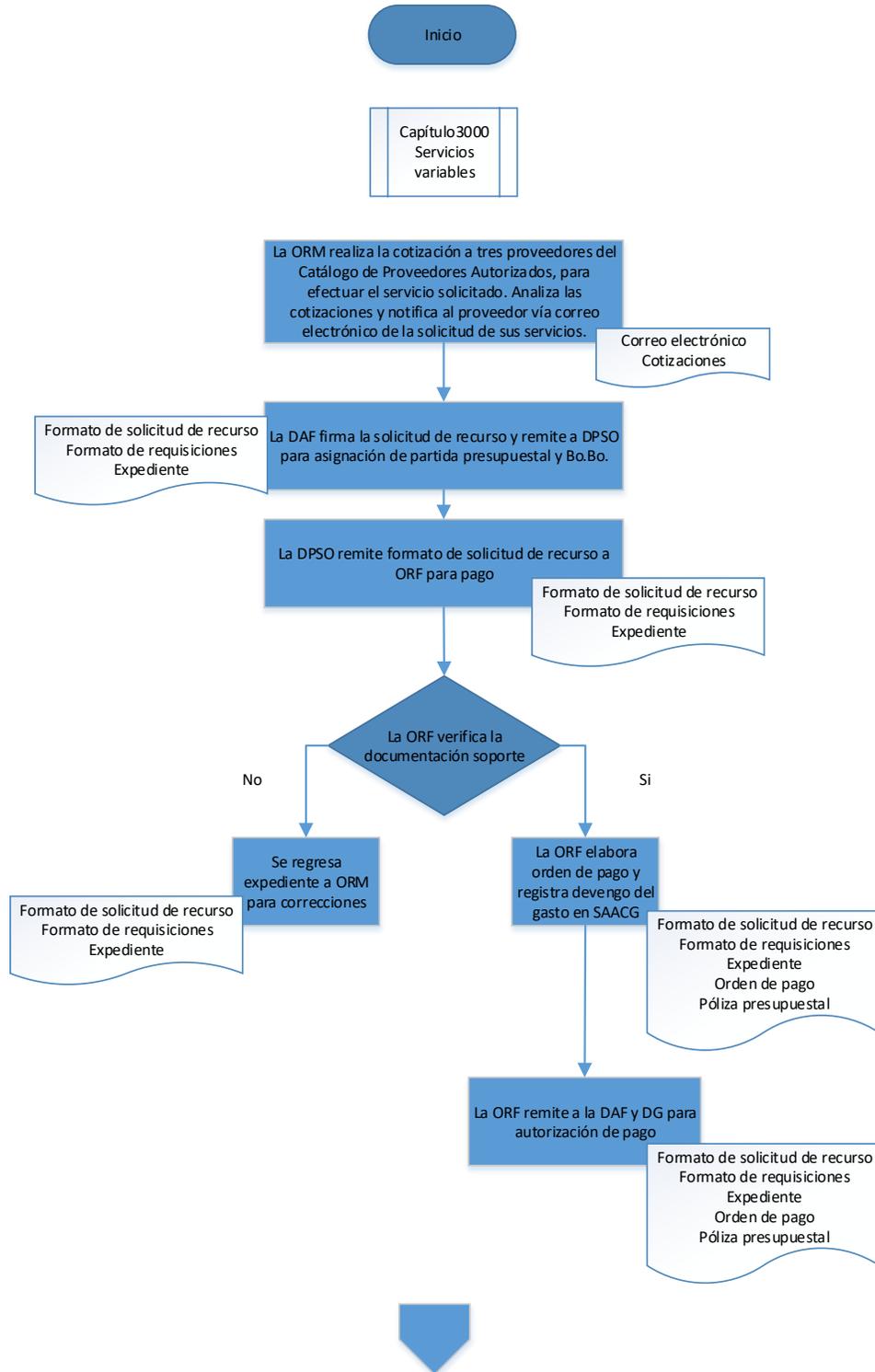
Flujograma de subprocesos: capítulo 3000 FAETA Educación de Adultos

ITEA

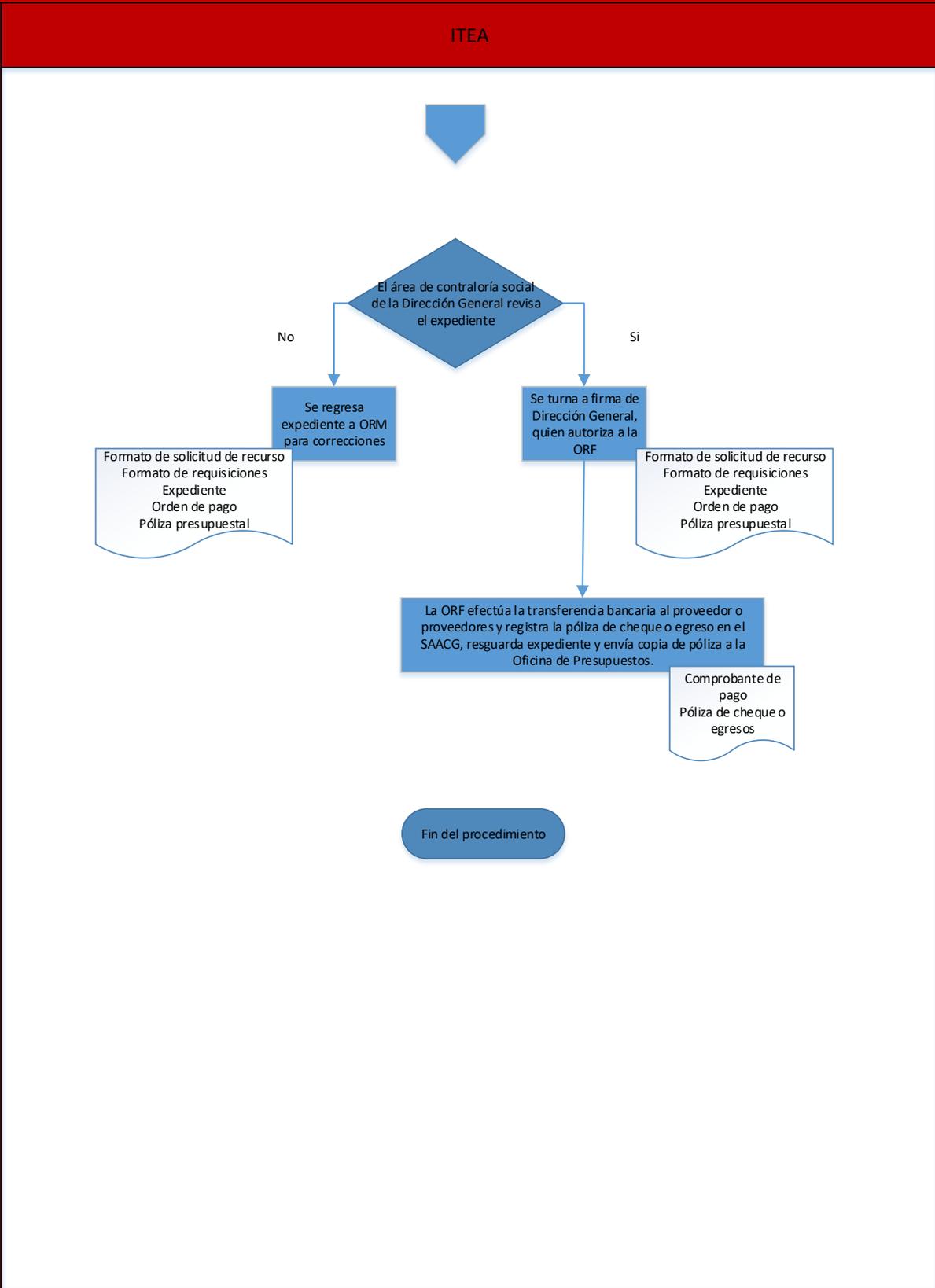


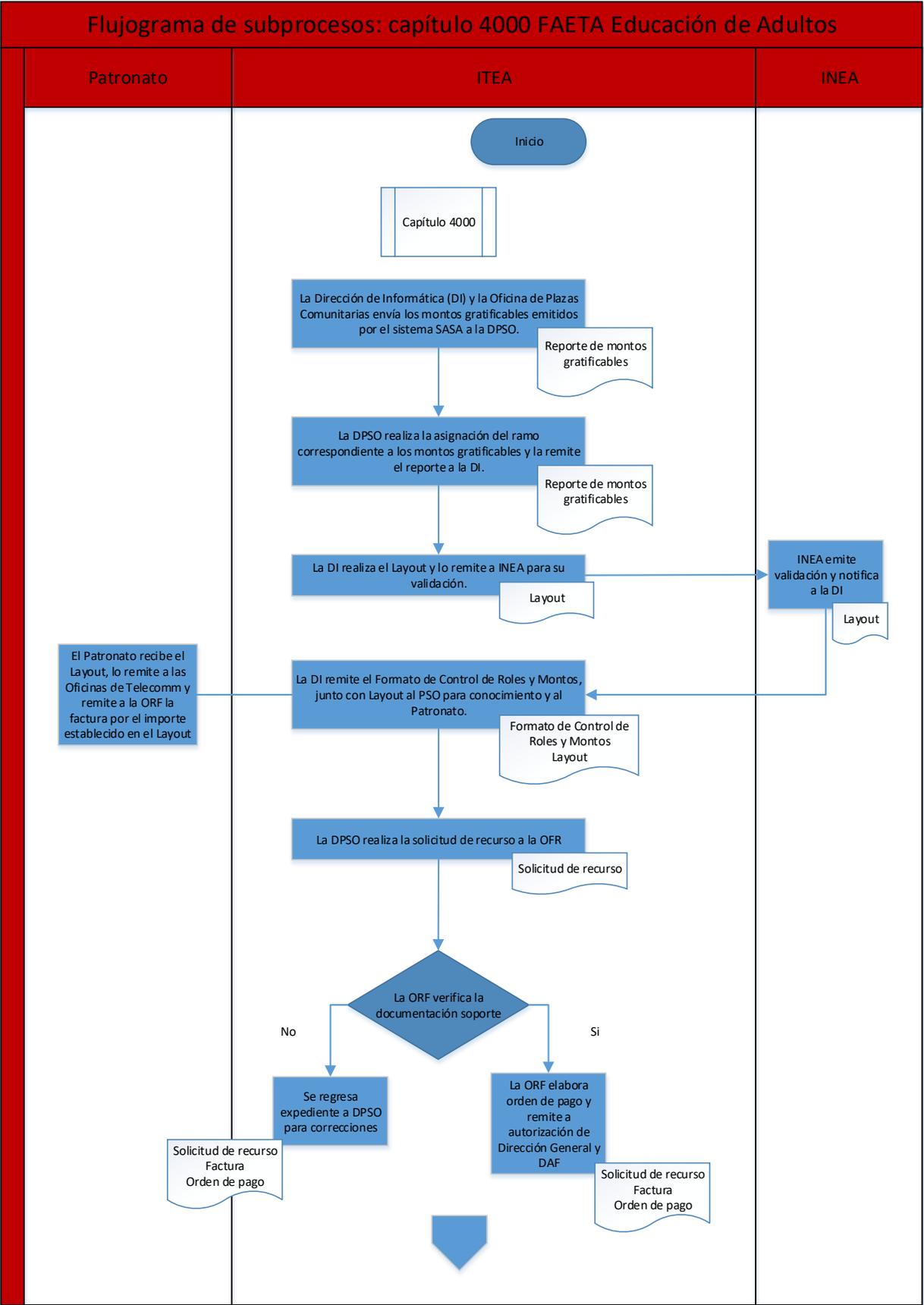
Flujograma de subprocesos: capítulo 3000 FAETA Educación de Adultos

ITEA



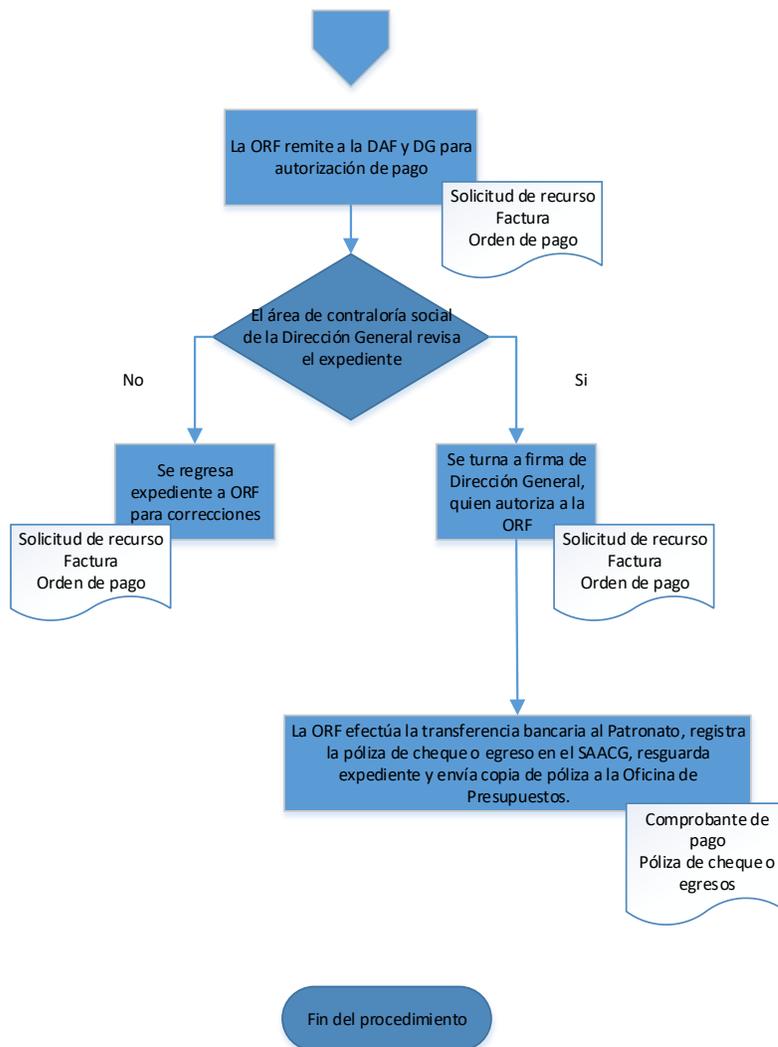
Flujograma de subprocesos: capítulo 3000 FAETA Educación de Adultos





Flujograma de subprocesos: capítulo 4000 FAETA Educación de Adultos

ITEA



Anexo IV: Grado de consolidación operativa del FAETA

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;		X			No existen documentos específicos para el FAETA que normen los procesos y procedimientos que se realizan. Los documentos que norman los procesos se encuentran a nivel dependencia o entidad y no a nivel de fondo o programa. A través de los Manuales de Operación de ambas dependencias se identifica un avance parcial en la documentación de los procesos y procedimientos del FAETA, sin embargo, la información se encuentra dispersa. El componente Educación Tecnológica no pudo identificar el principal lineamiento que norma la operación del Fondo; mientras, que el componente Educación de Adultos utiliza Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos correspondiente al Ramo 11. Asimismo, no existen ROP correspondientes al Fondo.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados		X			El conocimiento acerca de los procesos documentados es parcial. Se identifica que cada operador conoce y maneja las funciones que debe realizar con motivo del desempeño de sus funciones, sin embargo, no se encuentra plenamente definido y socializado cuáles de las acciones que realiza corresponden a procesos y procedimientos FAETA. En algunas áreas, principalmente planeación y presupuesto, se cuenta con un avance más consolidado con respecto al conocimiento e identificación, no obstante, aún se identifican numerosas áreas de oportunidad.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras		X			Al existir confusión con respecto a los documentos que norman los procesos, los procesos y procedimientos se encuentran parcialmente estandarizados, es decir, las instancias ejecutoras operan con base en los objetivos y metas de la dependencia o entidad y, en ellos, se encuentran inmersos los procesos y procedimientos del FAETA. De lo que resulte que los procesos estandarizados se encuentren

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcial-mente	No	NA	
					a nivel, nuevamente, de dependencia o entidad, más no a nivel del Fondo.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				Ambos componentes realizan reportes al PASH, hasta el tercer trimestre de 2018, y al RFT, cuarto trimestre de 2018. Asimismo, poseen indicadores adicionales a nivel de dependencia o entidad, que coadyuvan a los objetivos y metas establecidos por el FAETA. Ambos componentes han desarrollado sistemas informáticos consolidados que les permiten realizar un seguimiento puntual de los procesos, procedimientos y actividades llevadas a cabo para la consecución de las metas programadas. Lo anterior ha resultado un nivel satisfactorio en el cumplimiento de las metas programadas en la MIR.
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				El FAETA, a través de sus dos componentes, realiza funciones de evaluación internas que les permiten implementar mejoras sistemáticas de los procesos y procedimientos que realizan. Por parte de Educación Tecnológica se resalta la evaluación semestral a docentes, por medio del PEVIDD. Los resultados de estas evaluaciones son utilizados para generar mejoras que corrijan el rumbo y focalicen las acciones para la consecución de los objetivos y metas. En cuanto al componente, Educación para Adultos, ITEA complementa las acciones de evaluación a través de la aplicación del Modelo de Evaluación Institucional. Asimismo, conduce evaluaciones mensuales en las que se analiza el comportamiento micro regional, es decir, a nivel de coordinación de zona y también realiza evaluaciones de balance operativo, en las que se conocen la calidad de las asesorías y se generan estadísticas de abandono escolar. Trimestralmente, también se realizan evaluaciones a personal institucional y operativo, en las que se analizan los resultados de las evaluaciones por micro región y se detallan y analizan las incorporaciones, resultados de los exámenes, bajas e inactivos por nivel educativo. De lo anterior, se destacan las labores de asesorías especializadas para

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcialmente	No	NA	
					evitar el abandono y rezago escolar a través de la identificación de los educandos próximos a concluir nivel y aquellos próximos a ser inactivos. Asimismo, se destaca la simplificación de trámites para inscribirse a los módulos de alfabetización y primaria, así como para la validación de figuras solidarias, solo se solicitan datos generales, ficha de registro de beneficiarios y una fotografía, ya que el SASA emite directamente la CURP del beneficiario.
Grado de consolidación operativa					Con base en el análisis de gabinete y trabajo de campo se determina la existencia de una consolidación operativa parcial del FAETA en la entidad de Tlaxcala, sobre todo a raíz de la falta de documentación de los procesos y procedimientos, piedra angular de esta evaluación.

Anexo V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos del FAETA

Proceso: Planeación	
Dimensión del proceso	Actividad o actividades del proceso
Límites	<p>Inicio</p> <p>Publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en donde se despliegan los recursos para FAETA por componente y envío de convocatoria a reunión de Anteproyecto de Egresos 2018 por parte de la Dirección de Planeación y Evaluación (DPE) de la Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF) del gobierno del estado de Tlaxcala.</p>
	<p>Fin</p> <p>Elaboración de 13 formatos programáticos y 15 formatos presupuestales que posee el siguiente contenido:</p> <p>Formatos programáticos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transformación deseada 2. Árbol de Problemas 3. Mapa de Relaciones 4. Matriz de Expectativas y Fuerzas 5. Árbol de Objetivos 6. Acciones Probables 7. Selección de Alternativas 8. Ficha de Indicador 9. Riesgos o Supuestos 10. Descripción y Desglose Calendarizado de Variables y Metas de la MIR 11. Ficha de Proyecto 12. Programa Operativo Anual <p>Formatos presupuestales</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Resumen por Capítulo 14. Resumen Económico 15. Resumen por Proyecto 16. Concentrado Proyectos 17. Resumen por Partida 18. Presupuesto Proyecto-Partida 19. Análisis Programático-Presupuestal 20. Análisis de Presupuesto de Egresos 21. Plantilla de Personal 22. Desglose de Concepto por Partida 23. Fuente de Financiamiento 24. Proyecto Partida Calendarizado 25. Resumen Faltantes por Capítulo 26. Proyectos Nuevos



		<p>27. Presupuestación con perspectiva de derechos de la infancia</p> <p>Una vez publicado el Presupuesto de Egresos, se ajusta el presupuesto y se conforma el Presupuesto de Egresos de la Institución.</p>
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	4 meses (agosto-noviembre)
	Personal	<p>Personal suficiente y adecuado.</p> <p>Componente Educación Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Hacienda y Crédito Público • Congreso de la Unión • CONALEP oficinas centrales • CONALEP Tlaxcala <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Dirección de Administración ○ Dirección Académica <p>Componente Educación de Adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Hacienda y Crédito Público • Congreso de la Unión • INEA • ITEA <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo ○ Dirección de Administración y Finanzas ○ Dirección de Servicios Educativos
	Recursos financieros	Los recursos son suficientes, pues derivan de las nóminas del personal que realiza las funciones de programación y presupuestación, así como insumos básicos.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente.
Productos	Productos del Proceso	<p>13 formatos programáticos</p> <p>15 formatos presupuestales</p> <p>Carga de formatos programáticos y presupuestales al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).</p> <p>Proyecto de Presupuesto de Egresos del CONALEP/ITEA.</p> <p>Presupuesto de Egresos de la Federación.</p> <p>Presupuesto de Egresos CONALEP/ITEA.</p>
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)
	Tipo de información recolectada	Información programática y presupuestal.

	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí.
	¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	La coordinación es adecuada y mayoritariamente se realiza por correo electrónico y oficio.
	¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	El proceso abona al cumplimiento de objetivos, ya que a través de este, se obtienen los recursos complementarios para los capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000, que constituyen los apoyos totales del FAETA.

Proceso: Difusión		
Dimensión del proceso	Actividad o actividades del proceso	
Límites	Inicio	<p>De federación hacia entidades federativas Publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, que despliega los recursos para FAETA por componente.</p> <p>De unidades responsables a beneficiarios</p> <p>Componente Educación Tecnológica Elaboración y emisión de la Convocatoria marco a través de la cual se da a conocer el estímulo al desempeño docente.</p> <p>Componente Educación de Adultos Difundir a través de los medios de comunicación disponibles los servicios educativos, programas o estrategias que ofrece el INEA a su población objetivo, a través de la Campaña de Difusión del INEA, así como de la Estrategia de Comunicación Social y las estrategias de los Institutos de Educación de Adultos (IEEA) y Delegaciones del INEA.</p>
	Fin	<p>De federación hacia entidades federativas Envío por parte de CONALEP nacional / INEA de correo electrónico con el desglose del presupuesto autorizado por capítulo y partida.</p> <p>De unidades responsables a beneficiarios</p> <p>Componente Educación Tecnológica Los Jefes de Formación Técnica de los Planteles envían por correo electrónico a todo el personal docente de su plantel la Convocatoria y el formato de Solicitud de participación; asimismo, lo publican en lugares visibles</p>

		<p>dentro de los planteles; y se pone a disposición de los docentes el Formato de Participación en la Oficina de Formación Técnica de los planteles, además de recibirlo vía correo electrónico.</p> <p>Componente Educación de Adultos Se acude al domicilio de las personas que se identifiquen en situación de rezago educativo para motivarla a ingresar al Fondo, se identifica a la población objetivo a través de la consulta de Padrones de Programas Sociales y se generan alianzas públicas y privadas.</p>
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	<p>De federación hacia entidades federativas 5 meses (agosto-enero).</p> <p>De unidades responsables a beneficiarios Todo el año.</p>
	Personal	<p>Personal suficiente y adecuado.</p> <p>Componente Educación Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Hacienda y Crédito Público • Congreso de la Unión • CONALEP oficinas centrales • CONALEP Tlaxcala <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Dirección de Administración ○ Dirección Académica <p>Componente Educación de Adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Hacienda y Crédito Público • Congreso de la Unión • INEA • ITEA <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo ○ Dirección de Administración y Finanzas ○ Dirección de Servicios Educativos
	Recursos financieros	Los recursos son suficientes, pues derivan de las nóminas del personal que realiza las funciones de programación y presupuestación, así como insumos básicos.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente.
Productos	Productos del Proceso	<p>Proyecto de Presupuesto de Egresos del CONALEP/ITEA. Presupuesto de Egresos de la Federación. Presupuesto de Egresos CONALEP/ITEA. Convocatoria marco Formato de solicitud de participación</p>

		Material publicitario
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Si, ya que conforme a este proceso se conocen los recursos para poder ejercer los apoyos.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)
	Tipo de información recolectada	Información programática y presupuestal, así como información socioeconómico y de desempeño de docentes, educandos y figuras solidarias.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, debido a que en los diferentes sistemas se carga la información correspondiente a los apoyos, al ingreso y devengo de recursos.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		La coordinación es adecuada y ágil, sobre todo entre las direcciones encargadas de la planeación y los recursos.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		El proceso debe ser documentado, ya que si bien el proceso es pertinente, solo se ha realizado un mapeo en esta evaluación y no existen documentos que contengan el proceso.

Proceso: Solicitud de apoyos		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de solicitud de transferencia de recursos inicia con la apertura de la cuenta específica para los recursos del FAETA. 2. El proceso de solicitud de apoyo para el estímulo al desempeño docente inicia con la convocatoria en el plantel. <p>Componente Educación de Adultos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de solicitud de transferencia de recursos inicia con la apertura de la cuenta específica para los recursos del FAETA. 2. El proceso de solicitud de apoyos económicos para educandos y figuras solidarias inicia con visita domiciliaria o cumplimiento de las condiciones y supuestos respectivamente.
	Fin	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de solicitud de transferencia de recursos finaliza con la solicitud de pago a la Secretaría de Planeación y Finanzas. 2. El proceso de solicitud de apoyo para el estímulo al desempeño docente concluye con la entrega de la "Solicitud para participar en el Programa de Asignación del Estímulo al Desempeño del

		<p>Docente" y de la documentación señalada en el artículo 16 de las ROP.</p> <p>Componente Educación de Adultos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de solicitud de transferencia de recursos finaliza con la solicitud de pago a la Secretaría de Planeación y Finanzas. 2. El proceso de solicitud de apoyos económicos para educandos y figuras solidarias inicia con el "Registro del Beneficiario".
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	El plazo es variable, dependiendo de los beneficiarios. El plazo máximo es mensual.
	Personal	<p>Personal suficiente y adecuado.</p> <p>Componente Educación Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Dirección de Administración • Dirección Académica • Dirección de Planteles <p>Componente Educación de Adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo • Dirección de Administración y Finanzas • Dirección de Servicios Educativos • Dirección de Acreditación y Certificación • Dirección de Informática • Coordinación Regional y Coordinaciones de Zona
	Recursos financieros	Los recursos financieros son suficientes, pues implican el pago de nómina de las personas que realizan los procedimientos y gastos de operación contemplados en el presupuesto
	Infraestructura	La infraestructura es adecuada.
	Otros	Existen señalamientos a cerca de la obsolescencia del equipo de cómputo y vehicular.
Productos	Productos del Proceso	<p>Contrato de apertura de cuenta</p> <p>Certificación de la cuenta</p> <p>Presupuesto calendarizado</p> <p>Solicitud de recurso comprometido</p> <p>Solicitud de pago</p> <p>Solicitud de "Registro del Beneficiario"</p> <p>"Solicitud para participar en el Programa de Asignación del Estímulo al Desempeño del Docente"</p> <p>Expedientes de docentes, educandos y figuras solidarias.</p>
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, son la base para la selección de beneficiarios.
	Sistema(s) empleado	Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)

Sistemas de información		Sistema General de Contabilidad (SGC III) Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG)
	Tipo de información recolectada	Información programática y presupuestal, así como información socioeconómica y de desempeño de docentes, educandos y figuras solidarias.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, debido a que en los diferentes sistemas se carga la información correspondiente a los apoyos, al ingreso y devengo de recursos y se utilizan para generar reportes para la toma de decisiones.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		A pesar de que este proceso involucra múltiples áreas, la coordinación es excelente entre las áreas, existe un buen clima laboral y en general, la coordinación para la ejecución de los procesos es satisfactoria.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		El proceso debe ser documentado, ya que si bien el proceso es pertinente, solo se ha realizado un mapeo en esta evaluación y no existen documentos que contengan el proceso y esto genera confusiones.

Proceso: Selección de beneficiarios		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de selección de beneficiarios para capítulo 1000 inicia con las detecciones de recursos humanos y el oficio con los lineamientos para la integración de la estructura educativa, que es remitida a los planteles. 2. El proceso de selección de beneficiarios para el estímulo al desempeño docente inicia con la revisión del expediente y documentos entregados durante el proceso de solicitud de apoyos. <p>Componente Educación de Adultos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de selección de beneficiarios para capítulo 1000 inicia con las detecciones de recursos humanos y memorándum de ocupación de plaza, documentación y aplicación de examen respectivo. 2. El proceso de solicitud de apoyos económicos para educandos y figuras solidarias inicia con las observaciones del numeral 3.3.1 acerca de los requisitos a cumplir por los beneficiarios y su evaluación.
	Fin	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de selección de beneficiarios para capítulo 1000 culmina con la remisión de la

		<p>plantilla impresa y electrónica a la Dirección Administrativa para resguardo.</p> <p>2. El proceso de selección de beneficiarios para el estímulo al desempeño termina con el llenado del Anexo II “Cédula de Evaluación para la Asignación del Estímulo Docente” y la selección, por medio del Comité de los docentes a recibir el estímulo.</p> <p>Componente Educación de Adultos</p> <p>1. El proceso de selección de beneficiarios para capítulo 1000 finaliza con el archivo de plantilla.</p> <p>2. El proceso de solicitud de apoyos económicos para educandos y figuras solidarias culmina con el alta en el Incorporación al Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) de los beneficiarios.</p>
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	El tiempo para la selección de beneficiarios de los apoyos del capítulo 1000 se encuentra abiertos todo el año. En cuanto al estímulo al desempeño docente y los apoyos económicos a educandos y figuras solidarias, los plazos son mensuales durante todo el ejercicio fiscal.
	Personal	<p>El personal es adecuado y suficiente.</p> <p>Componente Educación Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Dirección de Administración • Dirección Académica • Dirección de Planteles <p>Componente Educación de Adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo • Dirección de Administración y Finanzas • Dirección de Servicios Educativos • Dirección de Acreditación y Certificación • Dirección de Informática • Coordinación Regional y Coordinaciones de Zona
	Recursos financieros	Los recursos financieros son suficientes, ya que previo al otorgamiento de los apoyos se revisa la disponibilidad presupuestal y, con base en ella, se otorgan los apoyos.
	Infraestructura	La infraestructura para personal administrativo es adecuada, sin embargo, para el personal operativo las condiciones presentan áreas de oportunidad.
	Productos	Productos del Proceso

		<p>Relación de figuras solidarias con educandos</p> <p>Acreditaciones y certificaciones de educandos</p> <p>Lineamientos para la integración de la estructura educativa</p> <p>Expedientes de docentes, educandos y figuras solidarias.</p>
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, es la base para el proceso de distribución de apoyos.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestión de calidad (SGC) • Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) • Sistema de Contabilidad Gubernamental III (SCG III) • Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG) • Sistema de gestión de formación académica (SGFA) • Sistema de nómina (IS-HUMA) • Sistema de Información Ejecutiva (SIE) • Sistema de Administración Escolar (SAE) • Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASAOL) • Sistema Automatizado de Exámenes en Línea (SAEL) • Sistema Integral de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación (SICIAC) • Registro Automatizado de Formación (RAF) • Sistema de Bitácora Electrónica de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC) • Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC) •
	Tipo de información recolectada	Información programática y presupuestal, así como información socioeconómica y de desempeño de docentes, educandos y figuras solidarias.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, debido a que en los diferentes sistemas se carga la información correspondiente a los beneficiarios, al ingreso y devengo de recursos y se utilizan para generar reportes para la toma de decisiones.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		La coordinación es efectiva entre las múltiples áreas que llevan a cabo el proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		<p>Componente Educación Tecnológica</p> <p>El proceso relatado en entrevistas semi-estructuras es pertinente, sin embargo, no se cuenta con la documentación del mismo. Los procesos y procedimientos documentados corresponden a nivel</p>

de dependencia o entidad, por lo que incluyen actividades que no son propias del FAETA y que llevan a confusiones.

Componente Educación de Adultos

El proceso relatado en trabajo de campo es pertinente, sin embargo, no se cuenta con la documentación del mismo. Además, las ROP con las cuales se opera el FAETA corresponden al Programa E064 Educación para Adultos del Ramo 11 Educación Pública. Derivado de lo anterior, que el proceso de selección documentado no sea consistente al 100 por ciento con la realidad normativa y operativa del FAETA.

Proceso: Distribución de apoyos	
Dimensión del proceso	Actividad o actividades del proceso
Límites	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo 1000: Inicia con la generación, a través del Sistema de Nómina (IS-HUMA), el concentrado de planteles y dirección general, el concentrado de nóminas de planteles y dirección general y el listado de nómina administrativa y docente. 2. Capítulo 3000: Comienza con la recepción por el Departamento de Programación y Presupuesto de los formatos de requisición de los planteles y dirección general en los conceptos aprobados: vigilancia, limpieza y energía eléctrica. 3. Estímulo al desempeño docente: Se cuantifica el número de docentes que lograron cada nivel de estímulo y se realiza propuesta de distribución del presupuesto total asignado. <p>Componente Educación de Adultos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo 1000: Inicia con la elaboración del formato de gastos de servicios personales, de manera quincenal, por la Dirección de Administración y Finanzas. 2. Capítulo 2000 y 3000: Inicia con la solicitud de Recursos Materiales de las requisiciones de material de oficina, limpieza y consumibles de cómputo a Direcciones y Coordinaciones de Zona. 3. Capítulo 4000: Comienza con el envío de los montos gratificables por la Dirección de
Inicio	

		<p>Informática y la Oficina de Plazas Comunitarias emitidos por el sistema SASA a la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo (DPSO).</p>
	Fin	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo 1000: El Departamento de Recursos Humanos entrega al Departamento de Contabilidad los concentrados y listados de nómina para la afectación quincenal a la partida específica del presupuesto y su registro en el SGC III de las nóminas correspondientes. 2. Capítulo 3000: El Departamento de Contabilidad turba a firma la póliza de cheque a la Dirección General y Administrativa y se remite firmada al Departamento de Programación y Presupuesto. 3. Estímulo al desempeño docente: Se autoriza la propuesta de distribución del presupuesto, se registra en el Sistema de nómina (IS-HUMA) y se turna al Departamento de Recursos Humanos. <p>Componente Educación de Adultos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo 1000: Culmina con autorización de Dirección General y DAF de la orden de pago. 2. Capítulo 2000 y 3000: Concluye con la autorización de la solicitud de recurso y orden de pago de la Dirección General y DAF. 3. Capítulo 4000: La Dirección General y DAF remiten orden de pago autorizada a la Oficina de Recursos Financieros.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	<p>Cada apoyo tiene su temporalidad, capítulo 1000 y 4000 es quincenal, capítulo 2000 y 3000 depende del suministro y servicios, plazo máximo 30 días.</p>
	Personal	<p>El personal es adecuado y suficiente.</p> <p>Componente Educación Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Dirección de Administración • Dirección Académica • Dirección de Planteles <p>Componente Educación de Adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo • Dirección de Administración y Finanzas • Dirección de Servicios Educativos • Dirección de Acreditación y Certificación • Dirección de Informática • Coordinación Regional y Coordinaciones de Zona

	Recursos financieros	Existen recursos limitados debido a los recortes presupuestales, sobre todo, en cuanto a los apoyos otorgados con la desaparición del Programa Especial de Capacitación (PEC). Asimismo, en trabajo de campo se reportó la obsolescencia de vehículos y viáticos limitados.
	Infraestructura	La infraestructura administrativa es suficiente, pero la infraestructura operativa carece de mantenimiento y espacios adecuados para cumplir funciones.
Productos	Productos del Proceso	Plantillas de personal Solicitudes para participar en el Programa de Asignación del Estímulo al Desempeño del Docente y Expedientes Cédula de Evaluación para la Asignación del Estímulo Docente (Anexo II de las ROP para la asignación del estímulo al desempeño docente Concentrado de nóminas de planteles y dirección general Concentrado total de nómina administrativo y docente Listado de nómina administrativa y docente Cotizaciones Catálogo de proveedores autorizados Reporte de montos gratificables del SASA Formato de Control de Roles y Montos Layout Formatos de requisición Solicitud de recurso Orden de pago Póliza presupuestal Póliza de cheque Póliza de diario Facturas Evidencias fotográficas
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, son la base para poder realizar la entrega de los apoyos.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestión de calidad (SGC) • Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) • Sistema de Contabilidad Gubernamental III (SCG III) • Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG) • Sistema de gestión de formación académica (SGFA) • Sistema de nómina (IS-HUMA)

		<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASAOL) • Registro Automatizado de Formación (RAF) • Sistema de Bitácora Electrónica de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC) • Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC)
	Tipo de información recolectada	Información programática y presupuestal e información socioeconómica y de desempeño de docentes, educandos y figuras solidarias.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Si, a través de los diferentes sistemas informáticos se lleva a cabo el monitoreo del proceso.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		La coordinación es adecuada y ha sido facilitada por los sistemas informáticos.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Los procesos relatados en trabajo de campo son pertinentes, sin embargo no cuentan con documentación.

Proceso: Entrega de apoyos		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	<p>Componente Educación Tecnológica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo 1000: El Departamento de Recursos Humanos entrega al Departamento de Contabilidad los concentrados y listados de nómina para la afectación quincenal a la partida específica del presupuesto y su registro en el SGC III de las nóminas correspondientes. 2. Capítulo 3000: El Departamento de Contabilidad turba a firma la póliza de cheque a la Dirección General y Administrativa y se remite firmada al Departamento de Programación y Presupuesto. 3. Estímulo al desempeño docente: Se autoriza la propuesta de distribución del presupuesto, se registra en el Sistema de nómina (IS-HUMA) y se turna al Departamento de Recursos Humanos. <p>Componente Educación de Adultos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo 1000: Culmina con autorización de Dirección General y DAF de la orden de pago. 2. Capítulo 2000 y 3000: Concluye con la autorización de la solicitud de recurso y orden de pago de la Dirección General y DAF.

	Fin	<p>3. Capítulo 4000: La Dirección General y DAF remiten orden de pago autorizada a la Oficina de Recursos Financieros.</p> <p>Componente Educación Tecnológica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo 1000: El Departamento de Recursos Humanos genera la dispersión electrónica, al tiempo que el Departamento de Contabilidad realiza la dispersión correspondiente por medio de cheque. 2. Capítulo 3000: El Departamento de Programación y Presupuesto recibe la póliza de cheque y realiza el pago a proveedores. 3. Estímulo al desempeño docente: El Departamento de Recursos Humanos genera la dispersión electrónica, al tiempo que el Departamento de Contabilidad realiza la dispersión correspondiente por medio de cheque <p>Componente Educación de Adultos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo 1000: Una vez que la DG autoriza, la Oficina de Recursos Financieros aplica la dispersión de nómina en el portal de banca electrónica de la institución bancaria y genera un reporte de dispersión de nómina, haciendo el registro de la póliza de egresos en el SAACG. 2. Capítulo 2000 y 3000: La Oficina de Recursos Financieros efectúa la transferencia bancaria al proveedor o proveedores proporcionados y registra la póliza de cheque o de egresos en SAACG, resguarda el expediente y turna copia de la póliza de egresos a la Oficina de Presupuestos. 3. Capítulo 4000: La Oficina de Recursos Financieros efectúa la transferencia bancaria al Patronato y registra la póliza de cheque o de egresos en SAACG, resguarda el expediente y turna copia de la póliza de egresos a la Oficina de Presupuestos.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Cada apoyo tiene su temporalidad, capítulo 1000 y 4000 es quincenal, capítulo 2000 y 3000 depende del suministro y servicios, plazo máximo 30 días.
	Personal	<p>El personal es adecuado y suficiente.</p> <p>Componente Educación Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Dirección de Administración

		<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Académica • Dirección de Planteles Componente Educación de Adultos <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo • Dirección de Administración y Finanzas • Dirección de Servicios Educativos • Dirección de Acreditación y Certificación • Dirección de Informática • Coordinación Regional y Coordinaciones de Zona
	Recursos financieros	Con respecto a los apoyos entregados de forma directa, los recursos financieros son suficientes y se entregan de manera puntual. Sin embargo, los apoyos entregados de manera indirecta, se realizan de forma tardía debido a la carencia de efectivo en las oficinas de cobro de Telecomm, lo que genera que los educandos y figuras solidarias deban esperar y acudir en más de una ocasión, desincentivándolos.
	Infraestructura	Es suficiente y adecuada con respecto a la entrega de apoyos directos, con respecto a los apoyos entregados de manera indirecta por Telecomm, se reportó en trabajo de campo que las oficinas de cobro son insuficientes y que las distancias entre una y otra suponen costos de desplazamiento y tiempo que desincentivan a educandos y figuras solidarias.
Productos	Productos del Proceso	Reporte de transferencias emitidas Reporte de dispersión de nómina Formatos de requisición Solicitud de recurso Orden de pago Póliza presupuestal Póliza de cheque Póliza de diario Póliza de egresos Póliza de cheque Facturas Cheques de nómina Comprobante de pago Evidencias fotográficas
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Como se estableció en la evaluación, debido a la naturaleza del FAETA, como un fondo de recursos complementarios destinado principalmente al pago de nómina, pago de gasto operativos y pago de apoyos económicos que no están sujetos a ser aplicables conforme a alguna normativa vinculante para el beneficiario, el FAETA no realiza seguimiento y monitoreo de los apoyos que otorga. El único apoyo

		que genera monitoreo es el correspondiente al capítulo 4000 de Educación de Adultos, derivado que se paga de manera indirecta, utilizando como intermediarios a Patronato y Telecomm.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestión de calidad (SGC) • Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) • Sistema de Contabilidad Gubernamental III (SCG III) • Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG) • Sistema de gestión de formación académica (SGFA) • Sistema de nómina (IS-HUMA) • Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASAOL) • Registro Automatizado de Formación (RAF) • Sistema de Bitácora Electrónica de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC) • Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC)
	Tipo de información recolectada	Información presupuestal y programática, así como información socioeconómica y de desempeño de los docentes, educandos y figuras solidarias.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, el monitoreo se lleva a cabo a través de los múltiples sistemas informáticos con los que se cuenta, sobre todo para la generación de estadísticas y reportes que coadyuven a la toma de decisiones.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		La coordinación es adecuada entre todas las áreas y la distribución de los recursos, de manera directa, se lleva a cabo de forma puntual.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		El proceso relatado en trabajo de campo es pertinente, sin embargo, falta automatizarlo para que se pueda socializar y estandarizar.

Proceso: Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos Componente Educación de Adultos		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Envío de conciliación vía correo electrónico de parte de Telecomm a Dirección de Informática
	Fin	Reintegro de los recursos no pagados
¿Los insumos y recursos son	Tiempo	Quincenal
	Personal	Componente Educación de Adultos <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo • Dirección de Administración y Finanzas

suficientes y adecuados?		<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Informática • Coordinación Regional y Coordinaciones de Zona
	Recursos financieros	La erogación de recursos para este proceso comprende el pago de nómina de personal, por lo que se dictamina la existencia de recursos suficientes.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente para este procedimiento.
	Otros	Como se estableció en la evaluación, debido a la naturaleza del FAETA, como un fondo de recursos complementarios destinado principalmente al pago de nómina, pago de gasto operativos y pago de apoyos económicos que no están sujetos a ser aplicables conforme a alguna normativa vinculante para el beneficiario, el FAETA no realiza seguimiento y monitoreo de los apoyos que otorga. El único apoyo que genera monitoreo es el correspondiente al capítulo 4000 de Educación de Adultos, derivado que se paga de manera indirecta, utilizando como intermediarios a Patronato y Telecomm. Por lo que se genera un esquema de rendición de cuentas.
Productos	Productos del Proceso	Formato de Control de Roles, Registros y Montos a pagar a través de Telecomm Conciliación de Telecomm Reportes del SASA
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	No, debido a que es un proceso que tiene como objetivo la rendición de cuentas por parte de intermediarios que operan recurso FAETA.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA)
	Tipo de información recolectada	Información programática y presupuestal, así como información personal de los educandos y figuras solidarias.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, en sí mismo es un proceso de monitoreo de la ejecución de recursos por parte de intermediarios externos que operan recursos FAETA.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	Sí, se cuenta con una adecuada coordinación entre los actores institucionales y solidarios, así como con actores intermediarios como es Patronato y Telecomm.	
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	El proceso es pertinente y coadyuva a la transparencia y a la rendición de cuentas para satisfacer los objetivos y metas programados.	

Proceso: Contraloría social y satisfacción de beneficiarios		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Aplicación de encuestas de satisfacción del usuario.
	Fin	Reorientación de las actividades del asesor en los círculos de estudio.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Ligado a las conclusiones de módulos.
	Personal	Componente Educación de Adultos <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo • Dirección de Servicios Educativos • Dirección de Acreditación y Certificación • Dirección de Informática • Coordinación Regional y Coordinaciones de Zona
	Recursos financieros	Los recursos financieros son suficientes en cuanto a la cobertura del pago de personal. Sin embargo, en trabajo de campo se reportaron recortes presupuestales, así como inconvenientes con los pagos por parte de Telecomm.
	Infraestructura	En trabajo de campo se reportó la falta de espacios y mantenimientos adecuados para realizar las funciones de educación y, por ende, la aplicación del presente instrumento de satisfacción.
Productos	Productos del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de Satisfacción del Usuario • Kardex • Reporte de Sede de Aplicación • Reportes generados en SASA
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, generan información que coadyuva a la evaluación y monitoreo del Fondo a través de las reuniones mensuales.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) • Registro Automatizado de Formación (RAF) • Sistema de Bitácora Electrónica de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC)
	Tipo de información recolectada	La información recolectada es la satisfacción de usuario, así como lugar de presentación del último examen, identificación del aplicar y asesor, asistencia a los círculos de estudio o atención en casa y evaluación del servicio recibido.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, ya que genera información relevante que es capturada en el SASA y sirve para la retroalimentación de las acciones encaminadas a lograr los objetivos y metas programados.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		La coordinación de zona y las figuras solidarias se encuentran en correcta coordinación y esto se refleja en los resultados que obtienen.

¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?

El proceso es pertinente y constituye una de las buenas prácticas del mismo. De los resultados de estas encuestas se realizan reuniones de evaluación, en donde se analizan estos resultados y contribuyen a la toma de decisiones.

Proceso: Evaluación y monitoreo	
Dimensión del proceso	Actividad o actividades del proceso
Límites	<p>Inicio</p> <p>Componente Educación Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de las Fichas Técnicas para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos. • Elaboración del Programa de Evaluación Integral del Docente (PEVIDD). • Ingreso a los sistemas informáticos para realizar monitoreo. <p>Componente Educación de Adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de las Fichas Técnicas para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos. • Generación de indicadores de eficiencia, eficacia, operación y calidad para el Modelo de Evaluación Institucional (MEI). • Convocatoria a reunión mensual. • Convocatoria a reunión trimestral
	<p>Fin</p> <p>Componente Educación Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte al Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT) • Aplicación de los 4 instrumentos: observación de una sesión, autoevaluación, integración del docente CONALEP e instrumento de evaluación estudiantil. • Generación de reportes o consultas en diarias en los diferentes sistemas informáticos. <p>Componente Educación de Adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte al Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT) • Reporte y socialización de los resultados del MEI. • Socialización de los resultados en cuanto a la calidad de asesorías y generación de estadísticas de abandono escolar en reuniones mensuales. • Reporte y análisis de los resultados de las evaluaciones micro regionales que se realizan. • Generación de reportes o consultas en diarias en los diferentes sistemas informáticos.

¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Componente Educación Tecnológica Diario, mensual y trimestral Componente Educación de Adultos Diarios, quincenal, mensual y trimestral.
	Personal	Participa la totalidad del organigrama de ambas instituciones.
	Recursos financieros	Los recursos financieros son suficientes, pues este proceso únicamente implica el pago de nómina.
	Infraestructura	La infraestructura es adecuada.
Productos	Productos del Proceso	Ficha de Indicadores de Anteproyecto de Presupuesto Matriz de Indicadores para Resultados Programa de Evaluación Integral del Docente (PEVIDD). Reporte de resultados e indicadores del Modelo de Evaluación Institucional (MEI). Oficios y reportes
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, es utilizado para el proceso de planeación, con lo que comienza el ciclo de nueva cuenta.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	Componente Educación Tecnológica <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión de Calidad (SGC) • Sistema de Información Ejecutiva (SIE) • Sistema de Administración Escolar (SAE) • Sistema de Contabilidad Gubernamental III (SCG III) Componente Educación de Adultos <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) • Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASAOL) • Sistema Automatizado de Exámenes en Línea (SAEL) • Sistema Integral de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación (SICIAC) • Registro Automatizado de Formación (RAF) • Sistema de Bitácora Electrónica de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC) • Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC)
	Tipo de información recolectada	Indicadores, estadísticas, reportes, entre otros.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí, generada a través de los diferentes sistemas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		La coordinación que se realiza es eficiente y permite la evaluación y el monitoreo de los procesos y procedimientos realizados.



¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?

El proceso es pertinente y se resalta el uso de sistemas informáticos que permiten estandarizar parte de los procesos y procedimientos y que constituyen, por sí solos, una buena práctica.

Anexo VI. Propuesta de modificación a la normatividad del FAETA

No aplica.

Anexo VII. Análisis FODA del FAETA

Fortalezas

- Existe una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y Fichas Técnicas de los indicadores que orientan las acciones emprendidas para la ejecución del Fondo en el estado, alineada con la MIR federal.
- Los objetivos establecidos a nivel estatal son congruentes con los objetivos establecidos a nivel federal.
- Los resultados obtenidos en cuanto al alcance de las metas programadas son satisfactorios.
- La incorporación de sistemas informáticos para la ejecución de los procesos del Fondo ha contribuido a la mejora del monitoreo, a la optimización de tiempo y recursos, a la generación procesos automatizados, a la transparencia y rendición de cuentas.
- Los componentes del Fondo realizan seguimiento, monitoreo y evaluaciones constantes y toman en cuenta los Aspectos Susceptibles de Mejora para la toma de decisiones.
- El componente Educación de Adultos realiza atención personalizada a aquellos educandos que detecta en situación próxima de conclusión de nivel y a aquéllos que se encuentran al margen de considerarse inactivos.

Oportunidades

- Educación Tecnológica posee una MIR que no identifica nivel de Fin, derivado de lo anterior, la carencia de alineación del componente al Plan Nacional de Desarrollo (PND) o al Programa Sectorial de Educación.
- Educación de Adultos posee una MIR con inconsistencias en el reporte del indicador de Fin en el Reporte Bimestral de Metas Anual.
- Distribución y ministración puntual de los recursos por parte de la federación.
- Las directrices nacionales de planeación proporcionadas por CONALEP e INEA respectivamente, generan certidumbre en los procesos tanto en el componente de Educación Tecnológica, como en el componente de Educación de Adultos.
- La demanda de servicios justifica la existencia de ambos componentes en el estado de Tlaxcala.

Debilidades

- No se cuenta con Reglas de Operación o Lineamientos unificados que normen y documenten los procesos realizados.
- La alineación del Fondo al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación y al Plan Estatal de Desarrollo requieren ser revisadas y reelaboradas.
- Se requiere la construcción del indicador a nivel de Fin para el componente Educación Tecnológica y la corrección del reporte del indicador a nivel de Propósito del componente Educación de Adultos.
- Capacitación en materia de Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño y Metodología de Marco Lógico.
- Carencia de estrategias de inclusión para grupos vulnerables y personas con alguna discapacidad.
- Existen inconsistencias con respecto a la definición, cuantificación y alineación de la población potencial y objetivo.
- Ninguno de los componentes tiene claridad con respecto al responsable del Fondo.
- Debilidad en procesos institucionales al transmitir los mismos vía oral, sin que mengüe documentación de por medio.

Amenazas

- Rigidez presupuestaria debido a la preasignación de los ingresos por transferencias.
- Dificultades de pago de apoyos en efectivo por medio de Telecom desincentiva a educandos y figuras solidarias en el componente Educación de Adultos.
- Carencia de infraestructura para la impartición de los servicios educativos en el componente Educación de Adultos y Educación Tecnológica.
- Insuficiencia de recursos para atender necesidades apremiantes, como mantenimiento, adquisición de equipo de cómputo e industrial para aplicación de exámenes y prácticas, así como falta en general de recursos para operar los servicios educativos.
- El presupuesto no es otorgado en función de las necesidades del Fondo.
- Las metas se adecuan al presupuesto asignado y viceversa.
- Eliminación del Programa Especial de Capacitación a través del cual se pagaban apoyos por incorporación de educandos, lo que ha desmotivado a las figuras solidarias y próximos ingresos, en el componente de Educación de Adultos.

Anexo VIII. Recomendaciones del FAETA

A) Consolidación

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Principales responsable de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*
Planeación	Desconocimiento de la normativa que rige el Fondo y carencia de normatividad específica que permita normar los procesos y procedimientos que el FAETA lleva a cabo. Falta de conocimiento e identificación asertiva de los apoyos otorgados por el Fondo, falta de procedimientos para la solicitud y selección de beneficiarios.	Generación de ROP para normar los procesos y procedimientos del FAETA.	<p>CONALEP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección Administrativa Dirección Académica <p>ITEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Servicios Educativos 	No se necesitan recursos adicionales a los existentes.	La generación de ROP es viable, debido a que se cuenta con los recursos humanos para elaborarlas.	Documentación de todos los procesos y procedimientos que se realizan, brindando claridad, certeza y soporte al actuar diario.	Recolección de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo a través del Manual de Operaciones, de los sistemas informáticos, documentos oficiales y demás bibliografía que contribuya a generar las ROP.	Alto
Planeación	Falta de alineación del Fondo a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y al	Elaboración de un Diagnóstico que permita conocer la alineación, que genere un árbol	<p>CONALEP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección Administrativa Dirección Académica 	Dependiendo del medio de realización puede implicar recursos	Dependiendo del medio de realización puede implicar o no	La elaboración de un Diagnóstico es vital para poder retroalimentar el diseño del Fondo	Documentación oficial del fondo, Manual de Operaciones de las	Alto



<p>Programa Sectorial de Educación, así como inexistencia de líneas de acción a mediano y largo plazo.</p>	<p>de problemas específico para el Fondo y revise la MIR, orientando el diseño del Fondo.</p> <p>Asimismo, el Diagnóstico permitiría identificar el área de intervención del FAETA y las características socioeconómicas de la población a atender.</p>	<p>ITEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo • Dirección de Administración y Finanzas <p>Dirección de Servicios Educativos</p>	<p>adicionales para evaluación externa.</p>	<p>recursos adicionales. Si las unidades responsables deciden realizar el Diagnóstico por sí solas, no implicaría gastos. Sin embargo, si deciden la contratación de un evaluador externo, esto supondría recursos adicionales. En ambos casos, el Diagnóstico se observa factible.</p>	<p>en la entidad y que se permita conocer, entre otros, la alineación del programa, el árbol de problemas y objetivos, el subconjunto de poblaciones, la cobertura del programa, entre otros aspectos que coadyuvarán a la documentación y obtención de claridad y mejores resultados en cuanto a las metas y objetivos del programa.</p>	<p>dependencias, información alojada en los sistemas informáticos y demás bibliografía que contribuya a la elaboración del Diagnóstico.</p>
<p>Inexistencia de documentos oficiales que contengan la información relativa a la definición y cuantificación de poblaciones, lo que genera confusiones con</p>					<p>La elaboración de un Diagnóstico del Fondo permitiría comprender, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y caracterización de la 	



respecto a los apoyos que el fondo entrega y conduce a inconsistencias entre el subconjunto de poblaciones y el Padrón de Beneficiarios, lo que conduzca a que no se puedan analizar, medir y comparar los resultados del Fondo a través de los años por medio de la atención de sus poblaciones.

población potencial.

- Identificación y caracterización de la población objetivo.
- Cuantificación de la población objetivo.
- Frecuencia de actualización de la población potencial y objetivo.

Lo anterior permitirá conocer con certeza a la población que presenta la necesidad y/o problema que justifica el Fondo, la población que es factible atender en un periodo de tiempo dado, su localización geográfica, generar



						estimados del total de población, así como la generación de históricos y estadísticas que contribuyan a focalizar las acciones del Fondo.		
Difusión	Actualmente no se cuenta con una estrategia de difusión de los apoyos y resultados del Fondo.	Implementar una estrategia de socialización de la meta a nivel de propósito y los resultados obtenidos en cada uno de los planteles para el componente Educación Tecnológica y coordinaciones de zona para el componente Educación de Adultos.	<p>CONALEP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa • Dirección Académica • Dirección de Planteles <p>ITEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo • Dirección de Servicios Educativos • Coordinación Regional • Coordinación es de Zona 	No se necesitan recursos adicionales a los ya existentes.	La estrategia es viable pues no implica la utilización de recursos adicionales.	<p>Generen sinergias y sensibilización en la población acerca de los objetivos perseguidos con la ejecución de los recursos FAETA.</p> <p>La sugerencia de esta estrategia funge un doble propósito: el primero tiene como objetivo la concientización y unión de esfuerzos; y el segundo es servir como una estrategia de difusión de los resultados que el</p>	Indicador de propósito por componente, recopilación, análisis y procesamiento de los resultados más relevantes en la entidad.	Medio



						FAETA tiene en la entidad. De esta manera se podrían atraer alumnos mediante las campañas y coadyuvar a cumplir las metas.		
Planeación	No se cuenta con una semaforización de alumnos en las instituciones que permita focalizar las acciones.	Generar indicadores de aprovechamiento escolar, una semaforización de los alumnos y un procedimiento de atención a aquéllos que se encuentren en condiciones inclinadas a abandono o repetición de contenidos.	<p>CONALEP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa • Dirección Académica • Dirección de Planteles <p>ITEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo • Dirección de Servicios Educativos • Coordinación Regional • Coordinación es de Zona 	Dependiendo del medio de realización puede implicar recursos adicionales para evaluación externa.	Dependiend o del medio de realización puede implicar o no recursos adicionales. Si las unidades responsables deciden realizar el Diagnóstico por sí solas, no implicaría gastos. Sin embargo, si deciden la contratación de un evaluador externo, esto supondría recursos adicionales.	En ambos componentes, los indicadores se encuentran enfocados en la conclusión, certificación o alfabetización de los alumnos. Sin embargo, para lograr dichos objetivos es necesario conocer el aprovechamiento escolar que los alumnos para lograr asesorarlos antes del re-curso de niveles o módulos o del abandono escolar. El equipo evaluador sugiere	Documentos oficiales como calificaciones de los alumnos, módulos o niveles reprobados, faltas de los alumnos, bases de datos en general, entre otros.	Alto



					En ambos casos, el Diagnóstico se observa factible.	la generación de indicadores de aprovechamiento o escolar que semaforicen a los alumnos con problemas y permitan generar acciones y estrategias encaminadas a la atención de los mismos.	
Planeación	No se cuenta con un estudio que permita identificar las causas del abandono escolar.	Elaboración de un estudio que permita conocer las causas del abandono y rezago escolar para focalizar las acciones.	<p>CONALEP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa • Dirección Académica • Dirección de Planteles <p>ITEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo • Dirección de Servicios Educativos • Coordinación Regional • Coordinaciones de Zona 	Dependiendo del medio de realización puede implicar recursos adicionales para evaluación externa.	Dependiendo o del medio de realización puede implicar o no recursos adicionales. Si las unidades responsables deciden realizar el Diagnóstico por sí solas, no implicaría gastos. Sin embargo, si deciden la contratación de un evaluador	La utilidad del estudio radica en la delimitación, con base en información sólida obtenida de primera mano, acerca de las causas recurrentes que conllevan al abandono y al rezago educativo, para poder generar estrategias y focalizar las actividades, optimizando los recursos humanos, materiales y	Documentos oficiales, censos de población, encuesta Intercensal, bases de datos, instrumentos de recolección de información, entre otros.



					<p>externo, esto supondría recursos adicionales. En ambos casos, el Diagnóstico se observa factible.</p>	<p>financieros empleados para la consecución de las metas y objetivos. El fin último, a mediano plazo, sería la creación de un sistema de monitoreo de las causas del abandono y rezago escolar, congruente con el nivel de fin y propósito que el fondo persigue, de manera que se puedan generar esquemas de prevención que coadyuven a alcanzar las metas programadas, optimizar los recursos, localizar a las poblaciones más vulnerables y generar esquemas de complementariedad con otras instituciones.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del FAETA Educación Tecnológica

INDICADOR	NIVEL	TIPO DE INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META (%)	META PROGRAMADA		META (%)	META ALCANZADA	
					NUMERADOR	DENOMINADOR		NUMERADOR	DENOMINADOR
Porcentaje de planteles de Educación Profesional Técnica apoyados con recursos presupuestarios del FAETA	Actividad	Gestión	(Número de Planteles de Educación Profesional Técnica apoyados con recursos presupuestarios del FAETA para gastos de operación en el trimestre t / Total de planteles de Educación Profesional Técnica del ámbito federalizado en el trimestre t) * 100	100.0%	3	3	100%	3	3
Porcentaje del alumnado en planteles CONALEP que participan en programas de tutoría en la Entidad Federativa	Actividad	Gestión	(Número de alumnos atendidos en algún tipo de tutoría de los planteles CONALEP en la Entidad Federativa en el semestre t / Número de alumnos matriculados en los planteles CONALEP en el semestre t en la Entidad Federativa) * 100	100.0%	2,962	2,962	100%	3,231	3,231

Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del FAETA Educación de Adultos

INDICADOR	NIVEL	TIPO DE INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META (%)	META ALCANZADA	
					PROGRAMADO	ALCANZADO
Porcentaje de certificados entregados	Componente	Gestión	(Número de certificados entregados al adulto / Número de personas incorporadas al nivel básico) * 100	72.8%	10,000	7,283
Porcentaje de personas incorporadas al proceso educativo	Componente	Gestión	(Número de personas incorporadas al proceso educativo / Número de personas registradas) * 100	100.6%	12,000	12,069
Porcentaje de adultos alfabetizados	Componente	Gestión	(Número de usuarios que concluyen etapa de alfabetización / Número de usuarios atendidos en alfabetización) * 100	110.3%	2,000	2,206
Porcentaje de exámenes acreditados	Actividad	Gestión	(Número de exámenes acreditados / Número de exámenes presentados) * 100	119.1%	40,000	47,631

Evaluación de Procesos • Ejercicio Fiscal 2018
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)



Porcentaje de acciones de difusión de los programas educativos	Actividad	Gestión	(Acciones realizadas en el periodo / Acciones programadas en ejercicio) * 100	58.3%	48	28
Porcentaje de asesores de nuevo ingreso con formación inicial	Actividad	Gestión	(Número de asesores de nuevo ingreso con formación inicial / Número de asesores educativos registrados activos) * 100	65.9%	1,500	989

ANEXO X. Trabajo de campo realizado

Bitácora de trabajo

Entidad/ Institución	Localidad/ Municipio/ Dirección o Área	Fecha	Entrevistador	Entrevistado (puesto)	Instrumento empleado	Duración de la entrevista
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	15/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Dirección Administrativa	Instrumento semiestructurado	01:37:19
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	15/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Departamento de Programación y Presupuestación	Instrumento semiestructurado	03:013:00
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	15/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Departamento de Recursos Humanos	Instrumento semiestructurado	00:24:00
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	15/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Dirección Académica	Instrumento semiestructurado	00:46:03
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	15/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Departamento de Servicios Escolares	Instrumento semiestructurado	02:54:24
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	15/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Departamento de Formación Técnica	Instrumento semiestructurado	1:58:33
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	19/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Dirección General	Instrumento semiestructurado	2:03:10

Evaluación de Procesos • Ejercicio Fiscal 2018
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)



Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	19/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Coordinación Regional	Instrumento semiestructurado	00:28:49
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	19/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Dirección de Acreditación y Certificación	Instrumento semiestructurado	2:57:06
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	19/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Dirección de Informática	Instrumento semiestructurado	3:12:20
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	19/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Dirección de Administración y Finanzas	Instrumento semiestructurado	3:43:04
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	19/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Instrumento semiestructurado	4:04:59
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	19/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Coordinación de Zona 05 Tlaxcala	Instrumento semiestructurado	00:27:12
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	21/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Dirección Administrativa	Instrumento semiestructurado	02:48:34
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	21/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Departamento de Programación y Presupuestación	Instrumento semiestructurado	03:49:53
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	21/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Departamento de Recursos Humanos	Instrumento semiestructurado	01:16:59
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	21/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Departamento de Servicios Escolares	Instrumento semiestructurado	01:06:46
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	21/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Departamento de Formación Técnica	Instrumento semiestructurado	1:36:52

Evaluación de Procesos • Ejercicio Fiscal 2018
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)



Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	22/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Dirección de Administración y Finanzas	Instrumento semiestructurado	02:04:38
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	22/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Instrumento semiestructurado	02:06:41
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	22/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Oficina de Contraloría Social	Instrumento semiestructurado	00:13:26
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	22/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Oficina de Evaluación y Estadística	Instrumento semiestructurado	03:59:29
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	22/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Oficina de Recursos Financieros	Instrumento semiestructurado	02:40:61
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	22/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Oficina de Recursos Materiales	Instrumento semiestructurado	00:45:22
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	22/03/2019	Elda María Ríos Díaz	Oficina de Recursos Humanos	Instrumento semiestructurado	00:52:34
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	02/05/2019	Elda María Ríos Díaz	Encargado de la Dirección del Plantel Teacalco	Instrumento semiestructurado	02:03:42
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	02/05/2019	Elda María Ríos Díaz	Encargado de Servicios Administrativos y Representa de la Dirección del SGC Encargado de Formación Técnica	Instrumento semiestructurado	01:56:16

Evaluación de Procesos • Ejercicio Fiscal 2018
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)



Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	02/05/2019	Elda María Ríos Díaz	Encargado de Servicios Escolares	Instrumento semiestructurado	02:16:20
Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala	Tlaxcala, Tlaxcala	02/05/2019	Elda María Ríos Díaz	Jefa de Proyecto de Vinculación y Promoción	Instrumento semiestructurado	02:39:51
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	03/05/2019	Elda María Ríos Díaz	Coordinador de Zona 01 Apizaco	Instrumento semiestructurado	02:25:33
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	03/05/2019	Elda María Ríos Díaz	Coordinador de la Unidad de Servicios Especializados (CUSE) Coordinación de Zona 03 Zacatelco	Instrumento semiestructurado	01:46:17
Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos	Tlaxcala, Tlaxcala	03/05/2019	Elda María Ríos Díaz	Técnico docente Coordinación de Zona 05 Tlaxcala	Instrumento semiestructurado	02:08:50

ANEXO XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del FAETA

1. Planeación

- ¿Cuál es el documento de planeación más importante que existe con respecto al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)? ¿Qué se establece en él?
- ¿Considera que la normatividad refleja de manera precisa la operación real del Fondo? ¿Cuáles son las principales diferencias entre la normatividad y la operación?
- ¿Cuáles son los actores clave para la gestión del Fondo? ¿De qué manera está constituido a nivel administrativo y operativo el FAETA, es decir, cuáles son las áreas a través de las cuáles opera?
- ¿Cuáles son las principales actividades ejecutadas para cumplir los objetivos del FAETA?
- ¿Existe un Plan Anual de Trabajo? Explicar el proceso.
- ¿Existe un Plan Operativo Anual? ¿Se encuentran involucradas todas las áreas? ¿Cuál es el proceso de conformación del POA?
- ¿El POA es de conocimiento general? ¿En qué medida es utilizado para guiar la operación del FAETA?
- ¿Cuáles son los componentes del Fondo? ¿El POA se encuentra vinculado a los componentes?
- ¿Cuáles es el objetivo y las metas establecidas para el FAETA en este ejercicio fiscal, de acuerdo con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)?
- ¿La planeación establece indicadores para medir los avances en las metas establecidas? ¿Cuáles son los indicadores escogidos y cuál es su proceso de conformación y actualización?
- ¿Considera que las metas son factibles y están orientadas a impulsar el desempeño del FAETA?



- ¿Cuál es el documento o lineamiento central que siguen para poder operar de manera satisfactoria el FAETA en el estado?
- ¿Cuál diría que han sido los cambios más importantes efectuados en materia de normatividad? ¿Cómo han afectado estos la operación del FAETA?
- ¿Cuáles son los principales obstáculos o retos a los que se enfrenta en el desarrollo de sus funciones? ¿Existen cuellos de botella en la planeación y operación del FAETA? De ser así, ¿cuáles son las estrategias empleadas para superarlos?
- ¿Cuenta con personal capacitado y suficiente para realizar las labores de manera eficiente?
- ¿Los recursos financieros de los que disponen son suficientes para cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en la normativa?
- ¿La infraestructura, los equipos, medios y espacios de los que disponen son suficientes y adecuados para llevar a cabo el proceso?

2. Difusión

- ¿Cuál es el medio por el cual se difunde públicamente los bienes y servicios que el FAETA ofrece?
- ¿La estrategia de difusión es adecuada para llegar a la población objetivo del Fondo?

3. Solicitud de Apoyos

- ¿Cuáles son los bienes y servicios que el Fondo entrega?
- ¿Existe un proceso claro por medio del cual solicitar la afiliación o la entrega del bien y/o el servicio? ¿Cuál es el documento en donde se evidencia el proceso?



- ¿Cuál es el medio a través del cual se solicita la afiliación al bien y/o servicio?
- ¿Los puntos de recepción de solicitudes son accesibles y suficientes?
- ¿Existen mecanismos estandarizados para recibir y revisar la documentación entregada?
- ¿De qué manera se registran y se da trámite a las solicitudes?, ¿son adecuados estos mecanismos?
- Debido a la carencia de Reglas de Operación unificadas, ¿cómo se realiza el seguimiento y control de los apoyos entregados? ¿Se especifica o marca de alguna manera a aquellos beneficiarios directos del FAETA?

4. Selección de beneficiarios

- ¿Existe una metodología o método para la selección de beneficiarios y/o proyectos?
- ¿Existen criterios de selección de beneficiarios? En caso afirmativo, indicar en donde se encuentran establecidos, cuál es su proceso y cuál es el documento que los contiene.
- ¿La selección de beneficiarios y/o proyectos es un proceso transparente e imparcial? ¿El resultado de la selección es público?
- ¿Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del FAETA (padrón de beneficiarios)? ¿Qué información integra dicho padrón?
- ¿Existen mecanismos para validar y actualizar el padrón de beneficiarios (sistema informático) ?, ¿estos mecanismos son pertinentes?

5. Producción de bienes y/o servicios

- ¿Se cuenta con los insumos suficientes para obtener la producción necesaria?
- ¿El FAETA tiene mecanismos para estimar la producción necesaria de acuerdo con la posible demanda?, ¿es adecuado este mecanismo?
- ¿Existen mecanismos de control de calidad de los bienes y servicios?
¿Estos mecanismos son pertinentes?
- Los tipos de apoyo que entrega el Fondo, ¿están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras?

6. Distribución de apoyos

- ¿Cuál es el proceso de distribución de apoyos?
- ¿Cuáles son las áreas que intervienen en el mismo?
- ¿Los bienes y/o servicios llegan completos y en tiempo al punto de destino?
- ¿Existen especificaciones (programas o planes de trabajo) sobre la distribución del bien/servicio? ¿son adecuadas estas especificaciones, respecto a normas o lineamientos existentes?
- ¿La logística de distribución se actualiza? ¿existe un periodo para dicha actualización? ¿En el diseño y actualización de la logística se toman en cuenta los factores geográficos y climatológicos en cada región donde opera el FAETA?

7. Entrega de apoyos

- ¿El Fondo cuenta con los mecanismos para verificar que los apoyos se entreguen de acuerdo con lo establecido en la normatividad específica y lleguen a la población que debe ser beneficiada (sistema informático) ?, ¿estos mecanismos son adecuados?



- ¿Los puntos de entrega de apoyos son cercanos a los beneficiarios y de fácil acceso? ¿Se considera que son suficientes? ¿por qué?
- ¿Existe, de manera sistematizada, un documento que dé cuenta de los resultados de supervisión y entrega de apoyos?, ¿este documento es adecuado?, ¿los resultados se utilizan para implementar mejoras en la operación del Fondo?
- ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte de los beneficiarios?
- ¿Cuáles son los principales obstáculos o retos a los que se enfrentan en cuanto a la entrega de apoyos (cuellos de botella)?
- ¿Son óptimos los tiempos de entrega? ¿Cuáles son los principales retrasos que se presentan con respecto a lo planificado con frecuencia (materiales, nómina, etc.)? ¿por qué?
- Si pudieras cambiar algún aspecto del proceso actual, ¿qué y cómo lo cambiarías?

8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

- Dentro de su área, ¿de qué manera y en qué consiste el seguimiento y evaluación?
- ¿Posee reportes o informes obligatorios a satisfacer? Explicar el proceso, periodicidad y actores clave.
- ¿El FAETA tiene mecanismos para verificar el procedimiento de seguimiento a los beneficiarios y/o proyectos que permitan identificar si los apoyos son utilizados de acuerdo con lo establecido? ¿Cómo se implementa el mecanismo?
- ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte del beneficiario?



- ¿El Fondo tiene mecanismos para identificar si se cumple el Propósito?
- ¿Son suficientes y pertinentes?

9. Monitoreo y evaluación

- ¿Existe una MIR específica para el FAETA?
- ¿Contribuye a las actualizaciones de indicadores de la MIR? Indicar proceso.
- ¿Tiene conocimiento si el Fondo utiliza el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH)? Si lo utiliza, quien es el área responsable y la periodicidad de llenado.
- ¿Cuál es el proceso de monitoreo de los objetivos, metas e indicadores del Fondo (PASH y PbR)? ¿En dónde se lleva a cabo su seguimiento?
- ¿De qué manera contribuye su área al Plan Anual de Trabajo?
- ¿Cuáles son sus responsabilidades?
- ¿Posee una base de datos? ¿De qué tipo, la periodicidad de revisión y llenado? ¿La considera útil? ¿Qué cambiaría o incluiría?
- ¿Posee alguna otra herramienta de seguimiento y control?
- ¿Existen sistemas informáticos que se ejecuten para la planeación, operación, seguimiento y control del FAETA? ¿Son alimentados con fuentes de información confiables? ¿Sirve para automatizar algunos de los procesos del FAETA? ¿Sirven como mecanismos de control interno para optimizar el desarrollo de los procesos? ¿Qué tipo de información generan?
- ¿Qué actividades deberían modificarse para obtener mejores resultados y satisfacer al 100 por ciento el objetivo del Fondo?
- ¿Considera necesario contar con alguna actividad o proceso adicional para poder cumplir con los objetivos del Fondo?

10. Contraloría Social y satisfacción del usuario

- ¿Existen mecanismos para conocer la satisfacción del beneficiario respecto de los bienes y/o servicios que ofrece el FAETA?, ¿son adecuados estos mecanismos?
- ¿Qué acciones se derivan del análisis de los instrumentos de satisfacción?
- En opinión de los beneficiarios, ¿qué actividades o procesos se realizan de manera eficiente y cuáles podrían mejorar?
- ¿Existe evidencia para afirmar que las quejas y sugerencias que brindan los beneficiarios son utilizadas para la mejora continua del FAETA? ¿Cuáles son los elementos con mayor índice de quejas o reclamos?



Anexo XII. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Nombre de la instancia evaluadora:	IEXE Universidad.
Nombre del coordinador de la evaluación:	Elda María Ríos Díaz
Nombres de los principales colaboradores:	Gabriel Roberto Fuentes Castillo María del Coral Reyes Ronquillo
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño (DTED)
Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	C.P. Martha Aguilar Torrentera
Forma de contratación de la instancia evaluadora:	Adjudicación directa
Costo total de la evaluación:	\$446,600.00
Fuente de financiamiento:	Recursos estatales



Referencias

Acuerdo número 28/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2018. (17 de diciembre de 2017). Obtenido de Diario Oficial de la Federación: http://iteatlxcala.inea.gob.mx/documents/REGLAS_OPERACION_2018.pdf

Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018, de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 y 33. (20 de diciembre de 2017). Recuperado el 19 de marzo de 2019, de Diario Oficial de la Federación: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/286168/Calendario_Ramos_28_y_33_ejercicio_fiscal_2018_20dic2017.pdf

Auditoría Superior de la Federación. (febrero de 2018). *Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)*. Recuperado el 7 de marzo de 2019, de Auditoría Especial del Gasto Federalizado: https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2016ii/Documentos/Auditorias/2016_MR-FAETA_a.pdf

Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (septiembre de 2006). *Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios*. Obtenido de Serie de Cuadernos de Finanzas Públicas 2006: <http://www.cefp.gob.mx/intr/edocumentos/pdf/cefp/cefp0362006.pdf>

Centro de Estudios de las Finanzas Públicas del H. Congreso de la Unión. (8 de junio de 2017). *Criterios que se utilizan para la asignación presupuestal a entidades federativas y municipios en la Ley de Coordinación Fiscal*. Recuperado el 7 de marzo de 2019, de <http://www.cefp.gob.mx/publicaciones/documento/2017/eecefp0042017.pdf#page=47&zoom=100,0,757>

Centro de Estudios Sociales y de Opinión Pública. (s.f.). *Ramo 33, Subsidios y Reglas de Operación*. Recuperado el 7 de marzo de 2019, de [http://www.jalpa.gob.mx/transparencia/IZAI/CEAIP/ART%C3%8CCULO%2011./FRACCI%C3%93N%2001:%20Leyes,%20Reglamentos,%20Manuales%20de%20Organizaci%C3%B3n,%20Reglas%20de%20Operaci%C3%B3n,%20de%20Programas%20Decretos,%20Acuerdos,%20Circular.es.%20\(Informaci%C3%B3n](http://www.jalpa.gob.mx/transparencia/IZAI/CEAIP/ART%C3%8CCULO%2011./FRACCI%C3%93N%2001:%20Leyes,%20Reglamentos,%20Manuales%20de%20Organizaci%C3%B3n,%20Reglas%20de%20Operaci%C3%B3n,%20de%20Programas%20Decretos,%20Acuerdos,%20Circular.es.%20(Informaci%C3%B3n)

CONALEP. (septiembre de 2017). *Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP*. Recuperado el 22 de marzo de 2019, de



<https://www.CONALEP.edu.mx/gobmx/normateca/Paginas/Normatividad-Administrativa-Interna/10-B-EDITABLE-291117-EST%C3%8DMULO-.pdf>

CONALEP. (2019). *Plantel Amaxac de Guerrero*. Recuperado el 3 de marzo de 2019, de Oferta Educativa: <http://www.CONALEP-tlaxcala.edu.mx/index.php/oferta-educativa/amaxac>

CONALEP. (2019). *Plantel Teacalco*. Recuperado el 3 de marzo de 2019, de Oferta educativa: <http://www.CONALEP-tlaxcala.edu.mx/index.php/oferta-educativa/teacalco>

CONALEP. (2019). *Plantel Zacualpan*. Recuperado el 3 de marzo de 2019, de Oferta Educativa: <http://www.CONALEP-tlaxcala.edu.mx/index.php/oferta-educativa/zacualpan>

CONALEP Tlaxcala. (2016). *Analítico de plazas Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala*. Recuperado el 23 de marzo de 2019, de <http://www.CONALEP-tlaxcala.edu.mx/images/direccion/ejercicio2016/analitico>

CONALEP Tlaxcala. (2016). *Tabulador del Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Tlaxcala*. Recuperado el 23 de marzo de 2019, de <http://www.CONALEP-tlaxcala.edu.mx/images/direccion/ejercicio2016/tabulado>

CONALEP Tlaxcala. (s.f.). *Aula Virtual*. Recuperado el 23 de marzo de 2019, de Recursos Académicos y Manuales Técnicos: <http://www.CONALEP-tlaxcala.edu.mx/index.php/recursosacademicosymanualestecnicos>

CONEVAL. (30 de marzo de 2007). *Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal*. Recuperado el 10 de marzo de 2019, de https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf

CONEVAL. (24 de octubre de 2008). *Lineamientos para la vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los Programas correspondientes*. Recuperado el 4 de mayo de 2019, de Oficio No. VQZ.SE.284/08: <https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/normateca/2338.pdf>

CONEVAL. (enero de 2011). *El Ramo 33 en el desarrollo en México: evaluación de ocho fondos de política pública*. Recuperado el 8 de marzo de 2019, de https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/info_public/PDF_PUBLICACIONES/Ramo_33_PDF_02032011.pdf

CONEVAL. (2011). *Elementos mínimos a considerar en la elaboración de Diagnósticos de programas nuevos*. Recuperado el 6 de mayo de 2019, de Metodología de las evaluaciones: Diagnóstico de Programas Nuevos:



https://www.coneval.org.mx/Informes/Evaluacion/Impacto/Diagnostico_Programas_Nuevos.pdf

CONEVAL. (2013). *Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados*. Recuperado el 30 de marzo de 2019, de https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

CONEVAL. (29 de febrero de 2016). *Aspectos a considerar pa la elaboración diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan inclui en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación*. Recuperado el 31 de marzo de 2019, de Evaluación de la Política Social: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Oficio_VQZ.SE.026.16.pdf

CONEVAL. (7 de febrero de 2017). *Evaluación de Procesos*. Recuperado el 10 de marzo de 2019, de Evaluación de la Política Social: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion_Procesos.aspx

CONEVAL. (7 de febrero de 2017). *Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos*. Recuperado el 10 de marzo de 2019, de Evaluación de la Política Social: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/TDR_Procesos.pdf

CONEVAL. (2018). *Informe de Resultados 2015-2017: Evaluación de los Fondos del Ramo General 33*. Recuperado el 3 de marzo de 2019, de Evaluaciones al Ramo General 33: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/Evaluaciones_Ramo_33/Informes/Informe_Resultados_R33_15_17.pdf

CONEVAL. (2019). *Glosario de Términos*. Recuperado el 10 de marzo de 2019, de <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/Glosario.aspx>

CONEVAL. (2019). *Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales*. Recuperado el 20 de marzo de 2019, de Evaluación de la Política Social: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LineamientosGenerales.aspx>

CONEVAL. (2019). *Programa Anual de Evaluación*. Recuperado el 20 de marzo de 2019, de Evaluación de la Política Social: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx>



CONEVAL. (s.f.). *Elementos mínimos a considerar para la elaboración de diagnósticos de programas nuevos*. Recuperado el 31 de marzo de 2019, de Evaluación de la Política Social: https://www.coneval.org.mx/Informes/Evaluacion/Impacto/Diagnostico_Programas_Nuevos.pdf

Convenio de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Educación para Adultos al Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. (11 de noviembre de 2011). Recuperado el 13 de marzo de 2019, de Periódico Oficial No. Extraordinario del 11 de Noviembre del 2011: <http://contraloria.tlaxcala.gob.mx/pdf/normateca/convenio%20de%20coordinacion%20para%20la%20descentralizacion%20de%20de%20los%20servicios%20de%20educacion%20para%20los%20adultos.pdf>

Convenio de Coordinación para la federación de los servicios de educación profesional técnica. (26 de mayo de 1999). Recuperado el 13 de marzo de 2019, de Diario Oficial de la Federación: <http://www.CONALEP.edu.mx/normateca/colegiosestatales/Documents/Convenios%20Federalizaci%C3%B3n/27.-TLAXCALA.pdf.pdf>

Decreto No. 35.- Que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE TLAXCALA". (17 de noviembre de 1999). Recuperado el 4 de marzo de 2019, de Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala: <https://www.CONALEP.edu.mx/normateca/colegiosestatales/Documents/Decretos%20de%20Creaci%C3%B3n/27TLAXCALADECRETO.pdf>

Decreto número 116 Ley del Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos. (22 de mayo de 2001). Obtenido de Periódico Oficial del Gobierno del Estado: <http://iteatlxcala.inea.gob.mx/documents/LEY ITEA.pdf>

Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño. (2019). *Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos 2019*. Recuperado el 10 de marzo de 2019, de Secretaría de Planeación y Finanzas: http://evaluacion.tlaxcala.gob.mx/images/stories/documentos/evalua/mtdr/2019/TdR_EProcesos19.pdf

Franco Corzo, J. (2017). *Diseño de Políticas Públicas* (Tercera ed.). Puebla, Puebla, México: IEXE Escuela de Políticas Públicas. Recuperado el 10 de marzo de 2019

INEA. (15 de septiembre de 2016). *Contrato Colectivo de Trabajo*. Recuperado el 13 de marzo de 2019, de Página Oficial del INEA: http://www.inea.gob.mx/transparencia/sipot/fraccion_XVI/CONTRATO_COLECTIVO_2016-2018.pdf

INEA. (12 de julio de 2018). *Reducir al 4% el índice de analfabetismo, meta del INEA*. Recuperado el 3 de marzo de 2019, de Comunicados del Instituto Nacional



para la Educación de los Adultos: <https://www.gob.mx/inea/prensa/reducir-al-4-el-indice-de-analfabetismo-meta-del-inea-gma?idiom=es>

INEGI. (21 de diciembre de 2015). *Tabulados Predefinidos: Educación*. Recuperado el 2 de marzo de 2019, de Encuesta Intercensal 2015: <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/default.html#Tabulados>

INEGI. (2019). *Promedio de escolaridad de la población de 15 años y más por entidad federativa*. Recuperado el 3 de marzo de 2019, de Educación: <http://cuentame.inegi.org.mx/poblacion/escolaridad.aspx?tema=P>

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. (9 de enero de 2015). *Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo*. Obtenido de <http://www.inea.gob.mx/index.php/cam-nal-alfa-rez-edu.html>

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. (12 de julio de 2018). *Reducir al 4% el índice de analfabetismo, meta del INEA: GMA*. Recuperado el 10 de marzo de 2019, de Prensa: <https://www.gob.mx/inea/prensa/reducir-al-4-el-indice-de-analfabetismo-meta-del-inea-gma?idiom=es>

Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos. (octubre de 2017). *Manual de Procedimientos*. Recuperado el 11 de marzo de 2019, de <http://iteatlxcala.inea.gob.mx/documents/MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS.pdf>

Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos. (1 de octubre de 2018). *Formato LTAIPT_2018_Art_63_fr_X_a Plazas vacantes del personal de base y confianza*. Recuperado el 25 de marzo de 2019, de https://transparencia.tlaxcala.gob.mx/index.php?dep=25&fmt=173&lin=2018&option=com_content&view=article&id=34&itemid=73&ret=index.php

Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos. (1 de octubre de 2018). *Formato LTAIPT_2018_Art_63_fr_X_b Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza*. Recuperado el 25 de marzo de 2019, de https://transparencia.tlaxcala.gob.mx/index.php?dep=25&fmt=174&lin=2018&option=com_content&view=article&id=34&itemid=73&ret=index.php

Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos. (1 de octubre de 2018). *Formato LTAIPT_2018_Art_63_fr_XI Personal contratado por honorarios*. Recuperado el 25 de marzo de 2019, de https://transparencia.tlaxcala.gob.mx/index.php?dep=25&fmt=175&lin=2018&option=com_content&view=article&id=34&itemid=73&ret=index.php

Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos. (s.f.). *Cuenta Pública de la Entidad Federativa de Tlaxcala 2014*. Recuperado el 25 de marzo de 2019, de <https://storage.tlaxcala.gob.mx/transpresu/armonizada/TOMO%207%20SEC>



TOR%20PARAESTATAL/23.%20INSTITUTO%20TLAXCALTECA%20PARA%20LA%20EDUCACION%20DE%20LOS%20ADULTOS.pdf

ITEA. (4 de marzo de 2019). *Sistema Nacional de Plazas Comunitarias*. Recuperado el 4 de marzo de 2019, de Página Oficial ITEA: <http://iteatlxcala.inea.gov.mx/index.php/features/menu-options>

Ley del Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos. (22 de mayo de 2001). Recuperado el 10 de marzo de 2019, de http://iteatlxcala.inea.gov.mx/documents/LEY_ITEA.pdf

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (30 de diciembre de 2015). Recuperado el 5 de marzo de 2019, de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf

Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. (21 de enero de 2008). Obtenido de http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/233/1/images/lineamientos_ramo_general_aportaciones_federales.pdf

Lineamientos para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) del Ramo General 33. (s.f.). Recuperado el 10 de marzo de 2019, de Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz: <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2018/09/1.-Lineamientos-para-el-ejercicio-del-gasto.pdf>

Mexicanos Primero. (Junio de 2016). *Índice de Cumplimiento de la Responsabilidad Educativa 2016*. Recuperado el 3 de Marzo de 2019, de http://www.mexicanosprimero.org/images/icre/ICRE_2016_E-Book.pdf

Mexicanos Primero. (Mayo de 2018). *Índice de Cumplimiento de la Responsabilidad Educativa 2018*. Recuperado el 3 de marzo de 2019, de http://www.mexicanosprimero.org/images/recursos/estudios/ICRE2018/Ebk_ICRE_2018.pdf

Mexicanos Primero. (20 de marzo de 2019). *Índice de Cumplimiento de la Responsabilidad Educativa 2018*. Obtenido de <http://www.mexicanosprimero.org/index.php/educacion-en-mexico/como-esta-la-educacion/estado-de-la-educacion-en-mexico/icre>

Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Tlaxcala. (junio de 2017). Recuperado el 6 de marzo de 2019, de <https://prensa.tlaxcala.gob.mx/2017/Junio/PED%202017-2021/PED%2017%2021%20HD.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. (s.f.). Recuperado el 20 de marzo de 2019, de



https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/MarcoJuridico/PND_2013-2018.pdf

Ramo 33: *Aportaciones Federaciones para Entidades Federativas y Municipios.* (s.f.). Recuperado el 8 de marzo de 2019, de Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 Estrategia Programática: https://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF2018/docs/33/r33_epr.pdf

Secretaría de Educación Pública. (s.f.). *Guía para la elaboración y emisión de las Reglas de Operación de los programas del sector educativo sujetos a esta modalidad en el Presupuesto de Egresos de la Federación.* Recuperado el 4 de mayo de 2019, de Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la Oficialía Mayor: http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/docs/rop2015/Gu%C3%83-a%20ROPS%202015_versi%C3%83%C2%B3n%20final_160714.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (21 de enero de 2008). *Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.* Recuperado el 6 de marzo de 2019, de Diario Oficial de la Federación: http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/233/1/images/lineamientos_ramo_general_aportaciones_federales.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (14 de octubre de 2016). *Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.* Obtenido de Documentos: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/lineamientos-generales-para-la-evaluacion-de-los-programas-federales-de-la-administracion-publica-federal-74200>

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (marzo de 2016). *Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos aplicable a evaluaciones cuya instancia de coordinación es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.* Recuperado el 17 de marzo de 2019, de http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/SED/Documentos/Modelo_TdR_Procesos_SHCP_2016_.docx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (2017). *Ramo 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.* Recuperado el 3 de marzo de 2019, de Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018: Estrategia Programática: https://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF2018/docs/33/r33_epr.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (diciembre de 2018). *Ficha de Programa: FAETA Educación de Adultos.* Recuperado el 4 de marzo de 2019, de



Transparencia

<https://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=331010>

Presupuestaria:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (diciembre de 2018). *Ficha de Programa: FAETA Educación Tecnológica*. Recuperado el 3 de marzo de 2019, de Transparencia
Presupuestaria:
<https://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=331009>

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (2019). *La Planeación Nacional y el Proceso Presupuestario*. Recuperado el 13 de marzo de 2019, de Sistema de Evaluación del Desempeño:
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/sed/html/docs/Planeacion.html>

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituto Nacional de Administración Pública, & Banco Interamericano de Desarrollo. (s.f.). *Resumen Ejecutivo de la Consultoría para realizar evaluaciones del Ramo 33*. Recuperado el 6 de marzo de 2019, de <http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Ramo%2033.pdf>

Secretaría de la Función Pública. (s.f.). *Contraloría Social en el Consejo Nacional de Fomento Educativo*. Recuperado el 27 de marzo de 2019, de Esquema de Operación 2018: https://funcionpublica.gob.mx/web/contraloria-social/2018/Ramo_11/Programa_Educacion_Inicial_y_Basica_Comunitaria/1/esquema.pdf