

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)
EN EL ESTADO DE MORELOS
EJERCICIO FISCAL 2024**

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

NOVIEMBRE 2025

ÍNDICE

Resumen Ejecutivo del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)	5
Glosario	8
Siglas y acrónimos	10
Introducción	11

A. Educación Tecnológica CONALEP Morelos

Respuestas a las preguntas del instrumento de evaluación	17
Contribución y destino. Preguntas 1 a 6.....	17
Gestión y operación. Preguntas 7 a 11.....	21
Generación de información y rendición de cuentas. Preguntas 12 a 14.....	23
Orientación y medición de resultados. Preguntas 15 a 18.....	28
Conclusiones	33
Referencias	35

Anexo A1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa

Tabla 1. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en Morelos en el ejercicio fiscal 2024 por Capítulo de Gasto.....	36
Tabla 2. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en el ejercicio fiscal 2024 por plantel.....	38
Tabla 3. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica por plantel durante los ejercicios fiscales evaluados.....	38
Tabla 4. Presupuesto ejercido del FAETA-Educación Tecnológica ejercicio fiscal 2024 por niveles válidos del personal y tipo de plaza.....	39
Tabla 5. Presupuesto total ejercido por FAETA-Educación Tecnológica, por niveles de personal en el ejercicio fiscal 2024, modificaciones cualitativas durante los ejercicios fiscales evaluados.....	39

Anexo A2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa

Tabla 6. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el ejercicio 2024.....	40
---	-----------

Anexo A3. Procesos en la gestión y operación del FAETA en la entidad federativa

Diagramas de Procesos.....	42
Tabla 7. Tabla general de procesos.....	116

Anexo A4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAETA.

Tabla 8. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo ejercicio 2024.....	140
--	-----

Anexo A5. Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del FAETA

Tabla 9. Fortalezas, Retos y Recomendaciones del fondo. FAETA-Educación tecnológica.....	145
--	-----

B. Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos (IEEAM)

Respuestas a las preguntas del instrumento de evaluación	153
Contribución y destino. Preguntas 1 a 6.....	153
Gestión y operación. Preguntas 7 a 11.....	159
Generación de información y rendición de cuentas. Preguntas 12 a 14	163
Orientación y medición de resultados. Preguntas 15 a 18	166
Conclusiones	169
Referencias	170

Anexo B1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa

Tabla 10 Presupuesto del FAETA-Educación para Adultos en Morelos en el ejercicio fiscal 2024 por Capítulo de Gasto.....	171
Tabla 11. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en el ejercicio fiscal 2024 por tipo de servicio y distribución geográfica por municipio.....	173
Tabla 12. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en el ejercicio fiscal 2024 por tipo de apoyo.....	174
Tabla 13. Presupuesto total ejercido por distribución geográfica durante el ejercicio 2024.....	174
Tabla 14. Presupuesto total ejercido por tipo de apoyo durante el ejercicio 2024.....	174

Anexo B2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa

Tabla 15. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el ejercicio 2024. FAETA-Educación para Adultos en Morelos.....	175
--	-----

Anexo B3. Procesos en la gestión y operación del FAETA en la entidad federativa.

Diagramas de Procesos.....	176
Tabla 16. Tabla general de procesos. FAETA-Educación para Adultos en Morelos.....	205

Anexo B4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAETA.

Tabla 17. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo ejercicio 2024. FAETA-Educación para Adultos en Morelos.....	221
--	-----

Anexo B5. Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del FAETA

Tabla 18. Fortalezas, Retos y Recomendaciones del fondo. FAETA-Educación para Adultos en Morelos.....	228
---	-----

Resumen Ejecutivo del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA).

La evaluación del desempeño de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) en el estado de Morelos tuvo como objetivo analizar la gestión, operación y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades responsables de la prestación de los servicios de educación tecnológica y de educación para adultos: el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos (Conalep Morelos) y el Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos (IEEAM).

El ejercicio de evaluación, conforme a los términos de referencia establecidos por la Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos, se llevó a cabo con base en la información documental y presupuestal disponible, entrevistas con personal técnico y operativo de ambas instituciones, y la revisión de sus procesos administrativos, financieros y de planeación, conforme a los criterios establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La metodología consistió en la aplicación de un instrumento estructurado por 18 preguntas orientadas a cuatro ejes del desempeño institucional y de medición de resultados: contribución y destino de los recursos, gestión y operación, generación de información y rendición de cuentas, y orientación y medición de resultados.

Hallazgos

- *En materia de planeación e información de diagnóstico:*

En ambos componentes del fondo —Conalep Morelos e IEEAM— se identificó la ausencia de un documento diagnóstico que defina las necesidades de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios. En ambos casos, la programación presupuestal y la distribución de recursos se realizan principalmente en el ámbito federal, bajo esquemas inerciales y criterios históricos, lo que limita la planeación basada en evidencias y la vinculación directa entre las necesidades locales y la asignación de recursos.

- *En materia de planeación institucional:*

Tanto Conalep Morelos como el IEEAM carecen de un documento estratégico anual que articule sus acciones institucionales en un marco de planeación integral. No obstante, ambos organismos emplean matrices de indicadores para resultados (MIR) —de ámbito estatal y federal—, que establecen metas y mecanismos de monitoreo. En el Conalep Morelos, la estrategia de promoción y difusión mostró resultados consistentes y sostenidos en la captación de alumnado; en el IEEAM, las metas de alfabetización, primaria y secundaria reflejan continuidad operativa en la atención a la población en rezago educativo.

- *En materia de procesos de gestión y comportamiento organizacional:*

El Conalep Morelos cuenta con 19 procesos identificados, aunque su diseño es complejo y poco funcional; se observan duplicidades, fragmentación y centralización excesiva en la dirección general. En contraste, el IEEAM reportó 29 procesos diagramados con mayor precisión, aunque también requiere revisión y simplificación. En ambos casos, se recomienda realizar un análisis organizacional integral para rediseñar procesos conforme a la dinámica administrativa real y mejorar la eficiencia operativa.

- *En materia de presupuesto y contabilidad gubernamental:*

Ambas instituciones documentan adecuadamente el destino y ejercicio de los recursos del fondo, con desagregación por capítulos de gasto y tipos de servicio, cumpliendo con los lineamientos del artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los mecanismos de verificación de ministraciones y seguimiento presupuestal están sistematizados en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICGEM) y son conocidos por las áreas responsables. Sin embargo, la estructura del gasto presenta una alta rigidez presupuestal: en Conalep Morelos, cerca del 92% de los recursos se destinan a nómina; en el IEEAM, más del 90% se asigna a servicios personales. Ello restringe la innovación y el desarrollo de proyectos emergentes.

- *En materia de transparencia y rendición de cuentas:*

Ambas entidades cuentan con pestañas de transparencia activas en sus sitios web, aunque con distinto nivel de cumplimiento. Conalep Morelos publica información presupuestal completa y actualizada, pero carece de documentos normativos del fondo y mecanismos de participación ciudadana. El IEEAM presenta limitaciones similares y no cumple plenamente con las obligaciones establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se recomienda fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas y contraloría social, así como garantizar la publicación integral del marco normativo, los informes trimestrales y los resultados de desempeño.

- *En materia de monitoreo y seguimiento al desempeño:*

Los indicadores de resultado muestran avances favorables en ambos componentes del fondo: en el Conalep Morelos, los indicadores estatales registran avances superiores al 90% en eficiencia terminal, cobertura y absorción de alumnado, además de altos niveles de satisfacción en los instrumentos nacionales de medición (e-MAE, e-MESSE, e-CCO). En el IEEAM, se observa cumplimiento sostenido de metas en alfabetización, educación primaria y secundaria, con reducción moderada del rezago educativo en la entidad. No obstante, ninguna de las dos instituciones cuenta con evaluaciones externas recientes, lo que limita la posibilidad de contrastar los resultados institucionales con estándares independientes.

En términos generales, el desempeño del FAETA en el estado de Morelos muestra un funcionamiento administrativo adecuado y cumplimiento de metas operativas, aunque con limitaciones en planeación, diagnóstico y autonomía presupuestal, que se entiende no están en el ámbito de acción ni dependen de los recursos técnicos, profesionales y humanos de las dos instituciones que articulan los componentes del fondo en el estado. Tanto Conalep Morelos como el IEEAM poseen equipos técnicos con alta especialización y experiencia, pero carecen de márgenes de maniobra para programación presupuestal, si bien están en condiciones de desarrollar esfuerzos de planeación estratégica, rediseño y simplificación de los procesos de gestión y mejora de la transparencia institucional, así como de las vías para la participación ciudadana.

En sentido general, se considera que el fondo cumple adecuadamente con su función compensatoria y de apoyo a los servicios descentralizados de educación tecnológica y para adultos, aunque persiste la necesidad de transitar hacia un modelo de planeación participativa, diagnóstica y orientada a resultados, con mayor integración entre los niveles federal y estatal y teniendo en consideración los contextos locales y regionales y las necesidades institucionales para la mejora de la cobertura y la calidad de los dos tipos de servicios educativos a los que se dirige el fondo.

Glosario.

APORTACIONES FEDERALES: Recursos financieros transferidos por el Gobierno Federal a las entidades federativas, destinados a fortalecer los servicios públicos descentralizados, en este caso, los de educación tecnológica y para adultos.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL: Distribución de recursos financieros autorizados a cada entidad o programa, conforme a la planeación y programación establecida en el presupuesto.

CAPÍTULO DE GASTO: Clasificación presupuestal que agrupa los tipos de erogaciones públicas, como servicios personales, materiales y suministros, o inversión pública.

CENTRALIZACIÓN: Concentración de decisiones administrativas o presupuestales en el nivel federal, que limita la autonomía de las entidades ejecutoras en los estados.

CONALEP MORELOS (Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos): Organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos, encargado de impartir educación profesional técnica en el nivel medio superior, orientada al desarrollo de competencias laborales y tecnológicas. Su misión es formar profesionales técnicos y técnicos bachiller con capacidades para integrarse al sector productivo y continuar estudios superiores, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de educación tecnológica estatal.

CONVENIO DE COORDINACIÓN: Instrumento jurídico que formaliza la relación entre la federación y los gobiernos estatales para la administración y operación de los fondos federales.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES: Documento técnico que identifica los requerimientos en recursos humanos, materiales y financieros para la prestación eficiente de los servicios educativos.

EFICACIA: Capacidad de una institución para alcanzar los objetivos y metas programadas conforme a los indicadores establecidos.

EFICIENCIA: Grado en que se utilizan de manera óptima los recursos financieros, humanos y materiales para la consecución de los objetivos institucionales.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Proceso sistemático para medir la eficacia, eficiencia y calidad del ejercicio de los recursos públicos y sus resultados en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FAETA (Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos): Mecanismo financiero del Ramo 33 mediante el cual la Federación transfiere recursos a los estados para fortalecer los servicios de educación tecnológica y de educación para adultos.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: Variables cuantitativas o cualitativas que permiten medir los avances, resultados e impacto de las acciones institucionales.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEAM): Organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos encargado de prestar servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria a personas adultas.

LEY DE COORDINACIÓN FISCAL: Marco normativo que regula la distribución de los ingresos fiscales entre la Federación y las entidades federativas, así como la operación de los fondos de aportaciones.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL: Norma que establece los criterios y lineamientos para la armonización contable, registro y rendición de cuentas en el sector público.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR): Herramienta de planeación y evaluación que vincula los objetivos institucionales con los resultados esperados y los recursos asignados.

PLANEACIÓN PRESUPUESTAL: Proceso mediante el cual se definen los objetivos, metas y recursos financieros necesarios para ejecutar programas y proyectos públicos.

PROCESOS DE GESTIÓN: Conjunto de procedimientos administrativos y técnicos mediante los cuales las instituciones organizan, coordinan y controlan sus actividades.

RAMO 33: Clasificación presupuestal que agrupa los fondos de aportaciones federales para fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos estatales y municipales.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Obligación de las instituciones públicas de informar, explicar y justificar el uso de los recursos públicos y los resultados obtenidos.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS: Conjunto de acciones destinadas a la alfabetización y la conclusión de la educación básica de personas mayores de 15 años.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA: Actividades orientadas a la formación profesional técnica en los niveles medio superior y superior, que vinculan la enseñanza con el desarrollo productivo y tecnológico.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (SICGEM): Plataforma utilizada para registrar, controlar y dar seguimiento al ejercicio presupuestal y contable de los recursos públicos.

TRANSPARENCIA: Principio de la gestión pública que garantiza la publicación y el acceso ciudadano a la información relacionada con el uso de los recursos públicos.

Siglas y acrónimos.

CONALEP – Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

CONALEP Morelos – Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos.

DOF – Diario Oficial de la Federación.

FAETA – Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.

IEEAM – Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos.

INEA – Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

LCF – Ley de Coordinación Fiscal.

LGCG – Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LFPRH – Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

MIR – Matriz de Indicadores para Resultados.

PAEDS – Programa Anual de Evaluación del Desarrollo Social del Estado de Morelos

PVBS – Personas Voluntarias Beneficiarias de Subsidio.

Ramo 11 – Ramo Administrativo 11: Educación Pública.

Ramo 33 – Ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

SASA – Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.

SICGEM – Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental.

SEP – Secretaría de Educación Pública.

e-MAE – Encuesta de Medición del Ambiente Escolar.

e-MESSE – Encuesta de Medición de la Satisfacción del Servicio Educativo.

e-CCO – Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.

Introducción.

En la segunda mitad de la década de los noventa, a partir del objetivo de instrumentar un nuevo federalismo, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000.

“se determinó llevar a cabo una reforma al sistema educativo nacional, bajo un doble compromiso: mejorar la calidad de los servicios, mediante la reestructuración de las instituciones, y ampliar su cobertura, al tiempo que reconoció los espacios de autonomía y el respeto a los ámbitos de competencia de cada uno de los órdenes de gobierno, con el fin de articular la soberanía de los estados y la libertad de los municipios, y promover la participación social por medio de un nuevo marco de relaciones entre el Estado, los ciudadanos y sus organizaciones”.¹

En ese sentido, se puso en marcha el proceso de descentralización de los recursos federales, mediante el mecanismo de aportaciones, en el Ramo General 33, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal. A partir de 1998, estos ajustes tuvieron consecuencias en la educación tecnológica y para adultos, con la incorporación del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA). En esta línea, se formalizaron los convenios de coordinación para poner en claro bases, compromisos y responsabilidades de parte de las entidades federativas y del gobierno federal en lo relacionado con los servicios de educación profesional técnica y de educación para adultos.²

El FAETA se estableció en términos legales en el Artículo 42 de la Ley de Coordinación Fiscal, que señala:

“Con cargo a las aportaciones del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos que les correspondan, los estados y el Distrito Federal, recibirán los recursos económicos complementarios para prestar los servicios de educación tecnológica y de educación para adultos, cuya operación asuman 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”.

Adicionalmente, el Artículo 43 de la misma ley estableció que el monto de las aportaciones del FAETA se determinaría anualmente conforme a tres criterios principales: 1) los registros de los planteles, de instalaciones educativas y de plantillas de personal utilizados para los cálculos de los recursos presupuestarios transferidos a las entidades federativas con motivo de la suscripción de los convenios respectivos, incluyendo las erogaciones que correspondan por conceptos de impuestos federales y aportaciones de seguridad social; 2) por los recursos presupuestarios que, con cargo al FAETA, se hayan transferido a las entidades federativas de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación durante el ejercicio inmediato anterior a aquel que se presupueste, adicionando: a) las ampliaciones presupuestarias que se hubieren autorizado en el transcurso del mismo ejercicio, con cargo a las previsiones para el FAETA, contenidas en el propio Presupuesto de Egresos de la Federación, b) el importe que, en su caso, resulte de aplicar en el ejercicio que se presupueste las medidas autorizadas con cargo a las citadas previsiones derivadas del

¹ Auditoría Superior de la Federación, *Marco de Referencia. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos*, México, ASF, 2020, p. 7.

² *Ibid.*

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

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 para adultos, la determinación de los recursos del FAETA 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 deberán publicarse por la Secretaría de Educación Pública a más tardar el 31 de enero de cada año en el Diario Oficial de la Federación.

El Artículo 43 de la Ley de Coordinación Fiscal también establece que la información que presenten las entidades federativas y la Secretaría de Educación Pública, por este Fondo, deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Este artículo hace referencia a la información específica que debe presentarse respecto del FAETA. Básicamente esas obligaciones de contabilidad gubernamental hacen referencia a la gestión y operación de los servicios de educación profesional técnica y para adultos y los sujetos obligados, además de las entidades federativas, también incluyen a la Secretaría de Educación Pública. Adicionalmente, el Capítulo III “De la transparencia e información sobre el ejercicio del gasto federalizado”, del Título Cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece las directrices de información, rendición de cuentas, evaluación y participación ciudadana de los recursos federales transferidos a las entidades federativas. Conforme a la ley, los recursos del FAETA deben sujetarse a esas directrices y la evaluación de política pública es uno de los elementos enmarcados en esas líneas de trabajo.

En materia de educación para adultos, se encuentra vigente el Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos, firmado entre diversas autoridades del gobierno federal y el estado de Morelos, así como la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y del Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 1999. En este convenio se establecen:

“Las bases, compromisos y responsabilidades de las partes para la descentralización, organización y operación de los servicios de educación para adultos, a través de la reasignación de recursos presupuestarios federales y transferencia al organismo público descentralizado que ex profeso constituya el estado, de los recursos humanos, materiales y financieros, con los que el INEA ha venido prestando dichos servicios por conducto de su delegación en la entidad federativa” (Convenio de Coordinación, Cláusula Primera, DOF, 9 de junio 1999).

Igualmente, en el Convenio de Coordinación sobre los servicios de educación para adultos, se establecen “compromisos fundamentales”, entre los que se cuentan: 1) constitución del organismo público descentralizado que asumiría el ejercicio de las funciones transferidas y la prestación de los servicios de educación para adultos dentro de su circunscripción territorial; 2) que el organismo público descentralizado gozaría de personalidad jurídica, patrimonio propio y de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto.

En términos de recursos financieros, el gobierno federal se comprometió a reasignar los recursos financieros destinados al pago de servicios personales de los servidores públicos

transferidos al organismo público descentralizado, así como a que el “costo de los incrementos salariales y todas sus repercusiones (prestaciones derivadas de la ley, de condiciones generales de trabajo o por disposición del ejecutivo federal) serán cubiertos con recursos federales con base en el catálogo de puestos, tabuladores de sueldos y en la plantilla autorizada”. “El gobierno del estado cubrirá con cargo a su presupuesto las diferencias salariales que resulten, en caso de conceder a sus trabajadores un aumento de sueldos superiores a los otorgados por la federación y que se hagan extensivos al personal transferido [...] El INEA no podrá comprometer ni aportar recursos adicionales para cubrir dichas diferencias...”.

Respecto de los derechos laborales, el convenio estableció que debían “asegurarse los derechos adquiridos por los trabajadores de base, tales como la inamovilidad, protección al salario, jornada de trabajo, tabuladores de sueldos, catálogo de puestos, sistema de escalafón, medidas de higiene y de previsión de accidentes, seguridad y servicios sociales y otros establecidos en el Apartado B del Artículo 123 de la Constitución y en su ley reglamentaria, así como en otras disposiciones”. En tal sentido, la relación de trabajo se entendería establecida, a la vigencia del convenio, entre el organismo público descentralizado y los trabajadores de base transferidos, con pleno goce de sus derechos individuales y colectivos.

En materia de educación profesional técnica, se encuentra vigente el Convenio de Coordinación para la federalización de los servicios de educación profesional técnica, suscrito entre diversas dependencias del Poder Ejecutivo federal y el estado de Morelos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 1999. En este convenio se establecen:

“Las bases, compromisos y responsabilidades de las partes para la transferencia, organización y operación de los servicios de educación profesional técnica que presta el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep) en el estado de Morelos, incluyendo la transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros que permitan al estado de Morelos contar con elementos suficientes para el ejercicio de las facultades que le otorga el presente convenio, así como las demás disposiciones aplicables” (Convenio de Coordinación, Cláusula Primera, DOF, 4 de mayo 1999).

En el convenio se establecen compromisos esenciales, como la creación del organismo público que asumiría las funciones, responsabilidades y recursos de los servicios de educación profesional técnica en el estado de Morelos objeto de la transferencia, que formaría parte del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y que tendría personalidad jurídica y patrimonio propios y sujeto al control y coordinación del gobierno del estado de Morelos.

En términos de la transferencia y distribución de atribuciones, las partes establecieron que al Conalep correspondería:

- Definir la oferta de los “SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA”, conjuntamente con los organismos que integren el “SISTEMA” y el “COMITÉ ESTATAL DE VINCULACIÓN”;
- Autorizar la oferta educativa, así como la de los servicios de capacitación y tecnológicos a nivel nacional y regional;

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

- Realizar, conjuntamente con los organismos que integran el “SISTEMA”, la planeación de mediano y largo plazo del desarrollo institucional;
- Normar, planear y evaluar los planes y programas de educación profesional técnica y de los servicios de capacitación y tecnológicos, el desarrollo curricular, la operación de los servicios educativos y sus sistemas de control;
- Normar en el ámbito de su competencia lo relacionado con la operación del “SISTEMA”, así como establecer y realizar el registro de la normatividad que para tal efecto se emita para estandarizar la operación de planteles y garantizar la calidad de sus servicios;
- Normar, planear y definir las estrategias de evaluación que se apliquen en el “SISTEMA”;
- Revalidar y establecer equivalencias de estudio para el ingreso a los planteles del “SISTEMA”;
- Otorgar, en el ámbito de su competencia, reconocimientos de validez oficial a los estudios de escuelas particulares que deseen impartir la educación profesional técnica a nivel postsecundaria y ejercer la supervisión de las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como otorgar reconocimientos a los cursos de capacitación a instituciones públicas y privadas que cumplan con las disposiciones y los lineamientos que se tomen por el “SISTEMA”;
- Normar y definir los contenidos y características de los materiales didácticos y promover su producción y distribución;
- Fijar las políticas y procedimientos para el otorgamiento de becas;
- Establecer los lineamientos y criterios generales de equipamiento educativo para la impartición de educación profesional técnica y prestación de servicios de capacitación y tecnológicos;
- Planear, identificar y apoyar al equipamiento de los planteles y centros de capacitación y servicios tecnológicos, mediante su adquisición directa conforme a la disponibilidad presupuestaria;
- Establecer las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo;
- Integrar, en coordinación con el “ORGANISMO PÚBLICO”, los anteproyectos de programa presupuesto de los organismos integrantes del “SISTEMA”;
- Establecer los lineamientos para fijar las “CUOTAS DE RECUPERACIÓN” de los “SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA” que presten los planteles;
- Convocar a los Órganos Colegiados del “CONALEP”;
- Establecer las políticas y criterios generales para la aplicación de los recursos propios que generen los planteles;
- Normar, promover y evaluar las políticas de vinculación con los sectores productivos, público, social, privado y educativo, así como de intercambio con organismos e instituciones internacionales;
- Planear y normar el diseño, implementación y evaluación de los programas de atención a la comunidad, así como administrar las unidades móviles que otorgan el apoyo a estos programas;
- Establecer y evaluar las políticas generales y normas de promoción y difusión que realice el “CONALEP” y los organismos públicos que integren el “SISTEMA”;
- Administrar los sistemas de telecomunicaciones, de Educación a Distancia, los Sistemas Informáticos de cobertura nacional y evaluar las acciones que en materia de informática y telecomunicaciones realicen los organismos que integren el “SISTEMA”;

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

- Fijar las especificaciones técnicas de adquisición y contratación de bienes y servicios destinados a la educación profesional técnica, la prestación de servicios de capacitación y los servicios tecnológicos;
- Promover y apoyar, en el marco del “SISTEMA” el desarrollo de las actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando, en beneficio de la comunidad de los organismos del “SISTEMA” y de la sociedad en general;
- Asesorar y brindar apoyo en el ámbito jurídico a los organismos que establezcan las entidades federativas cuando así lo soliciten, y;
- Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de otras disposiciones legales.

El organismo público en el estado, Conalep Morelos, quedó con las siguientes atribuciones:

- Operar, por medio de los planteles que se transfieren en este acto, la prestación de los “SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA”;
- Coordinar y supervisar la impartición de la educación profesional técnica y la prestación de servicios de capacitación y tecnológicos que realicen los planteles que se le transfieren en este acto, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad;
- Participar en la definición de la oferta de los “SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA”;
- Realizar, conjuntamente con el “CONALEP”, la planeación de mediano y largo plazo del desarrollo institucional;
- Establecer coordinadamente con los planteles que se transfieren y con el “COMITÉ ESTATAL DE VINCULACIÓN”, los mecanismos e instancias permanentes de vinculación con los sectores productivos, público, social, privado y educativo;
- Llevar a cabo las acciones de vinculación e intercambio con organismos e instituciones internacionales, de conformidad con los lineamientos que establezca el “CONALEP”;
- Revalidar y establecer equivalencias de estudio para el ingreso a sus planteles en términos de la normatividad aplicable;
- Otorgar reconocimientos de validez oficial a los estudios de escuelas particulares que deseen impartir la educación profesional técnica a nivel postsecundaria, de conformidad con los lineamientos que establezca el “CONALEP” y ejercer la supervisión de las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Ministrar los recursos financieros y supervisar la operación administrativa de los planteles y unidades administrativas que estén bajo su coordinación;
- Asesorar y brindar apoyo informático en la solución de problemas específicos en la operación de los planteles;
- Enviar propuestas de necesidades de materiales didácticos al “CONALEP”, y posteriormente realizar su distribución en sus planteles, en los casos en que el propio “CONALEP” autorice su producción;
- Integrar el anteproyecto del programa operativo anual, incluyendo el de sus planteles;
- Aplicar las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo;
- Intervenir en la definición de los montos de las “CUOTAS DE RECUPERACIÓN” de los servicios y supervisar su cobro y aplicación conforme a las políticas y criterios generales establecidos por el “CONALEP”;
- Administrar y aplicar los recursos propios que generen los planteles;
- Consolidar, validar y remitir la información de planteles requerida por el “CONALEP”;

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

- Coordinar y supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios se hagan, en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad federal aplicable cuando se trate de la adquisición de bienes, servicios y obra pública que se realice total o parcialmente con recursos federales, las mismas se sujetarán a la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;
- Brindar asesoría y apoyo legal y administrativo a los planteles;
- Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión estatal de los “SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA”;
- Promover y desarrollar actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando, en beneficio de la comunidad de los planteles a su cargo y de la sociedad en general;
- Supervisar la custodia, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de los planteles bajo su cargo;
- Supervisar la aplicación de la normatividad correspondiente en los planteles a su cargo;
- Impulsar y supervisar en planteles, los lineamientos y estándares de calidad establecidos, y;
- Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de otras disposiciones legales.

Para el caso de los servicios de educación profesional técnica, éstos los presta el Conalep Morelos a partir de cinco planteles (Cuernavaca, Temixco, Jiutepec, Tepoztlán, Cuautla), con una oferta educativa que abarca las siguientes áreas: Administración, Fuentes Alternas de Energía, Seguridad e Higiene y Protección Civil, Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo, Alimentos y Bebidas, Contabilidad, Informática, Turismo, Asistente Directivo, Enfermería General, Autotransporte y Telecomunicaciones. Para el ciclo escolar 2024-2025, el Conalep Morelos atendió una matrícula de 4913 personas estudiantes.

En 2024, el Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos (IEEAM) atendió un contexto en el que 411,816 personas de 15 años o más se encontraban en situación de rezago educativo, cifra ligeramente menor a la registrada en 2023 (413,954 personas). En cumplimiento de sus atribuciones y en el marco de la legislación y del convenio de coordinación, el IEEAM ofreció servicios de alfabetización, educación primaria y educación secundaria en los 36 municipios del estado, a través de círculos de estudio. Para ello, operó con 64 plazas de técnico docente y 5 coordinaciones de zona, que dividen el territorio estatal para garantizar la prestación de los servicios educativos a personas adultas, además de otras plazas operativas, sumando 169 plazas en total durante 2024.

En términos de la evolución de las aportaciones del FAETA al estado de Morelos, en 2018 implicó la transferencia de 128.3 millones de pesos, frente a un total de 165 millones de pesos, en 2023, y a 178.5 millones para 2024. Conviene destacar que la variable de mayor relevancia para la garantía del principio compensatorio en la distribución de los recursos del fondo es el número de personas con rezago educativo, además de los presupuestos correspondientes a años anteriores y de las obligaciones de atención y de recursos humanos a cargo de Conalep Morelos y del IEEAM.

A. Educación Tecnológica CONALEP Morelos

Respuestas a las preguntas del instrumento de evaluación.

CONTRIBUCIÓN Y DESTINO

Pregunta 1. La entidad federativa cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de adultos, y tiene las siguientes características:

- a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades;**
- b) Se cuantifican las necesidades;**
- c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades;**
- d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico;**
- e) Se integra la información en un solo documento.**

Respuesta: **No.**

No se encontró documentación que se relacione con la definición diagnóstica de las necesidades de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación tecnológica. Sin embargo, en el ejercicio de entrevistas se pudo constatar que no se cuenta con un documento diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación tecnológica porque el diseño presupuestal corresponde a Conalep nacional, en términos generales. De esa forma, la programación que realiza Conalep Morelos se corresponde íntegramente con las determinaciones de capítulos de gasto definidas por Conalep nacional. En ese sentido, el diseño presupuestal está definido por las responsabilidades históricas, administrativas y laborales, asociadas a la gestión del Conalep. Conviene puntualizar que esta lógica de diseño presupuestal es la inercial.

Asimismo, la inexistencia de un documento o documentación sobre el diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales no implica que el Conalep Morelos no provea información para el proceso presupuestal. Sí debe tenerse en cuenta que el segmento más relevante del presupuesto de la institución y el fondo se dirige al cumplimiento de obligaciones laborales y administrativas predefinidas por criterios diversos que no se alteran significativamente respecto de ejercicios presupuestales anteriores. Adicionalmente, se verificó el anuncio programático presupuestal, en el oficio DG/035/2024, dirigido por la Dirección General del Conalep nacional a la persona encargada de despacho de la Dirección General de Conalep Morelos, que contiene los desgloses presupuestales correspondientes a los recursos del fondo, así como la calendarización de las ministraciones de recursos.

La inexistencia del documento diagnóstico sobre las necesidades de recursos humanos y materiales no implica que el contenido del presupuesto se estructure sin una lógica clara. Sin embargo, como el diseño y la asignación presupuestal del fondo sucede en un nivel de gobierno distinto al de su ejecución, el proceso de valoración de necesidades se entiende que sucede en el ámbito federal, con base en la información institucional que genera y gestiona el Conalep Morelos.

Pregunta 2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones del FAETA al interior de la entidad y tienen las siguientes características:

- a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo;
- b) Están actualizados;
- c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento;
- d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.

Respuesta: **No.**

No se encontró información que permita documentar la existencia de criterios para la distribución regional de las aportaciones del fondo en el Conalep Morelos. La distribución de los recursos obedece a la definición programática que se define en el nivel federal.

Asimismo, la vinculación de la presupuestación con las obligaciones laborales determina la ubicación de los recursos en los planteles, en tanto se corresponde con el personal asignado. La dinámica de distribución geográfica, por lo tanto, no corresponde con criterios documentados que se actualicen o se revisen, pues se ajusta a las obligaciones de gestión que tiene el Conalep Morelos, en conjunto, y cada plantel, en específico.

Pregunta 3. La entidad federativa cuenta con una estrategia documentada para la atención de la demanda de los servicios de educación tecnológica y de adultos, y tiene las siguientes características:

- a) Es resultado de un ejercicio de planeación institucionalizado, es decir, sigue un proceso establecido en un documento;
- b) Tiene establecidas metas;
- c) Se revisa y actualiza;
- d) Es conocida por las áreas responsables (normativas y operativas).

Respuesta: Sí.

Nivel	Criterios
4	La estrategia está documentada y tiene todas las características establecidas en la pregunta.

Las matrices de indicadores para resultados y los informes trimestrales de avances, tanto de ámbito estatal como federal, ofrecen información suficiente respecto de los incisos de la pregunta. En primer lugar, porque dada su naturaleza, es evidente que son resultado de un ejercicio institucionalizado de planeación, pues su elaboración requiere de datos e insumos de información sin los cuales no sería posible que existieran y estuvieran alineadas a los objetivos y metas definidos en los planes de desarrollo. Conviene revisar las MIR de ámbito estatal y sus informes trimestrales para entender que esta lógica es clara en su elaboración.

Asimismo, debido a la existencia de esos instrumentos y sus informes trimestrales, se pueden identificar las metas y sus avances. Sin embargo, con la información disponible no es posible saber si la información se revisa y actualiza en el transcurso del ejercicio presupuestal y como resultado del monitoreo que permiten las propias MIR. De igual forma, tampoco es posible deducir que la estructura de metas es conocida por las áreas operativas. Es claro que sí lo es por las normativas, pues son las que están a cargo de cumplir con las obligaciones de su monitoreo.

Como parte de la estrategia, que se revisa y actualiza, deben destacarse las campañas de promoción y difusión, en este caso la llevada a cabo durante el ejercicio 2024, de lo que hay evidencia profusa. Además, se verificó evidencia de reuniones de trabajo de capacitación, promoción y vinculación con personal de Conalep Morelos, así como la información de resultados de la campaña de promoción y difusión 2024-2025, que ha significado visitas a 164 secundarias en las regiones a las que dan servicio los cinco planteles de Conalep Morelos.

Pregunta 4. La entidad federativa documenta el destino de las aportaciones del FAETA y está desagregado por las siguientes categorías:

- a) Capítulo de gasto
- b) Planteles educativos
- c) Niveles válidos del personal (administrativo, docente o mando) de acuerdo con la normatividad aplicable
- d) Tipo de plaza (hora o plaza), de acuerdo con la normatividad aplicable

Respuesta: Sí.

Nivel	Criterios
4	El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta.

La información se encuentra desglosada en dos componentes de información. Por una parte, en los informes trimestrales de cuenta pública, así como en el informe anual, por lo que hace a la desagregación presupuestal. Por otro lado, en la información obligatoria correspondiente al artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde está el desglose completo con el detalle al que se refieren los incisos de la pregunta.

Adicionalmente, Conalep Morelos hizo llegar la información correspondiente a los ingresos, con desgloses adecuados.

Pregunta 5. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones del FAETA en la entidad federativa?

Con la información disponible no es posible responder afirmativamente a la pregunta, pues ya se ha dicho que no se encontró documentación diagnóstica sobre las necesidades de recursos humanos y materiales. Por lo tanto, con la información que se tiene no es posible hacer la valoración acerca de la consistencia entre las necesidades y el destino de las aportaciones del FAETA en la entidad federativa.

Pregunta 6. De acuerdo con la LCF, de las aportaciones se destinan para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de educación para adultos, ¿cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones? Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización;
- b) Recursos estatales;
- c) Otros recursos.

La información es completa y permite identificar las fuentes de financiamiento concurrentes, que en el caso de Conalep Morelos son de los tres tipos que menciona la pregunta 6: tanto de recursos federales por convenio, adicionales a FAETA, como de recursos estatales y de otras fuentes (recursos propios).

GESTIÓN Y OPERACIÓN

Pregunta 7. Describir los procesos en la gestión y operación del FAETA, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.

La información disponible permite conocer los 19 procesos reportados en la esquematización. Los diagramas se realizaron como resultado de la evaluación. Como se evidencia, el diseño de los procesos es sumamente complejo, se integran todos por procesos menores y eso complica la lógica del proceso. También conviene señalar que algunos de ellos no son propiamente procesos.

Como se evidencia del análisis de los documentos de los procesos (que se entregaron por parte de Conalep Morelos), del contenido de estos y de los diagramas elaborados por parte del equipo evaluador, el diseño de los procesos es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no tiene sentido en términos de gestión. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.

Pregunta 8. La entidad federativa cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de adultos, y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que se integran las necesidades de los planteles (educación tecnológica) o de la situación del rezago educativo y analfabetismo en la entidad (educación de adultos).
- b) Están apegados a un documento normativo.
- c) Son conocidos por las dependencias responsables.
- d) Están actualizados.

Respuesta: **No.**

No se encontró documentación respecto de los procesos de planeación y programación del presupuesto. Esto se suma a la ausencia de información respecto de diagnósticos para la planeación del gasto y su mayor eficiencia.

En términos de la distribución de los recursos por unidad administrativa, que implica los cinco planteles y la dirección general de Conalep Morelos, se verificó la existencia de los desgloses, además de en los formatos presupuestales y contables, en la información generada por el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental y en el anuncio programático presupuestal, en el oficio DG/035/2024, dirigido por la Dirección General del Conalep nacional a la persona encargada de despacho de la Dirección General de Conalep Morelos, que contiene los desgloses presupuestales correspondientes a los recursos del fondo, así como la calendarización de las ministraciones de recursos.

Pregunta 9. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones del FAETA se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario;
- b) Están actualizados;
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático;
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
4	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas

La información entregada es suficiente para responder los incisos de la pregunta. Se encuentra identificable con claridad el registro de las ministraciones de los recursos del FAETA, su actualización conforme el calendario de ingresos y su sistematización en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental, conocido por las áreas responsables de manejo presupuestal y contable de Conalep Morelos, verificado en las pólizas de ingresos que evidencian las ministraciones de recursos del fondo del componente de educación tecnológica.

Pregunta 10. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones del FAETA y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
- b) Están actualizados.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

Los diversos instrumentos presupuestales y contables que se revisaron evidencian que la entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para el seguimiento del ejercicio de las aportaciones del fondo, con las cuatro características que solicitan los incisos a), b), c) y d).

La información se encuentra diseminada en diferentes productos de información: 1) reportes trimestrales e informe anual de cuenta pública, 2) reportes trimestrales de cumplimiento a las obligaciones del artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 3) reportes generados por el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental, con desglose por plantel y dirección general.

Pregunta 11. ¿Cuáles son los retos en la gestión de los recursos para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de adultos en la entidad federativa?

No necesariamente se identifican retos, aunque sí áreas de mejora que tienen que ver con la revisión, rediseño y simplificación de los procesos asociados a la prestación de los servicios de educación tecnológica en el estado. Como se señaló en la pregunta 7, es destacable que los procesos son de suma complejidad, se encuentran integrados por procesos de menor tamaño e incluso otros no son procesos en sí mismo, sino enunciados de actividades que no siempre se encuentran conectadas con la consecución de un fin administrativo y la obtención de un entregable o entregables (productos).

GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Pregunta 12. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de adultos, sobre los siguientes rubros:

- a) Información de la plantilla de personal.
- b) Información de infraestructura educativa.
- c) Información sobre la matrícula potencial.
- d) Indicadores educativos, deserción, eficiencia terminal (educación tecnológica), entre otros.

Respuesta: Sí.

Nivel	Criterios
4	La entidad recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos en la pregunta.

En el componente de educación tecnológica, el Conalep Morelos recopila la información a la que se refiere la pregunta, que se encuentra diseminada en diferentes bases de datos. En principio, la información de plantilla de personal se encuentra en los reportes de los cuatro trimestres que dan cumplimiento a las obligaciones del artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En segundo lugar, la información correspondiente a la infraestructura educativa se encuentra en los cuatro reportes trimestrales y el informe anual de cuenta pública. La información sobre la matrícula potencial se recolecta y utiliza como insumo para la elaboración de las metas de las matrices de indicadores para resultados. Respecto de los indicadores a los que se refiere el inciso d), éstos se recopilan como parte del monitoreo de las MIR, pues todos los mencionados se hallan incorporados en la estructura de monitoreo de Conalep Morelos, al menos en el ámbito estatal, que fue la información a la que se tuvo acceso.

A pesar de la existencia de todos los elementos de información requeridos por la pregunta, no se encontró evidencia de que sea utilizada para la planeación y asignación de los recursos para la prestación de los servicios de educación tecnológica. Para el seguimiento, es definitivo que sí.

Pregunta 13. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones con las siguientes características:

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- c) Completa (cabalidad de acuerdo con la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
- d) Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
4	La información que reporta la entidad tiene todas las características establecidas en la pregunta.

La información sobre el desempeño del fondo en el componente de educación tecnológica se concentra en dos tipos: 1) información contable y de avance presupuestal, y; 2) seguimiento de indicadores definidos en la matriz de indicadores para resultados de ámbito estatal. Se intuye que Conalep Morelos cuenta con el seguimiento y los resultados de los cuatro trimestres de la MIR de ámbito federal, sin embargo, no se pudo acceder a esos reportes, únicamente al diseño de la matriz y listado de indicadores. Por otro lado, sí se pudo acceder a los reportes trimestrales de indicadores sobre el avance de los programas presupuestarios del Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación. En lo relativo a Conalep Morelos, los indicadores son siete, la mayoría de los cuales tienen que ver con la medición del desempeño de los recursos del FAETA en la provisión de los servicios de educación tecnológica. Los indicadores de esa matriz son los siguientes:

Tasa de variación de la matrícula del CONALEP en la Entidad Federativa
Porcentaje de presupuesto FAETA ejercido en el pago de nómina docente
Porcentaje de Eficiencia terminal del CONALEP
Porcentaje de personal docente CONALEP en la entidad federativa Financiado con presupuesto FAETA
Porcentaje de absorción del CONALEP en la Entidad Federativa
Porcentaje de Horas Semana Mes para docencia frente a grupo.
Porcentaje de presupuesto ejercido en gasto de operación respecto del total autorizado

Estos indicadores también se informan al ámbito federal, pues corresponden al desempeño de los recursos del fondo, sin embargo, no son los de la MIR federal mencionada como de la que no se pudieron conocer los reportes trimestrales.

Acerca de la información contable y de avance presupuestal, esta es completa, pues cuenta con el detalle de ejercicio, destino y resultados. La información es completa, conforme a los criterios para el reporte de ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, así como la Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus instrumentos

técnicos derivados. Los cuatro reportes trimestrales de la cuenta pública son evidencia de esto, además del informe anual de cuenta pública del ejercicio, cuyo contenido es:

- Estado de Actividades;
- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Situación Financiera detallado-LDF;
- Estado de Cambios en la situación financiera;
- Estado Analítico del Activo;
- Estado Analítico de la Deuda Pública y otros Pasivos;
- Informe Analítico de la Deuda Pública y otros Pasivos-LDF;
- Informe Analítico de Obligaciones diferentes de Financiamientos;
- Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- Estado de Flujos de Efectivo;
- Informe de Pasivos Contingentes;
- Notas a los Estados Financieros;
- Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables;
- Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables;
- Balance Presupuestario-LDF;
- Estado Analítico de Ingresos;
- Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF;
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos;
 - Clasificación por objeto de gasto (capítulo y concepto);
 - Clasificación por objeto de gasto (capítulo y concepto)-Detallado LDF;
 - Clasificación administrativa;
 - Clasificación administrativa-Detallado LDF;
 - Clasificación funcional (finalidad y función);
 - Clasificación funcional (finalidad y función)-Detallado LDF;
 - Clasificación de servicios personales por categoría-Detallado LDF;
 - Clasificación económica (por tipo de gasto).
- Endeudamiento Neto;
- Intereses de la Deuda;
- Flujo de Fondos, que resuma todas las operaciones;
- Gasto por Categoría Programática;
- Indicadores de Postura Fiscal;
- Programas y Proyectos de Inversión;
- Indicadores de Resultados;
- Relación de Bienes Muebles;
- Relación de Bienes Inmuebles;
- Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas;
- Relación de Esquemas Bursátiles y de Coberturas Financieras.

Finalmente, debe tenerse en cuenta también la información contable que da cumplimiento a las previsiones del artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de lo que también se encontró evidencia, no sólo de su existencia, sino del cumplimiento de los cuatro reportes trimestrales, así como de su publicación en la página web del Conalep Morelos y su reporte a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública del gobierno estatal.

Pregunta 14. Las dependencias responsables del FAETA cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

- a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica.
- b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica.
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable.

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
1	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen una de las características establecidas en la pregunta.

Conalep Morelos, como dependencia responsable del componente de educación tecnológica en el estado, cuenta con una pestaña de transparencia en su página web. Respecto de las características de la pregunta, la revisión de la página electrónica de la institución evidenció que no se encuentran publicados ni actualizados los documentos normativos del fondo, haciendo referencia mínimamente a la Ley de Coordinación Fiscal y al Convenio de Coordinación respectivo.

No existe un apartado con la publicación del marco normativo general de Conalep Morelos y tampoco uno relacionado con el fondo. En ese mismo sentido, tampoco es público el proceso para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, de acuerdo con la legislación general y estatal en la materia. Esto se suma a que no existe referencia al punto de contacto a cargo de la unidad de transparencia, ni alguna información referente al procedimiento de acceso a la información. Además, se verificó en la información proporcionada y en entrevistas que no existen mecanismos de participación ciudadana en el ejercicio de las aportaciones en los términos de la normatividad aplicable, es decir, no existe alguna figura como comités de contraloría social y/o algún otro de objeto similar en Conalep Morelos.

De otro lado, se pudo verificar que en la pestaña de transparencia se encuentra la información para monitorear el desempeño del fondo. Esto significa que están disponibles, para el ejercicio evaluado:

- Invitaciones para contratación de servicios;
- Inventarios actualizados semestralmente de cada uno de los cinco planteles y de la dirección general;
- La información presupuestal correspondiente a: a) presupuesto de egresos, b) presupuesto de egresos aprobado, c) presupuesto de ingresos, d) presupuesto

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

de ingresos aprobado, e) iniciativa de ingresos 2024, f) autorización de presupuesto;

- La información sobre ayudas y subsidios, en cuatro reportes trimestrales;
- La información sobre la cuenta pública 2024, en cuatro reportes trimestrales y el informe anual;
- Existe información de “encuestas y evaluaciones”, pero no la correspondiente al ejercicio evaluado (2024), sino sólo hasta 2023;
- El manual de contabilidad.

Respecto del cumplimiento de obligaciones de transparencia con base en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la legislación estatal armonizada, no se encontró evidencia. La experiencia de usuario y la accesibilidad de la pestaña de transparencia son buenas, si bien hay que enfatizar que la información que se consigna es casi íntegramente presupuestal y contable.

ORIENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

Pregunta 15. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del FAETA a nivel de fin o propósito?

- a) Indicadores de la MIR federal.**
- b) Indicadores estatales.**
- c) Evaluaciones.**
- d) Informes sobre la calidad de los servicios de educación tecnológica y de adultos en la entidad.**

Los resultados del fondo en el componente de educación tecnológica se documentan mediante la matriz de indicadores para resultados, que no se tiene claridad si es estatal o federal, pues la información no permite definirlo; que se integra por diez indicadores, de los cuales 3 corresponden a nivel de fin o propósito. La lista completa es: 1) Tasa bruta de escolarización media superior; 2) Porcentaje de eficiencia terminal del Conalep; 3) Porcentaje de documentos curriculares diseñados o actualizados por módulo, para las distintas opciones y modalidades educativas; 4) Tasa de variación de la matrícula de Conalep en la entidad federativa; 5) Porcentaje de absorción del Conalep en la entidad federativa; 6) Porcentaje de horas/semana/mes para docencia frente a grupo; 7) Porcentaje de presupuesto de FAETA ejercido en el pago de la nómina docente; 8) Porcentaje de presupuesto ejercido en gasto de operación respecto del total autorizado; 9) Porcentaje de personal docente del Conalep en la entidad federativa financiado con presupuesto del FAETA; 10) Porcentaje de revisiones realizadas a la información reportada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos por parte de los Conalep en las entidades federativas.

Se encontró evidencia adicional respecto del monitoreo mediante indicadores de MIR de ámbito estatal, mediante la página web de Conalep Morelos. En esta se consignan 15 indicadores, de los cuales 4 corresponden a nivel de fin o propósito. Los indicadores son: 1) Porcentaje de cobertura en educación media superior del Conalep Morelos; 2) Porcentaje de eficiencia terminal de los planteles del Conalep Morelos; 3) Porcentaje de eficiencia terminal de mujeres; 4) Porcentaje de eficiencia terminal de hombres; 5) Porcentaje de absorción de alumnos de educación media superior en el Conalep Morelos; 6) Porcentaje de alumnos de nuevo ingreso que asisten al curso propedéutico; 7) Porcentaje de exámenes aplicados; 8) Porcentaje de convocatorias publicadas para alumnos egresados de secundaria; 9) Porcentaje de docentes capacitados; 10) Porcentaje de cursos realizados; 11) Porcentaje de reuniones por academia realizadas; 12) Porcentaje de abandono escolar; 13) Porcentaje de eficacia de la titulación; 14) Porcentaje de mantenimientos realizados; 15) Porcentaje de alumnos beneficiados con el programa beca universal Benito Juárez.

Además, se encontró información sobre indicadores aplicados al presupuesto del fondo en el estado, en el componente de educación tecnológica. Estos indicadores son siete, de los que también se entregan los cuatro reportes trimestrales del ejercicio evaluado:

Tasa de variación de la matrícula del CONALEP en la Entidad Federativa
Porcentaje de presupuesto FAETA ejercido en el pago de nómina docente
Porcentaje de Eficiencia terminal del CONALEP
Porcentaje de personal docente CONALEP en la entidad federativa Financiado con presupuesto FAETA

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

Porcentaje de absorción del CONALEP en la Entidad Federativa
Porcentaje de Horas Semana Mes para docencia frente a grupo.
Porcentaje de presupuesto ejercido en gasto de operación respecto del total autorizado

Sí se encontró información en la pestaña de transparencia de la página web acerca de la incorporación del componente FAETA-Educación tecnológica en el Programa Anual de Evaluación del Desarrollo Social del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal 2021 (PAEDS 2021). Sin embargo, no fue posible acceder, ni en fuentes abiertas ni por vía de Conalep Morelos, al informe de resultados de la evaluación.

Adicionalmente, se constató la participación de Conalep Morelos en la aplicación y evaluación que se hace mediante tres instrumentos de carácter nacional y de las que se extraen resultados sobre la calidad de la educación tecnológica en la entidad federativa. Esto significa que Conalep Morelos participa en la aplicación de la metodología de medición en el estado y que reporta sus datos recopilados a Conalep nacional, donde se lleva a cabo el análisis de la información y se generan los reportes específicos por estado. Estos instrumentos son:

- 1) Encuesta de Medición del Ambiente Escolar (e-MAE) 2024;
- 2) Encuesta de Medición de la Satisfacción del Servicio Educativo (e-MESSE) 2024;
- 3) Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (e-CCO) 2024.

Estos instrumentos cuentan con desagregación por sexo, entre otros elementos de información respecto del perfil sociodemográfico de las personas participantes.

Asimismo, Conalep Morelos entregó una ficha sobre un monitoreo propio, muy sencillo, pero de mucha utilidad, que mide el porcentaje de alumnas y alumnos captados como resultado de la campaña de promoción y difusión anual. En ese mismo sentido, también se documentó la existencia del Programa Anual de Auditoría Interna, de aplicación en los cinco planteles del Conalep Morelos, así como en la dirección general.

No se encontró evidencia del uso para planeación, programación o rendición de cuentas de los resultados de los instrumentos de evaluación mencionados, teniendo en cuenta que el proceso de presupuestación y programación sucede en el nivel federal.

Pregunta 16. De acuerdo con los indicadores federales, y en su caso con los indicadores estatales, ¿cuáles han sido los resultados del FAETA en la entidad federativa?

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
2	No hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (menor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito y existen indicadores estatales que dan cuenta de los resultados del fondo en la entidad

Se verificó la existencia de una matriz de indicadores para resultados, la reportada con 10 indicadores en la pregunta anterior. Se intuye que corresponde a la MIR que monitorea Conalep Morelos en términos federales, sin embargo, no hay confirmación de esto, pues sólo se accedió al documento del diseño y definición de indicadores de la MIR, no se encuentran datos adicionales ni los reportes de resultados que correspondan a esa matriz.

En el ámbito estatal, Conalep Morelos realiza el monitoreo mediante la matriz que contiene 15 indicadores. De estos indicadores, todos evidenciaron, en el último trimestre, un avance de 90% o más. Los resultados, de acuerdo con este instrumento de monitoreo, son:

- Sostenimiento y cumplimiento de la meta de cobertura en educación tecnológica;
- Sostenimiento y cumplimiento de la meta de eficiencia terminal en el período de ejercicio;
- Avance superior al 120% en la meta correspondiente a eficiencia terminal de mujeres;
- Avance de 77% en la meta correspondiente a eficiencia terminal de hombres;
- Cumplimiento superior a la meta en absorción de alumnos de educación media superior;
- Avance superior al 80% en la meta correspondiente a alumnos de nuevo ingreso que asisten al curso propedéutico;
- Cumplimiento superior a la meta en exámenes aplicados;
- Cumplimiento de la meta en porcentaje de convocatorias publicadas para alumnos egresados de secundaria;
- Avance superior al 90% en el cumplimiento de la meta de capacitación para personas docentes;
- Cumplimiento superior a la meta en lo correspondiente a cursos realizados;
- Cumplimiento superior a la meta en lo correspondiente a reuniones por academia realizadas;
- Cumplimiento superior a la meta en la proporción de alumnos que abandonaron sus estudios al final del ciclo escolar 2023-2024, en relación con el total de estudiantes inscritos al inicio de ciclo escolar 2022-2023;
- Avance superior al 90% en el cumplimiento de la meta de eficacia de la titulación;
- Cumplimiento de la meta de jornadas de mantenimiento, y;
- Cumplimiento superior a la meta de porcentaje de alumnos beneficiados con el programa beca universal Benito Juárez.

Respecto de estos resultados, conviene decir que el desempeño de los servicios de educación tecnológica en el estado de Morelos es notable, pues si se analizan las metas

establecidas, estas no sólo son consecuentes con la dinámica de comportamiento de los indicadores en términos históricos, sino que el planteamiento de las metas atiende a criterios realistas, no por ello de subestimación. En ese sentido, algunos de los indicadores se refieren directamente al efecto de los fondos en el contexto general de la educación tecnológica en el estado de Morelos, pero otros tienen que ver con el funcionamiento institucional y la gestión cotidiana.

Los demás instrumentos de monitoreo mencionados evidencian resultados favorables igualmente. En el caso de la Encuesta de Medición del Ambiente Escolar (e-MAE) hubo un índice general de satisfacción superior al 80%. En el caso de la Encuesta de Medición de la Satisfacción del Servicio Educativo (e-MESSE) hubo un índice general de satisfacción del 86%. En el caso de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (e-CCO) hubo una percepción global del clima laboral, en sentido positivo, superior al 90%.

En términos de los resultados de los servicios de educación tecnológica es pertinente señalar que, además del funcionamiento institucional cotidiano, que tiene anclaje en la dinámica inercial de la administración pública, en el caso del Conalep Morelos se han puesto en marcha estrategias cuya importancia es muy marcada, como la de promoción y difusión de los servicios. El instrumento propio de medición a este respecto evidencia que un 89.15% de fichas vendidas en el período de ejercicio fueron resultado de la Campaña de Promoción y Difusión. Es también destacable que en el período del ciclo escolar 2024-2025 se sostuvo y dio cumplimiento a la meta en un 93.28%, respecto de la línea de base del período 2023-2024, que también atañe a esta evaluación.

Pregunta 17. En caso de que la entidad federativa cuente con evaluaciones externas del FAETA que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y/o Propósito, ¿cuáles son los resultados de las evaluaciones?

No se encontró evidencia de la existencia de evaluaciones externas del FAETA en el componente de educación tecnológica. Sin embargo, sí se encontró evidencia, confirmada además en el proceso de entrevistas, de que el componente fue incluido en el Programa Anual de Evaluación del Desarrollo Social del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal 2021 (PAEDS 2021). Sin embargo, no fue posible acceder, ni en fuentes abiertas ni por vía de Conalep Morelos, al informe de resultados.

Pregunta 18. La entidad federativa cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación de acuerdo con las dimensiones de suficiencia y eficiencia del Sistema de Indicadores Educativos a los cuales el fondo puede contribuir, y tienen las siguientes características:

- a) Considera algunos de los siguientes elementos, perfil de los docentes, perfil de directivos, caracterización de la infraestructura física y gasto en educación del estado.
- b) Los instrumentos son rigurosos.
- c) Existe temporalidad para la aplicación de los instrumentos.
- d) Los resultados que arrojan son representativos.

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
4	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

El Conalep Morelos cuenta, al menos, con tres instrumentos de medición de la calidad de la educación, entre otros aspectos inherentes a la calidad de los servicios de educación tecnológica. Conviene decir que estos instrumentos no son propios, sino que forman parte de una metodología de aplicación nacional coordinada por el Conalep nacional.

Estos instrumentos son:

- 1) Encuesta de Medición del Ambiente Escolar (e-MAE);
- 2) Encuesta de Medición de la Satisfacción del Servicio Educativo (e-MESSE);
- 3) Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (e-CCO).

El diseño metodológico de los tres instrumentos es riguroso, pues las primeras dos trabajan con muestras y su nivel de confianza es de 95%, con márgenes de error de 0.53%. La tercera es una encuesta con diseño censal, pues se requiere la participación de la totalidad del personal docente y administrativo independientemente del tipo de contratación. En tal sentido, los resultados que arrojan son representativos. La temporalidad del registro de los datos para estos instrumentos es anual.

Respecto de la medición de los resultados de calidad de la educación, conviene puntualizar que varios de los indicadores de la MIR revisada, de ámbito estatal, también hacen referencia a criterios de calidad de los servicios de educación tecnológica, refiriéndose a ingreso, eficiencia terminal, egreso y el trabajo del personal docente y administrativo de Conalep Morelos.

Conclusiones.

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos (Conalep Morelos) componente del FAETA en el estado, cuenta con un equipo técnico con amplia trayectoria en la gestión de los servicios de educación tecnológica y en la administración de los recursos del fondo. Esta fortaleza, consolidada a lo largo de casi tres décadas de operación, ha permitido mantener un funcionamiento estable y un cumplimiento constante de los objetivos institucionales. La experiencia acumulada se traduce en capacidades técnicas sólidas que pueden aprovecharse para fortalecer la planeación, la programación presupuestal y la innovación en la oferta educativa.

Sin embargo, la evaluación identificó como principales debilidades la ausencia de un diagnóstico formal de necesidades en recursos humanos y materiales, así como la inexistencia de un documento estratégico anual que unifique las diversas acciones y estrategias que actualmente se ejecutan de forma dispersa. Estas carencias limitan la coherencia interna de la gestión institucional y dificultan la articulación entre la planeación, la asignación presupuestal y las necesidades reales de los planteles y de la comunidad educativa.

Asimismo, se reconoce la alta dependencia de los recursos del FAETA, que representa la principal fuente de financiamiento del Conalep Morelos. Esta dependencia restringe la capacidad de maniobra institucional y limita la posibilidad de generar proyectos propios o innovadores. La centralización de la planeación presupuestal a nivel federal contribuye a la desconexión entre las necesidades locales y las decisiones financieras, lo que constituye un desafío estructural para el fortalecimiento del modelo de gestión.

En materia de procesos administrativos, se observó que, si bien los procedimientos de gestión y operación están identificados, su diseño actual resulta complejo y poco funcional, generando cuellos de botella y dificultando la eficiencia operativa. Se recomienda emprender un proceso de revisión, simplificación y rediseño organizacional, orientado a la mejora de la gestión interna y a la clarificación de responsabilidades conforme a la dinámica real de trabajo en los planteles y áreas administrativas.

Por otra parte, se destacan como fortalezas la especialización técnica del equipo contable y financiero, el cumplimiento puntual de las obligaciones presupuestales y contables, y la adecuada administración de los recursos del fondo. También sobresale el manejo sistemático de indicadores y matrices de resultados, lo que refleja una cultura institucional de seguimiento y evaluación de desempeño.

En cuanto a la transparencia, la página institucional presenta un diseño funcional y accesible, pero aún requiere complementar la información normativa y documental, así como garantizar el cumplimiento pleno de las obligaciones establecidas por la Ley General de Transparencia y la legislación estatal. Además, se recomienda establecer mecanismos de participación ciudadana, como comités de contraloría social, que fortalezcan la rendición de cuentas y la vigilancia de los recursos públicos.

Finalmente, se identificó la ausencia de evaluaciones externas recientes del Conalep Morelos. Si bien la institución realiza ejercicios internos de auditoría y seguimiento, sería

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

conveniente incorporar una evaluación externa integral que examine la calidad de la gestión, los procesos organizacionales y los resultados del fondo. Esta medida permitiría consolidar los avances logrados, fortalecer la planeación estratégica y orientar la mejora continua.

En suma, el Conalep Morelos dispone de un equipo técnico experimentado, procesos de gestión consolidados y resultados satisfactorios, pero enfrenta el reto de avanzar hacia una planeación más estratégica y articulada, fortalecer la transparencia institucional y vincular su planeación y programación presupuestal con las necesidades de la institución en el estado de Morelos y también con los objetivos estratégicos de crecimiento y ampliación de la matrícula y mejora de los servicios de educación tecnológica.

Referencias.

Diario Oficial de la Federación. (1999, 4 de mayo). Convenio de Coordinación para la federalización de los servicios de educación profesional técnica, suscrito entre diversas dependencias del Poder Ejecutivo Federal y el estado de Morelos. Secretaría de Gobernación. <https://www.dof.gob.mx/>

Diario Oficial de la Federación. (1999, 9 de junio). Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos, firmado entre diversas autoridades del Gobierno Federal y el estado de Morelos. Secretaría de Gobernación. <https://www.dof.gob.mx/>

Gobierno de México. (1995). Plan Nacional de Desarrollo 1995–2000. Presidencia de la República. <https://www.dof.gob.mx/>

Diario Oficial de la Federación. (última reforma 2024). Ley de Coordinación Fiscal. <https://www.dof.gob.mx/>

Diario Oficial de la Federación. (última reforma 2024). Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. <https://www.dof.gob.mx/>

Diario Oficial de la Federación. (última reforma 2024). Ley General de Contabilidad Gubernamental. <https://www.dof.gob.mx/>

Auditoría Superior de la Federación (ASF). (2020). Marco de referencia: Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA). México: Auditoría Superior de la Federación.

Anexo A1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa. Educación Tecnológica

Tabla 1. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en Morelos en el ejercicio fiscal 2024 por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	42,584,177.60	47,046,929.36	45,902,081.83	0.98
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	3,330,473.28	3,525,723.64	3,525,723.64	1.00
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	13,023,942.62	16,874,350.81	16,361,511.59	0.97
	1400	SEGURIDAD SOCIAL	10,057,399.18	11,334,241.18	10,927,171.76	0.96
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	11,803,815.08	14,630,618.01	11,726,198.27	0.80
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	3,029,006.24	3,304,401.67	3,134,448.77	0.95
	Subtotal de Capítulo 1000		83,828,814.00	96,716,264.67	91,577,135.86	0.95
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	847,990.12	735,809.87	735,809.87	1.00
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	2,000.00	7,489.99	7,489.99	1.00
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	81,452.00	23,285.95	23,285.95	1.00
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	169,000.00	33,970.28	33,970.28	1.00
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	35,000.00	7,425.98	7,425.98	1.00
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	346,498.30	261,928.88	261,928.88	1.00
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	131,000.00	109,216.06	109,216.06	1.00
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				-
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	345,598.40	499,095.70	499,095.70	1.00
	Subtotal de Capítulo 2000		1,958,538.82	1,678,222.71	1,678,222.71	1.00
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS	1,912,053.64	1,760,056.73	1,760,056.73	1.00
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	36,000.00	42,189.25	42,189.25	1.00
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	4,071,422.73	4,200,297.27	4,200,297.27	1.00

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	1,177,502.81	1,169,469.97	1,169,469.97	1.00
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,911,636.00	2,227,416.38	2,227,416.38	1.00
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	-	10,208.00	10,208.00	1.00
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	53,400.00	62,260.17	62,260.17	1.00
	3800	SERVICIOS OFICIALES				-
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	13,100.00	10,384.00	10,384.00	1.00
	Subtotal de Capítulo 3000		9,175,115.18	9,482,281.77	9,482,281.77	1.00
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INUMEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	Subtotal de Capítulo 5000					
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total			94,962,468.00	107,876,769.15	102,737,640.34	0.95

Tabla 2. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica en el ejercicio fiscal 2024 por plantel

Plantel	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/modificado
Cuernavaca	25,674,884.43	23,378,041.88	23,022,665.18	0.98
Temixco	25,674,884.43	30,269,736.61	28,526,066.41	0.94
Jiutepec	11,853,285.28	14,386,863.05	14,182,975.59	0.99
Tepoztlán	6,330,570.93	6,742,272.92	6,348,325.40	0.94
Cuautla	18,360,202.01	20,528,919.71	19,765,524.85	0.96
Total	87,893,827.08	95,305,834.17	91,845,557.43	0.96

*Los recursos también se asignan para la Dirección General, que no aparece en la tabla, pues no es un plantel. Debido a esto la sumatoria no llega a 100%.

Tabla 3. Presupuesto del FAETA-Educación Tecnológica por plantel durante los ejercicios fiscales evaluados

Esta evaluación únicamente comprende el ejercicio fiscal 2024 por lo que no se cuenta con información de otros años fiscales para realizar los comparativos solicitados por la tabla.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

Tabla 4. Presupuesto ejercido del FAETA-Educación Tecnológica ejercicio fiscal 2024 por niveles válidos del personal y tipo de plaza

Niveles válidos del personal	Tipo de plaza		Total	Número de personas	Mujeres	Hombres
	Plaza	Horas				
A03202	Secretaría "C"		\$2,295,820.50	6	4	2
CF04201	Secretaría "B"		\$856,683.47	3	2	1
CF18201	Auxiliar de Seguridad		\$484,263.04	2	1	1
CF19201	Tutor Escolar		\$458,261.14	2	2	0
CF21202	Asistente Escolar y Social		\$579,998.25	1	0	1
CF33203	Técnico Financiero		\$703,028.40	1	1	0
CF33204	Subjefe Técnico Especialista		\$5,176,223.87	11	9	1
CF33206	Jefe de Proyecto		\$12,809,796.94	19	13	6
CF34201	Técnico Bibliotecario		\$1,406,260.11	5	1	4
CF34202	Promotor Cultural y Deportivo		\$495,642.15	2	1	1
CF34205	Administrativo Técnico Especialista		\$1,773,927.38	1	0	1
D00011	Coordinador Ejecutivo II		\$351,211.56	1	0	1
D004	Director de Plantel B y C		\$559,894.51	1	0	1
D005	Director de Plantel D y E		\$1,460,668.82	2	0	2
ED01201	Técnico en Materiales Didácticos		\$259,280.53	1	0	1
S01201	Asistente de Servicios Básicos		\$4,874,036.11	20	12	7
S01202	Auxiliar de Servicios Generales		\$2,139,603.61	9	5	4
T08201	Técnico en Graficación		\$759,230.34	3	3	0
L5XC	Profesor Instructor "C"	3899	\$22,723,646.97	112	67	45
L5XCBII	Técnico CBII	2886	\$9,688,547.37	60	27	33
L5XCBI	Técnico CBI	722	\$4,465,629.22	32	14	18
L5XATEC	Técnico Instructor "A"	346	\$921,413.55	15	6	9

Tabla 5. Presupuesto total ejercido por FAETA-Educación Tecnológica, por niveles de personal en el ejercicio fiscal 2024, modificaciones cualitativas durante los ejercicios fiscales evaluados

Esta evaluación únicamente comprende el ejercicio fiscal 2024 por lo que no se cuenta con información de otros años fiscales para realizar los comparativos solicitados por la tabla.

Anexo A2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa

Tabla 6. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el ejercicio fiscal 2024

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en 2024 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)						Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
		1000	2000	3000	4000	5000	9000		
Federal	FAETA Educación Tecnológica	91,577,135.86	1,678,222.71	9,482,281.77				102,737,640.34	*
	Ramo 11 Convenio Federal							-	
	Subtotal Federal (a)	91,577,135.86	1,678,222.71	9,482,281.77	-	-	-	102,737,640.34	
Estatad	Ramo 28	45,210,446.57	237,419.52				2,094,129.00	47,541,995.09	**
								-	
								-	
	Subtotal Estatal (b)	45,210,446.57	237,419.52				2,094,129.00	47,541,995.09	
Otros recursos	Ingresos propios	5,437,658.62	2,214,780.61	5,754,854.11	432,370.40	808,112.57	3,393,299.66	18,041,075.97	***
								-	
	Subtotal Otros recursos (c)	5,437,658.62	2,214,780.61	5,754,854.11	432,370.40	808,112.57	3,393,299.66	18,041,075.97	
Total (a + b+ c)		142,225,241.05	4,130,422.84	15,237,135.88	432,370.40	808,112.57	5,487,428.66	168,320,711.40	

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

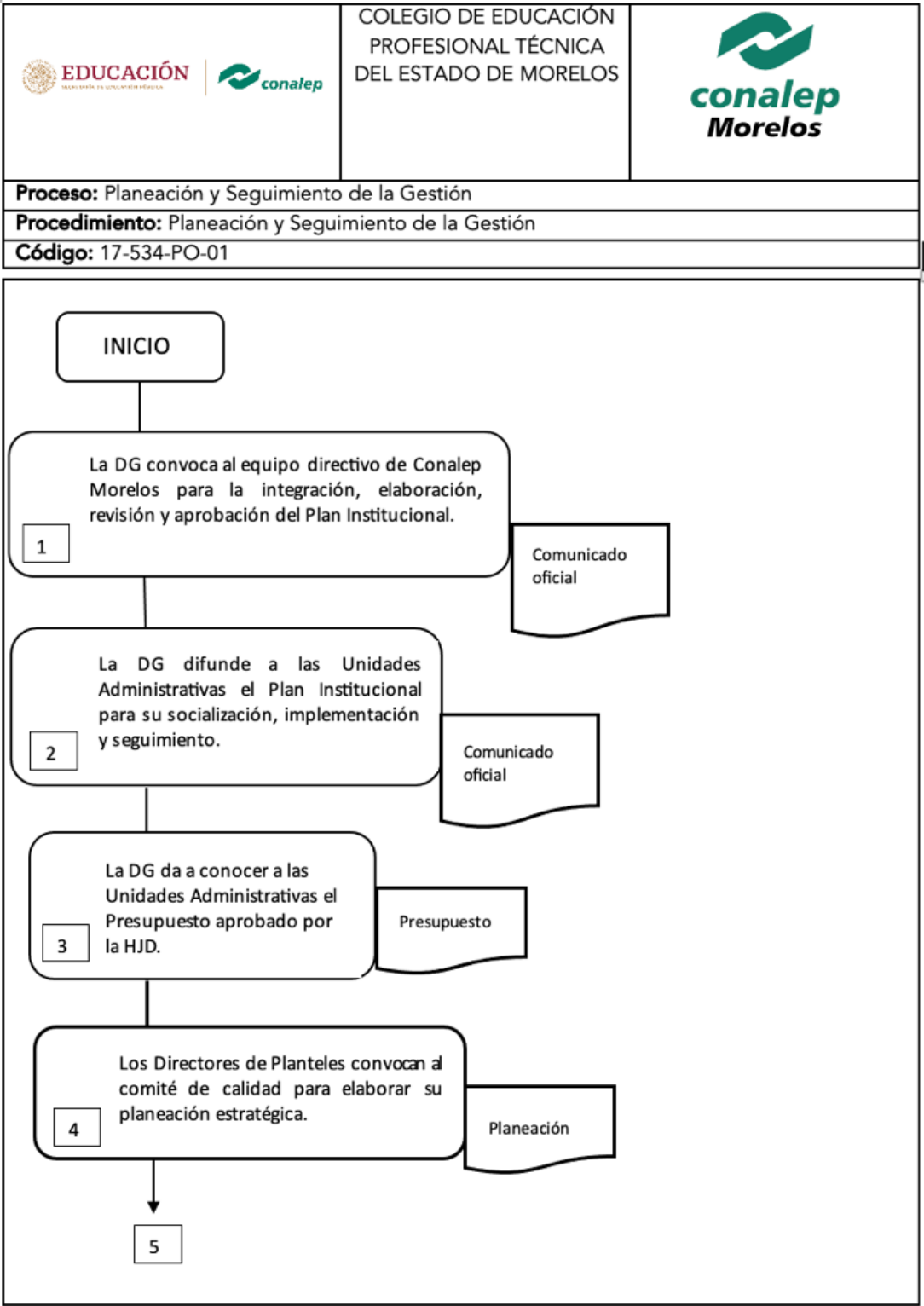
*Los recursos del fondo en el componente de educación tecnológica son de suma importancia para la gestión de Conalep Morelos. Se destinan casi en su totalidad (92%) a cubrir obligaciones de nómina de Conalep Morelos. El restante 8% se destina a gastos de operación.

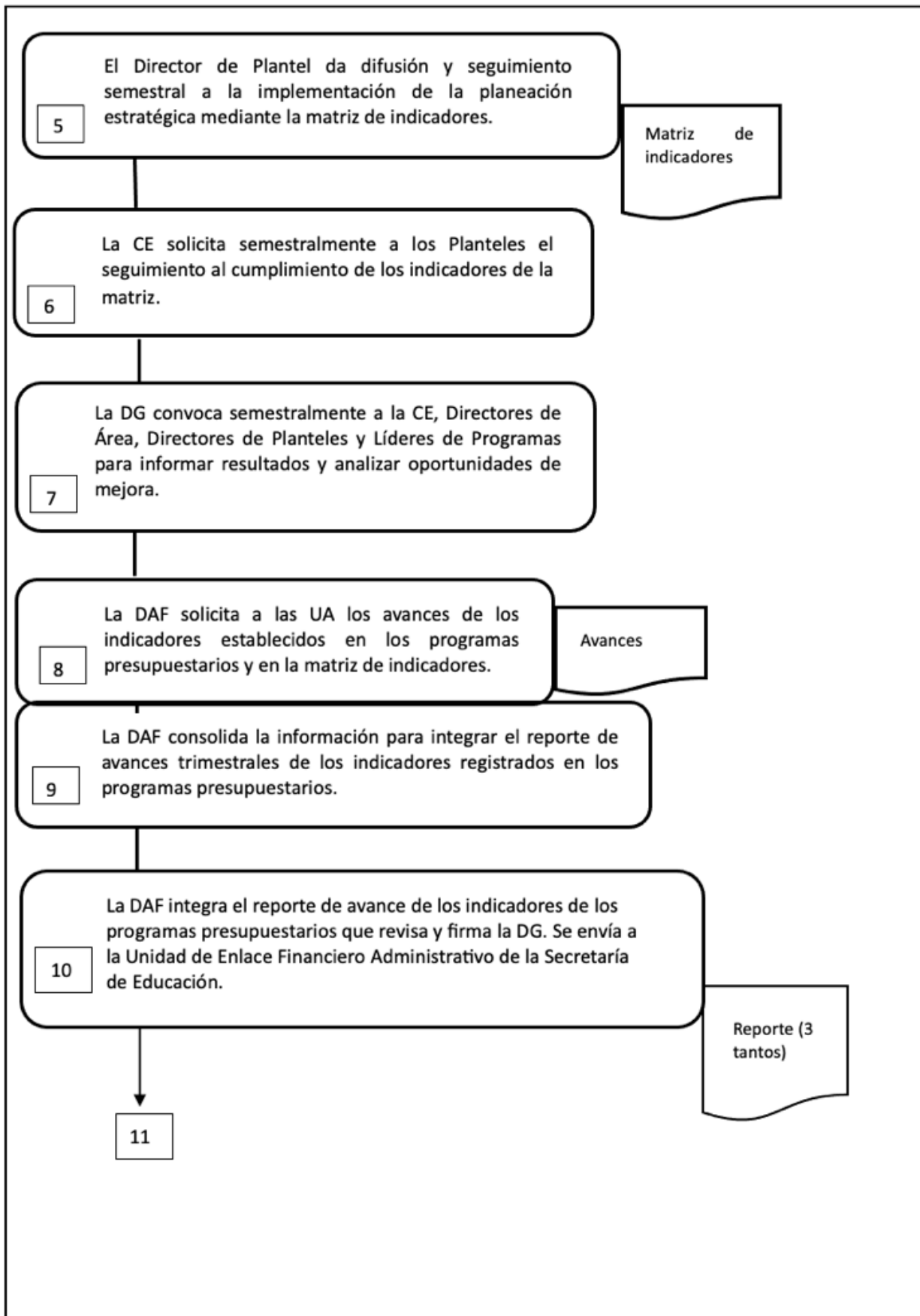
**Los recursos implican el cumplimiento del compromiso de cofinanciamiento del gobierno estatal en el Convenio de Coordinación respectivo. Estos recursos se utilizan en cubrir la diferencia de las obligaciones de la nómina que no cubren los recursos del fondo.

***Estos recursos son evidencia de la inversión que realiza Conalep Morelos para el mantenimiento, acondicionamiento y adquisición de materiales en los cinco planteles, entre otros gastos que no están cubiertos por las otras fuentes de financiamiento.

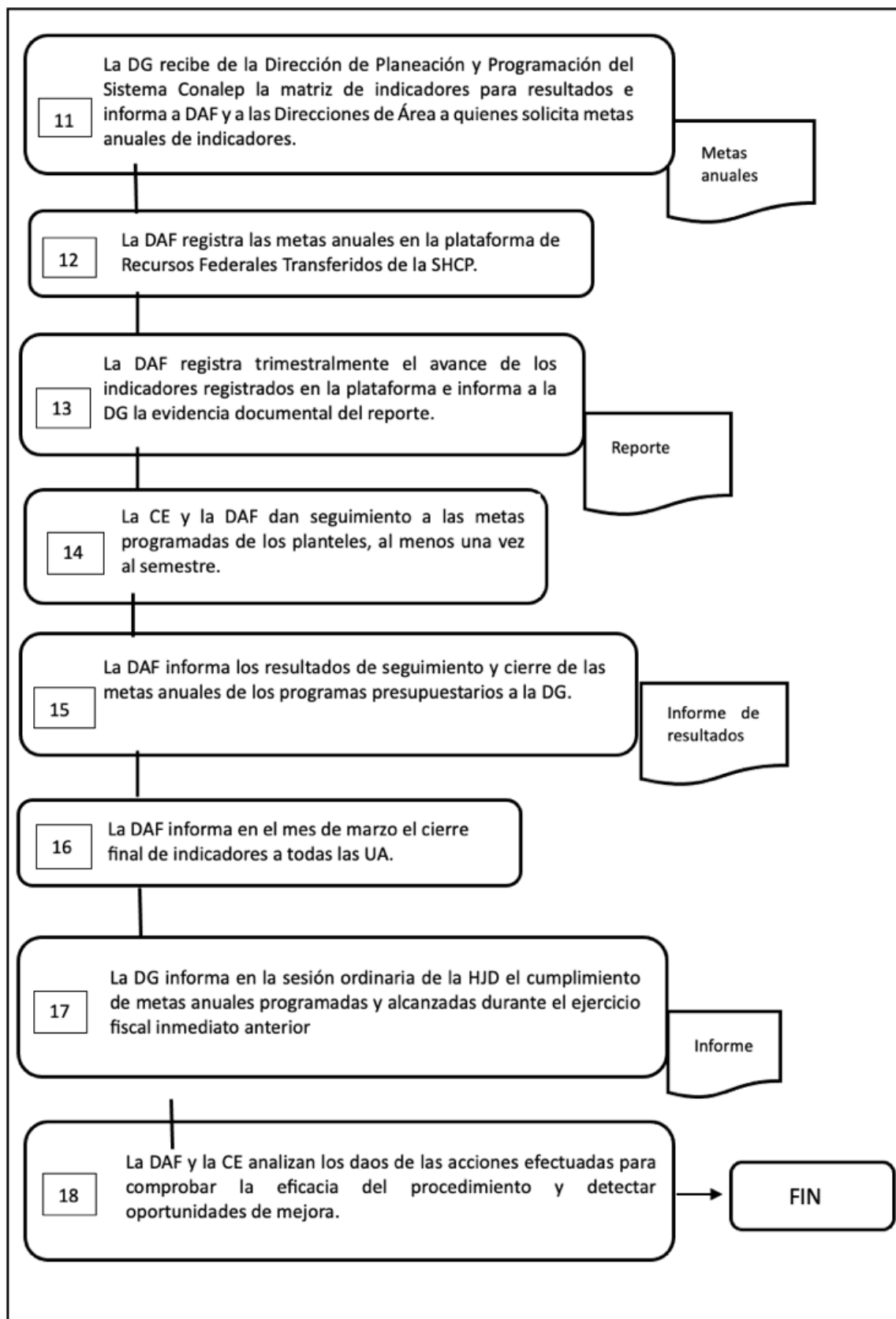
Anexo A3. Procesos en la gestión y operación del FAETA en la entidad federativa.

Diagramas de Procesos



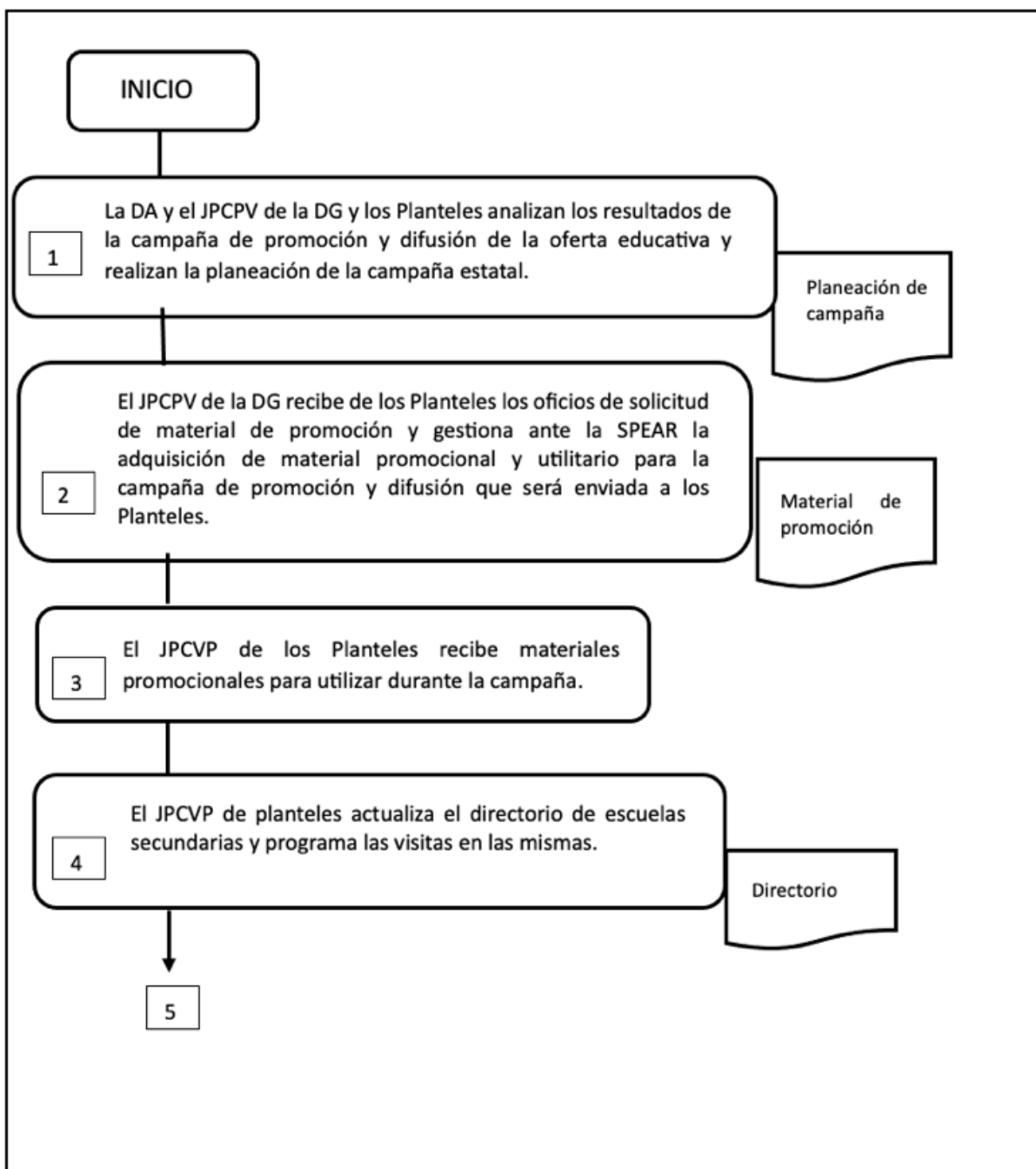


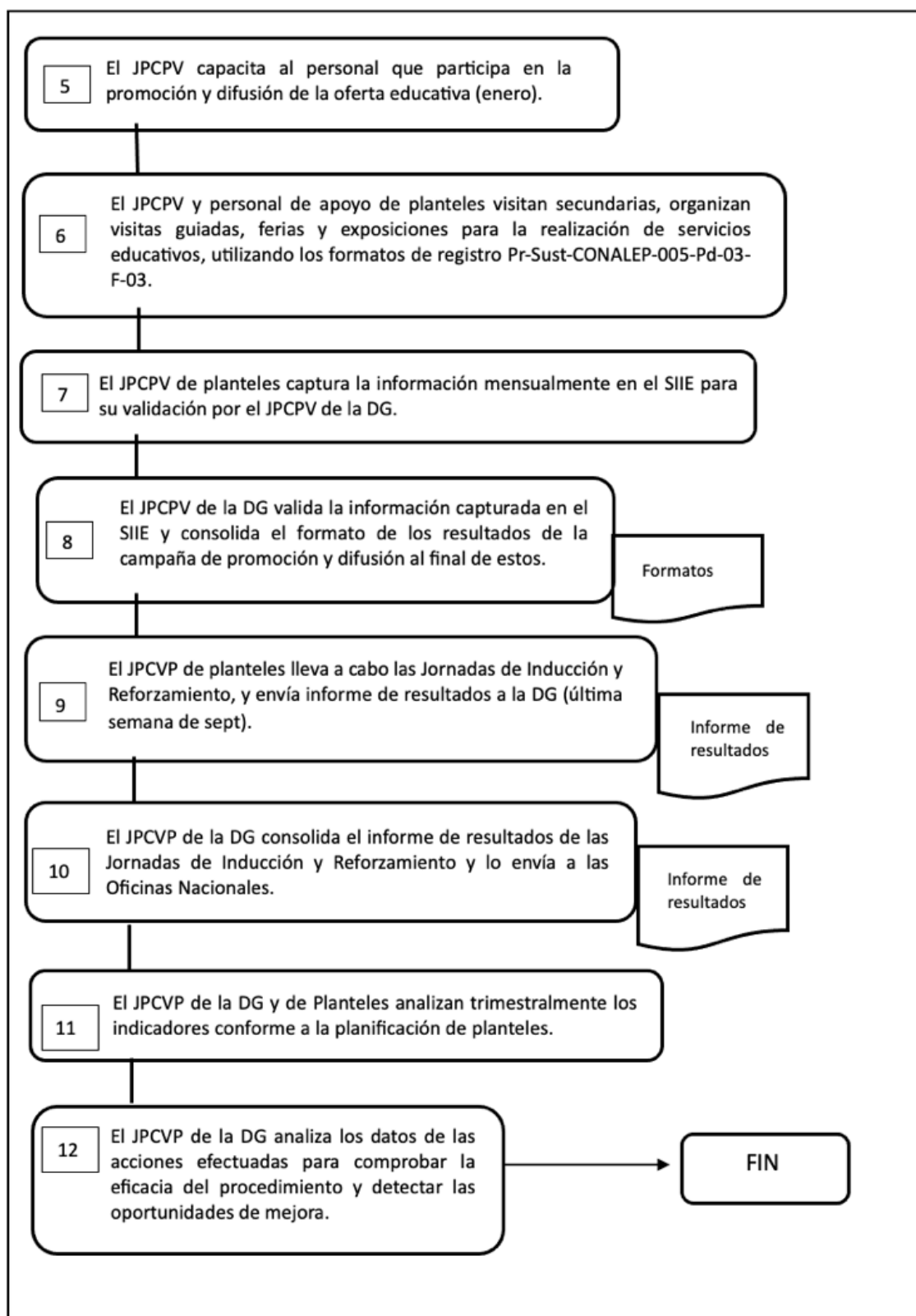
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

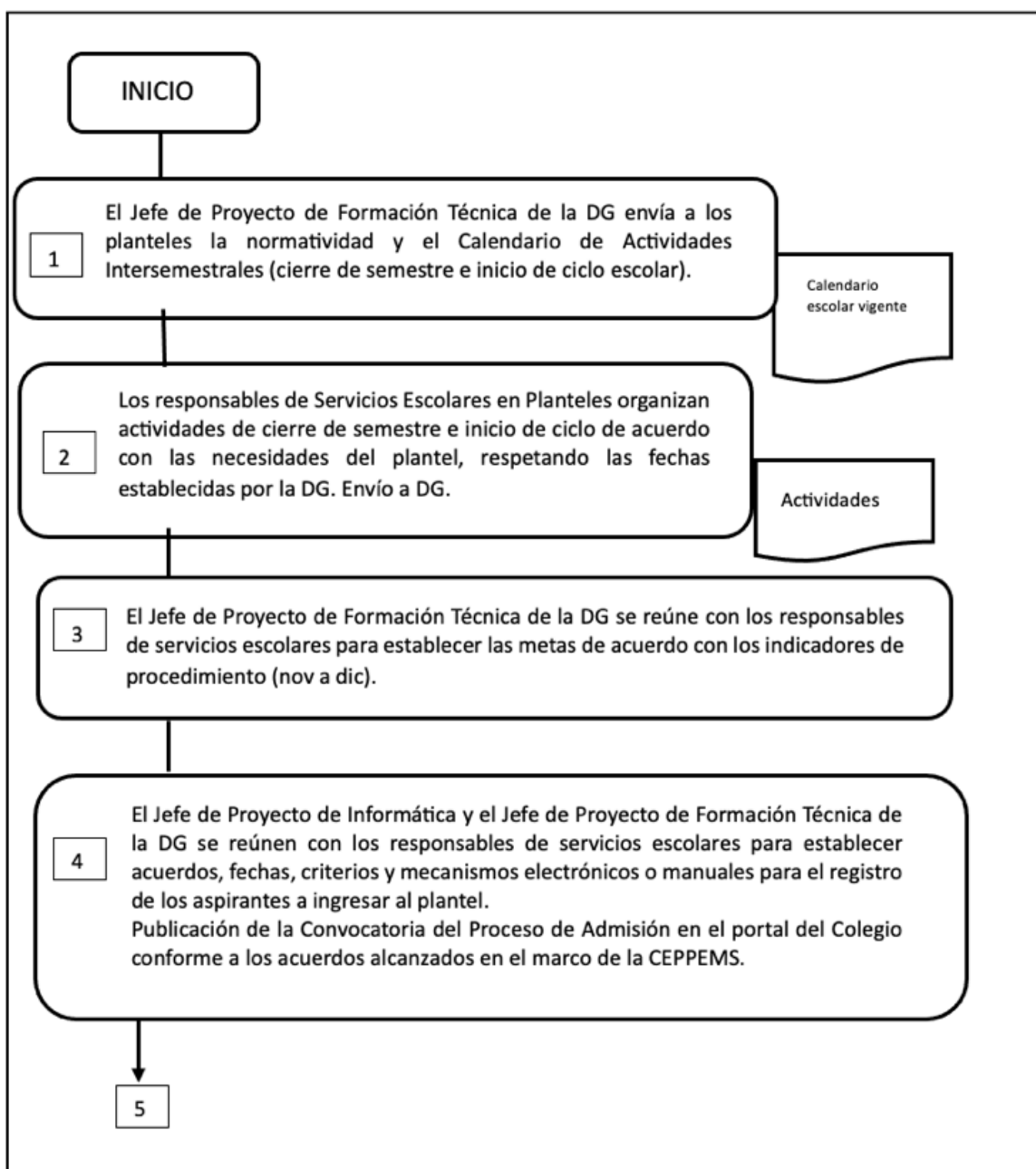
 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Servicios Escolares		
Subproceso: Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula		
Procedimiento: Promoción y Difusión de la Oferta Educativa		
Código: 17-534-PO-02		

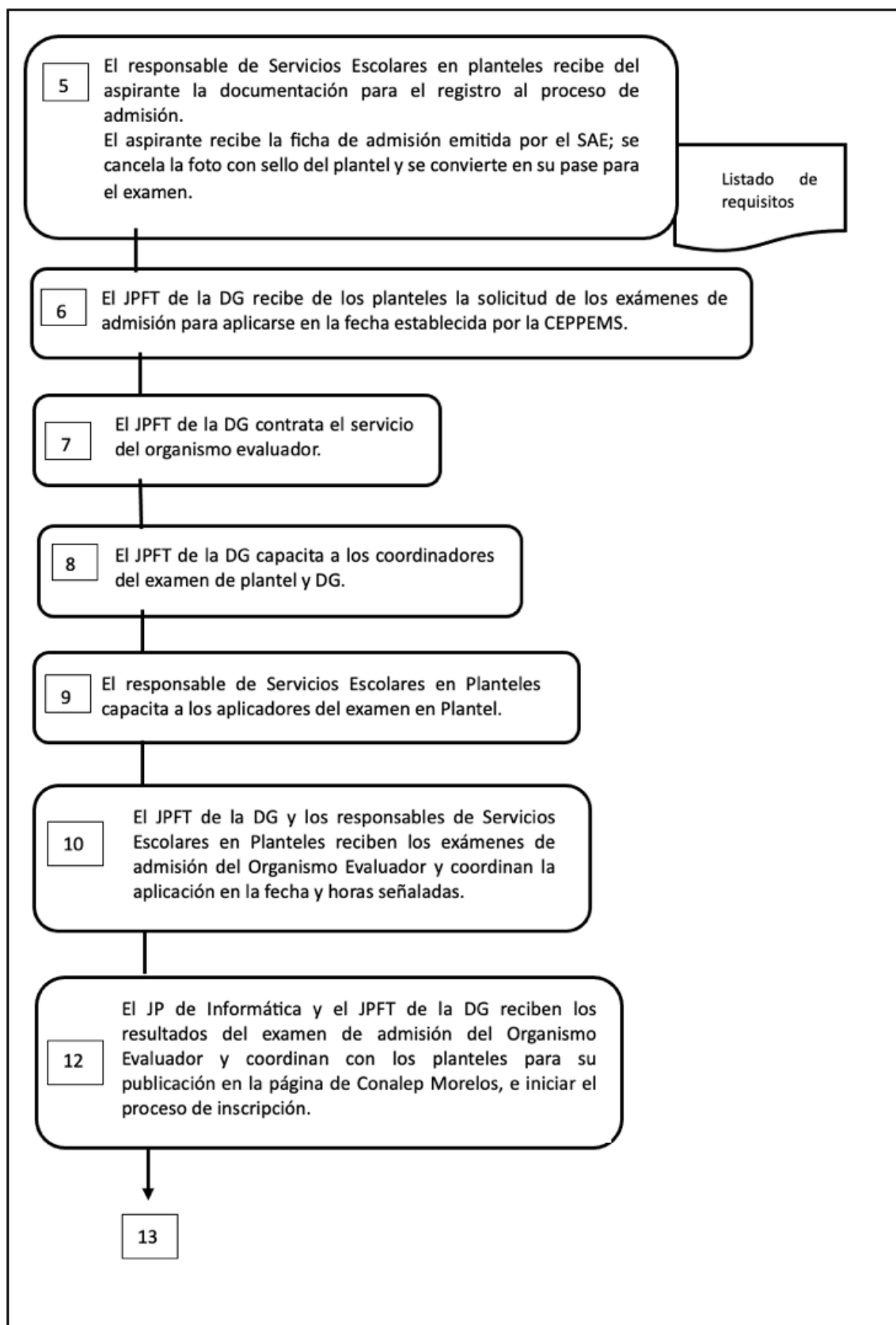


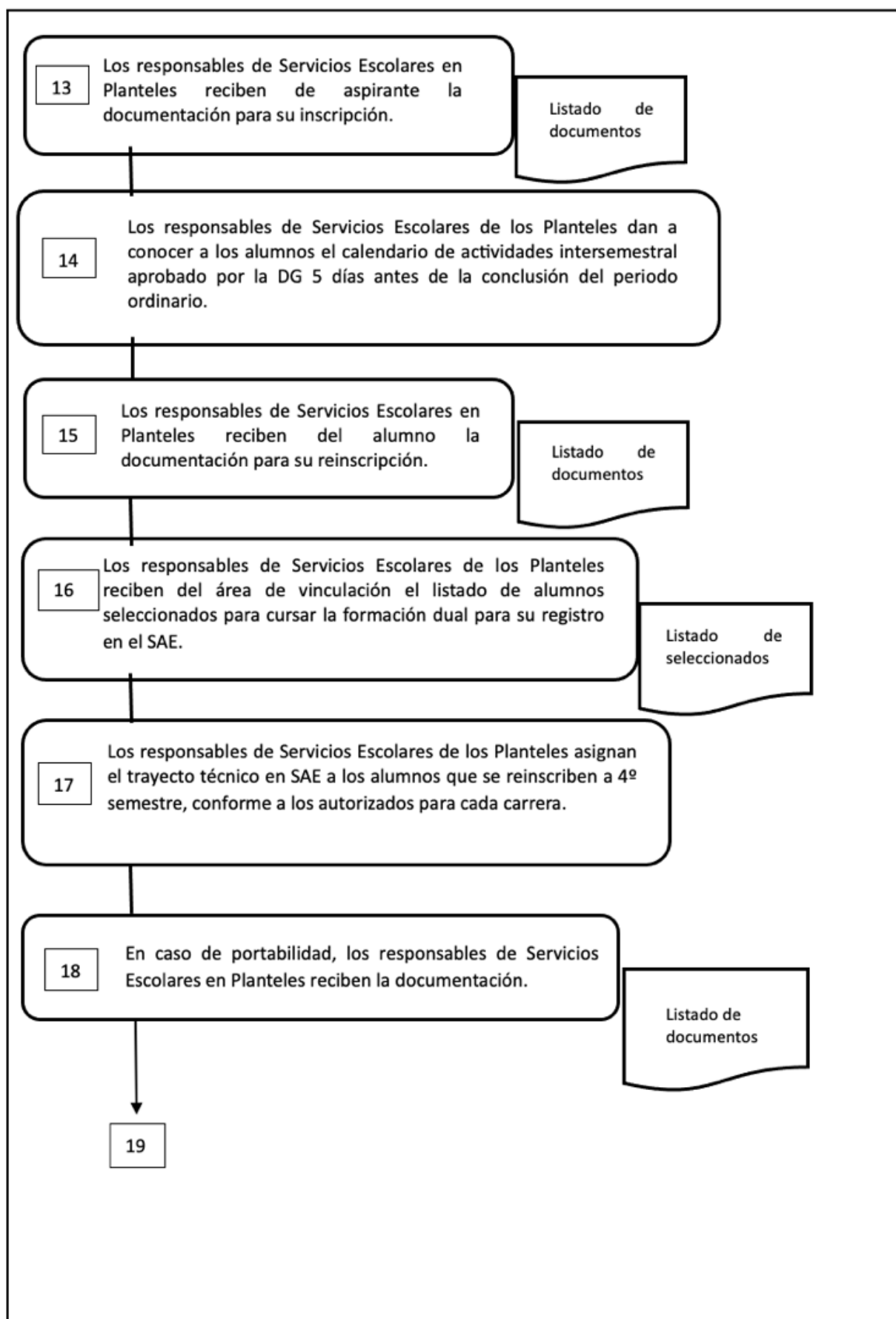


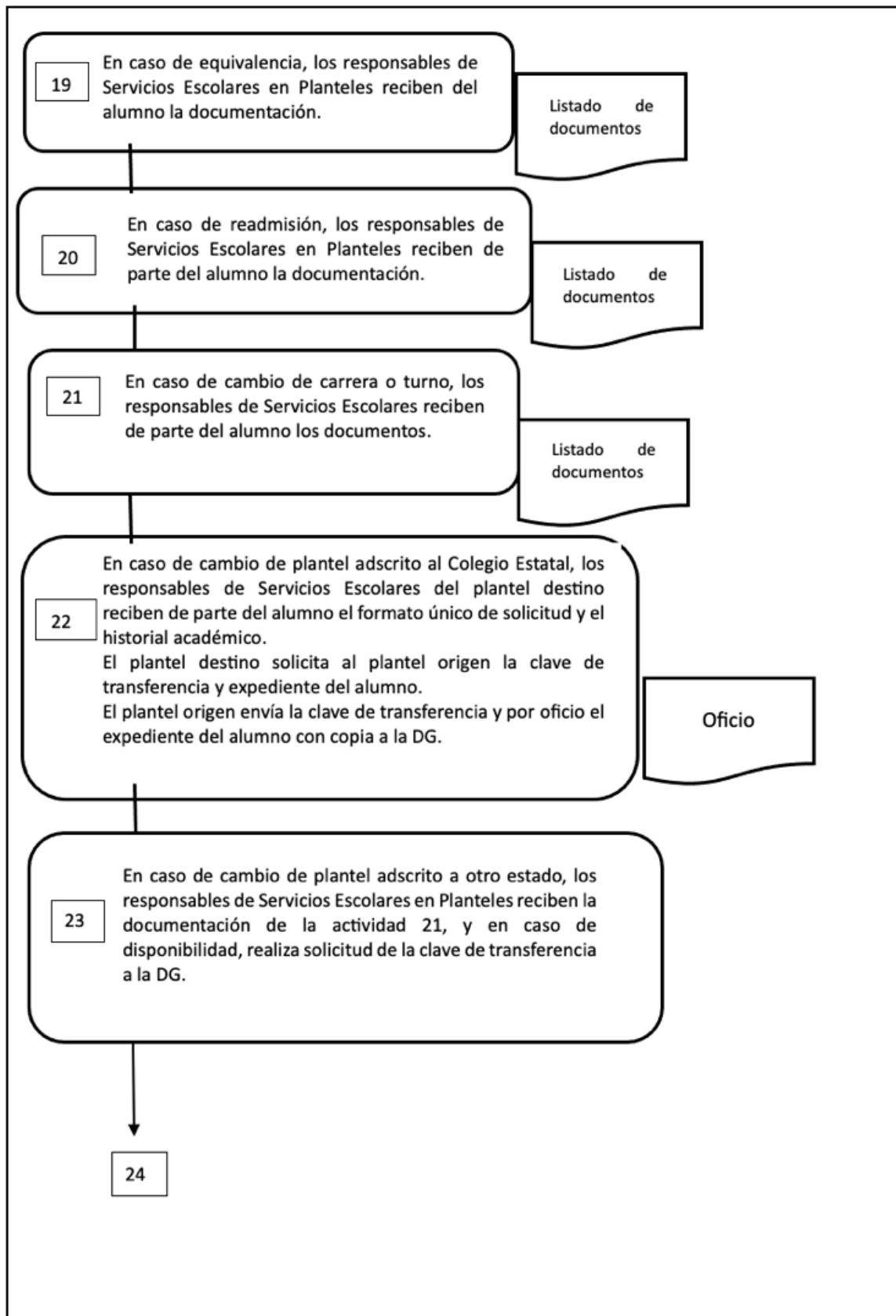
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

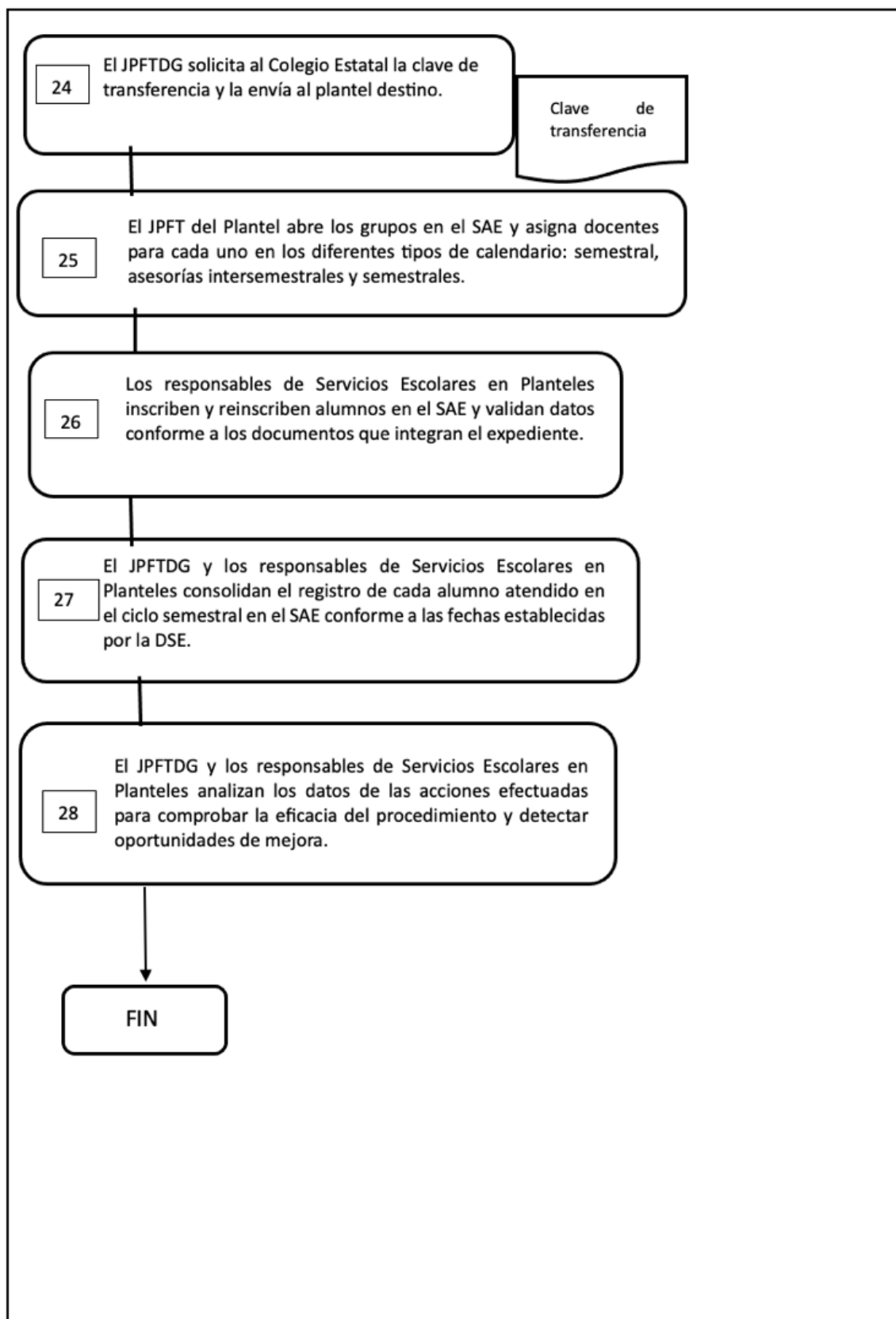
 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Servicios Escolares		
Subproceso: Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula		
Procedimiento: Coordinación y Seguimiento de la Admisión, Inscripción y Reinscripción de Alumnos		
Código: 17-534-PO-03		



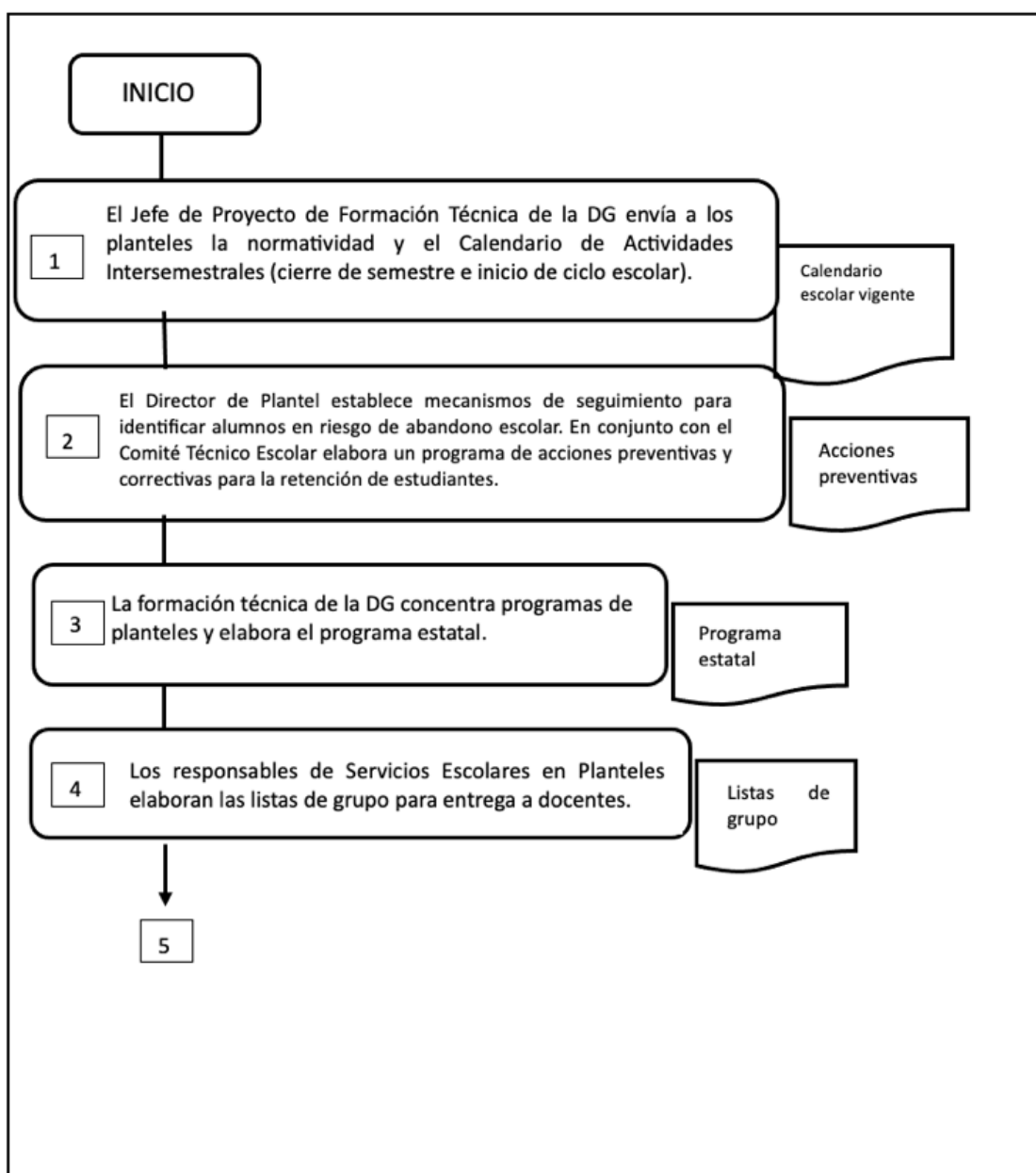


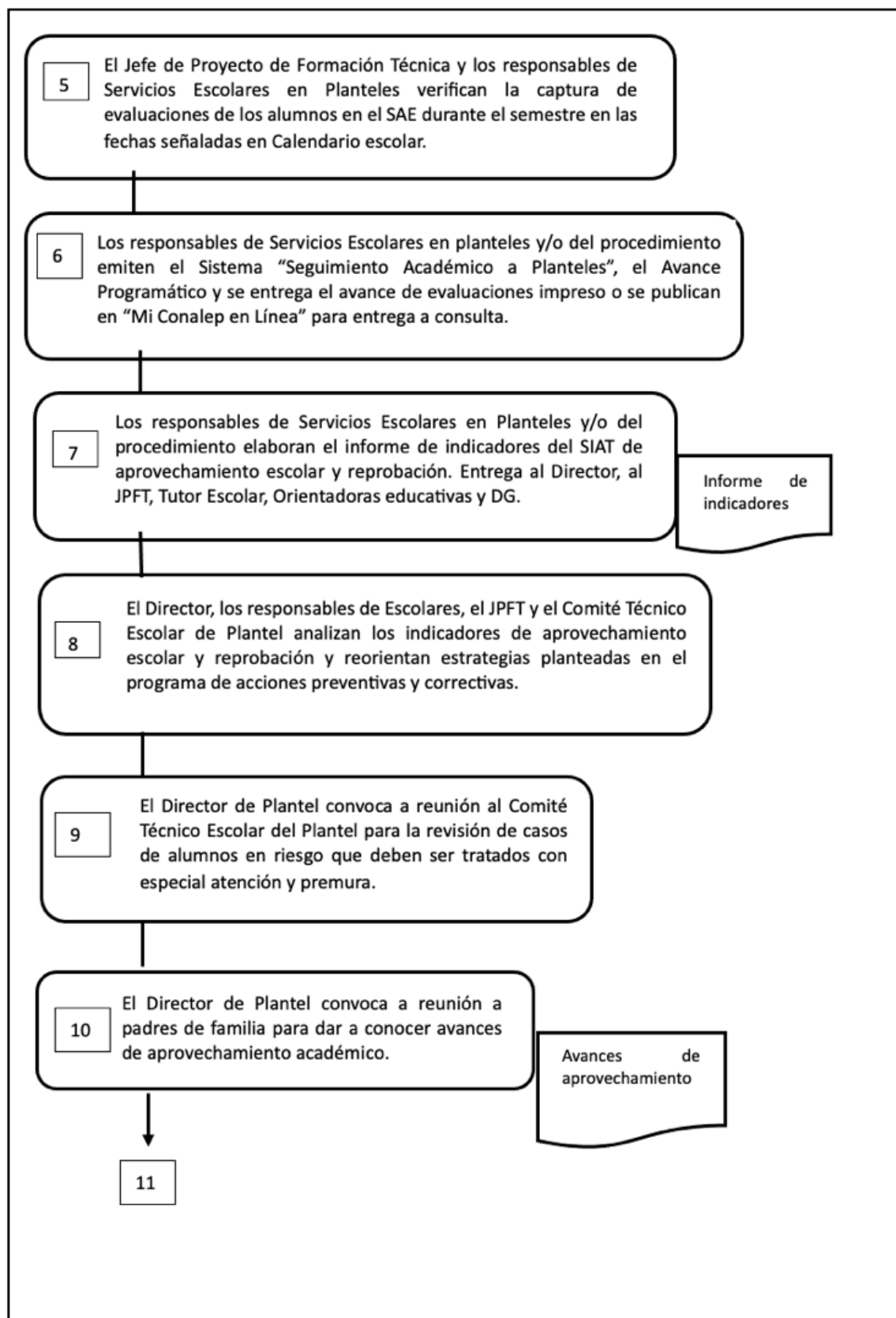


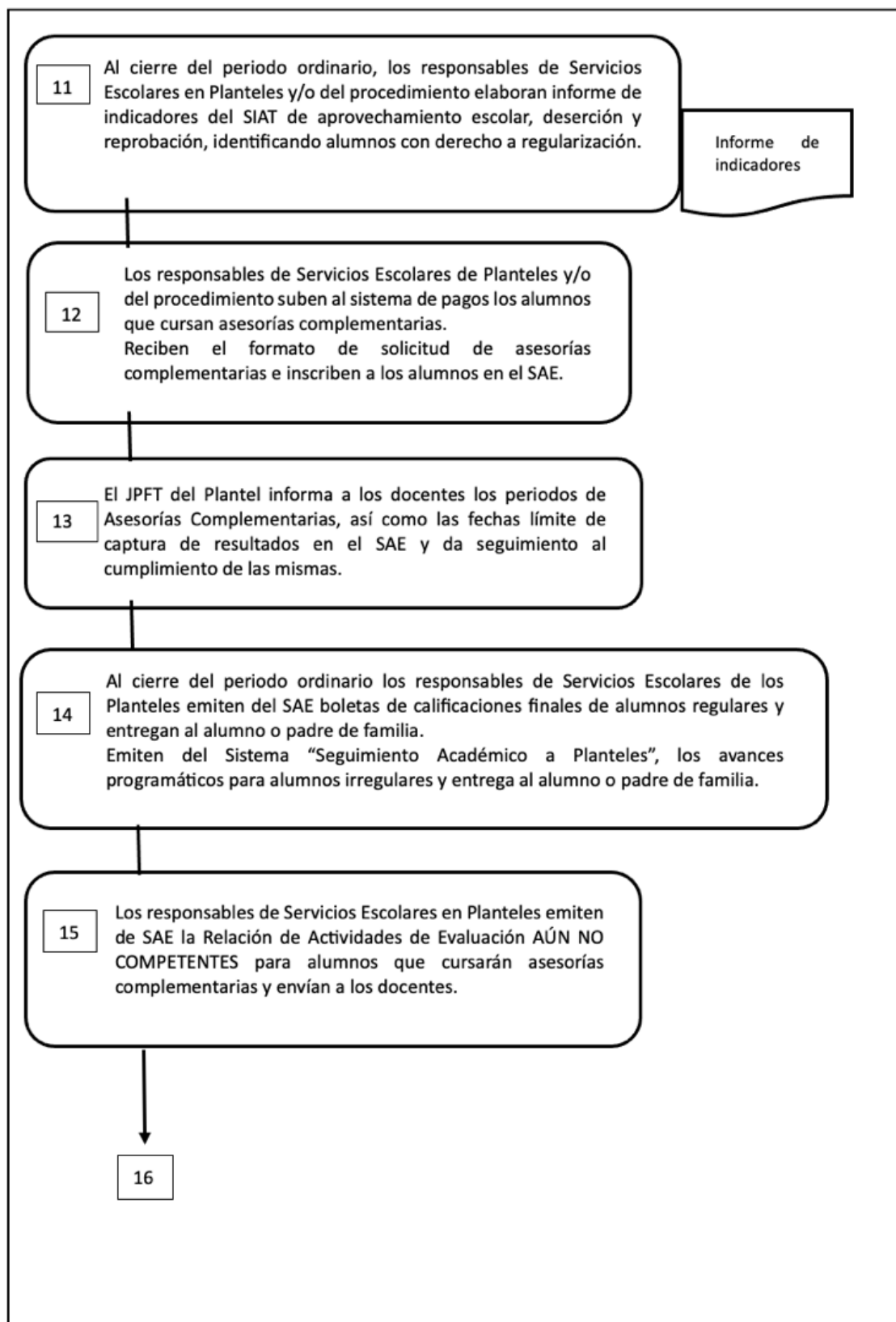


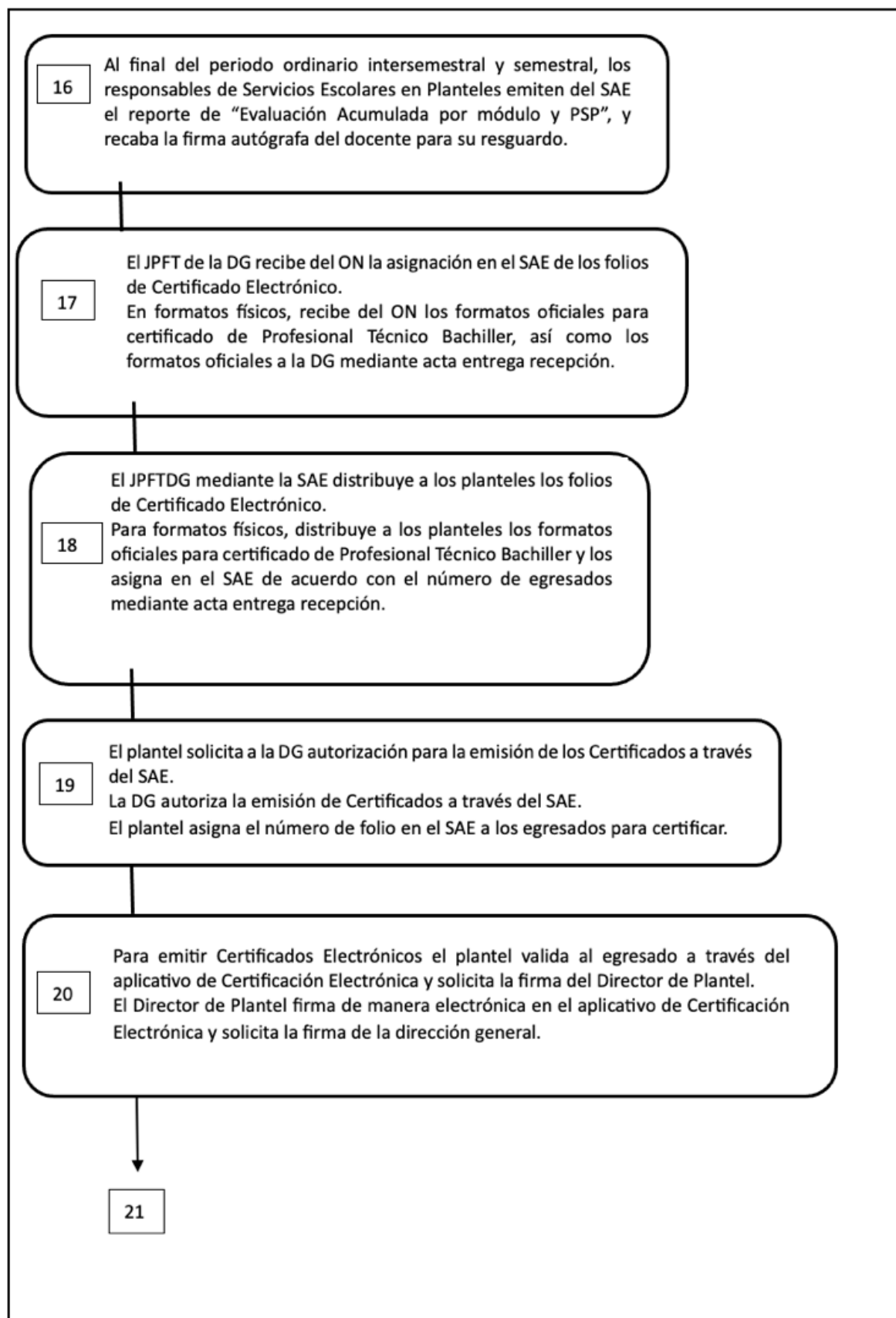


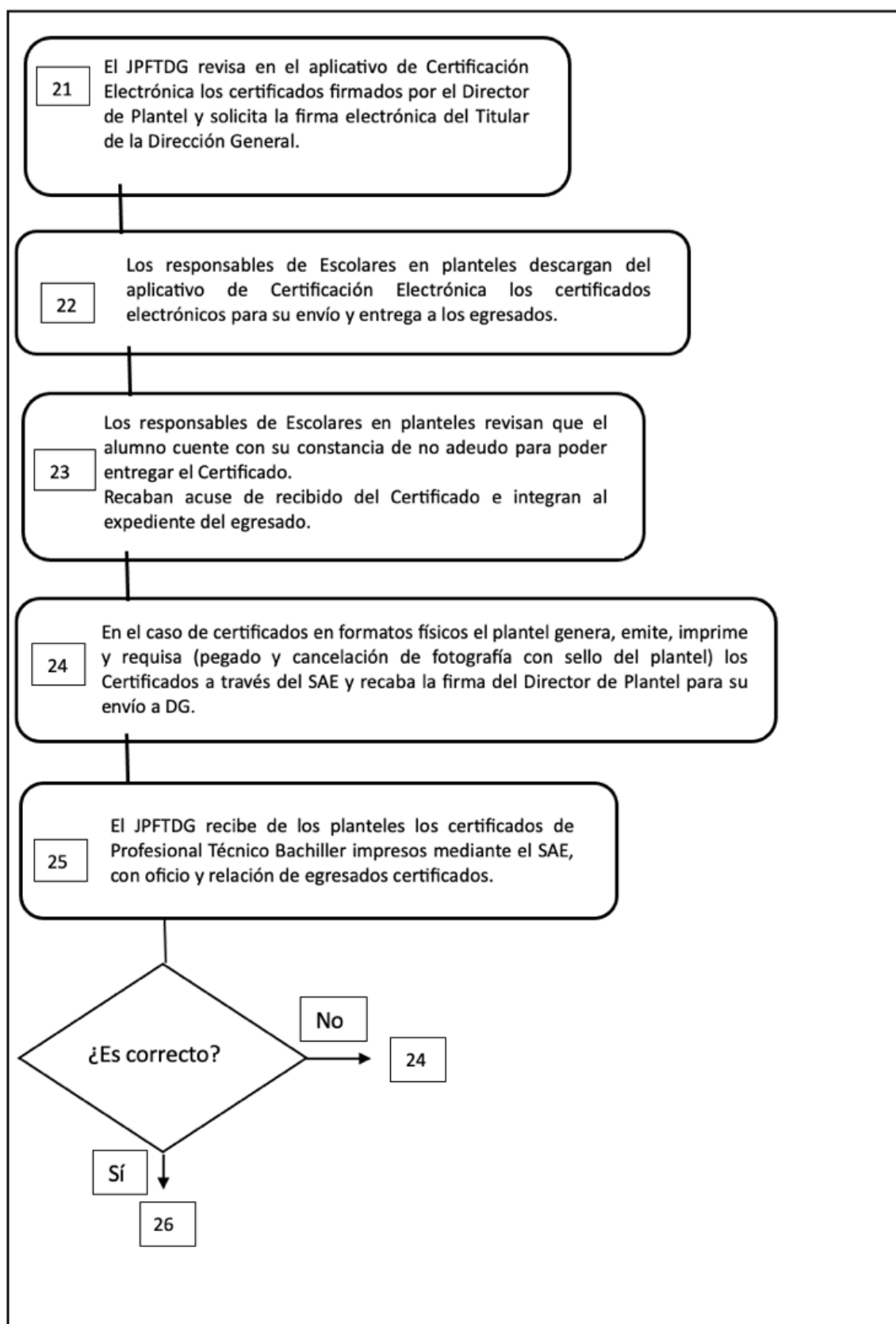
 EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Servicios Escolares		
Subproceso: Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar		
Procedimiento: Seguimiento Académico de Alumnos		
Código: 17-534-PO-04		

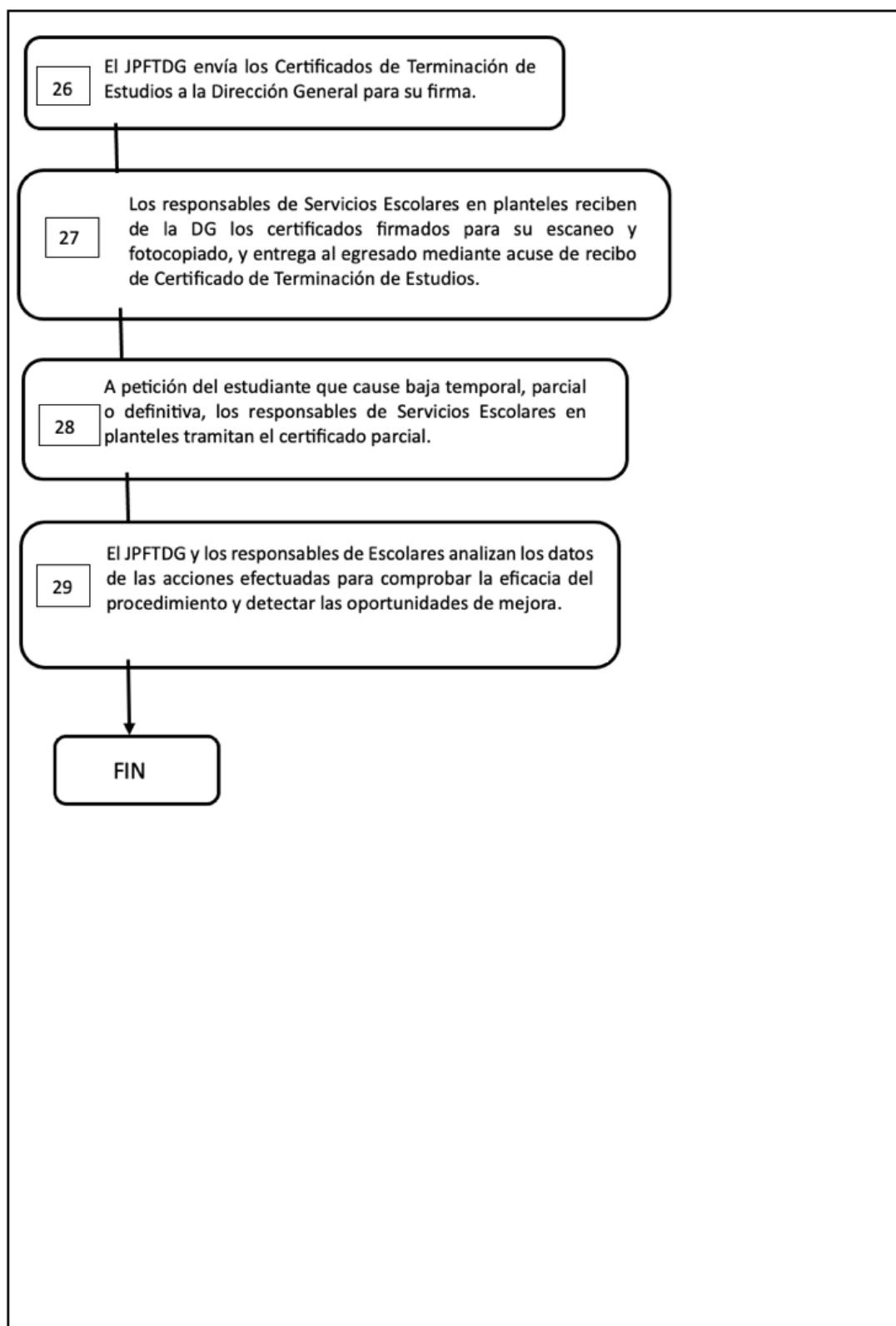




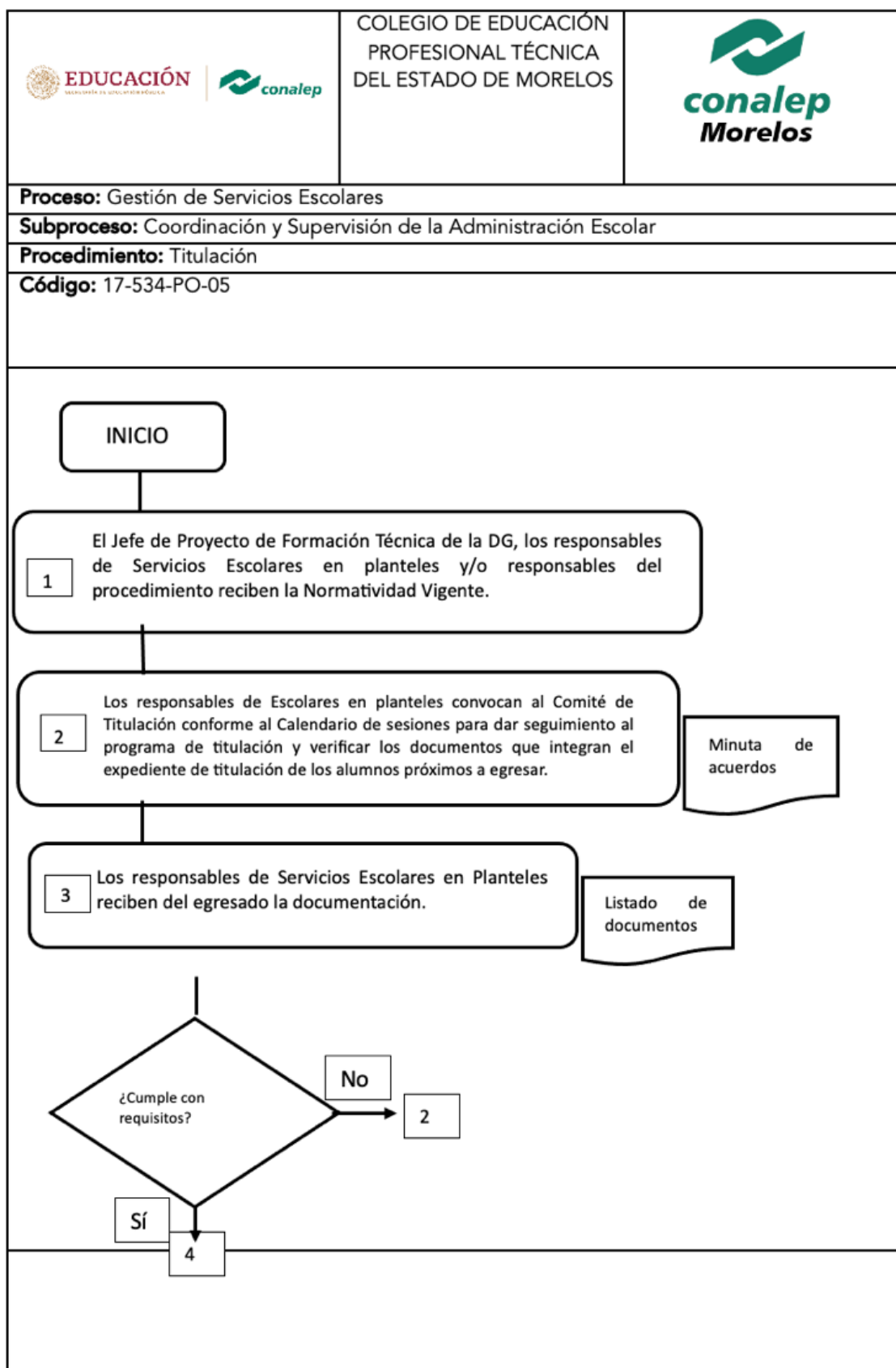


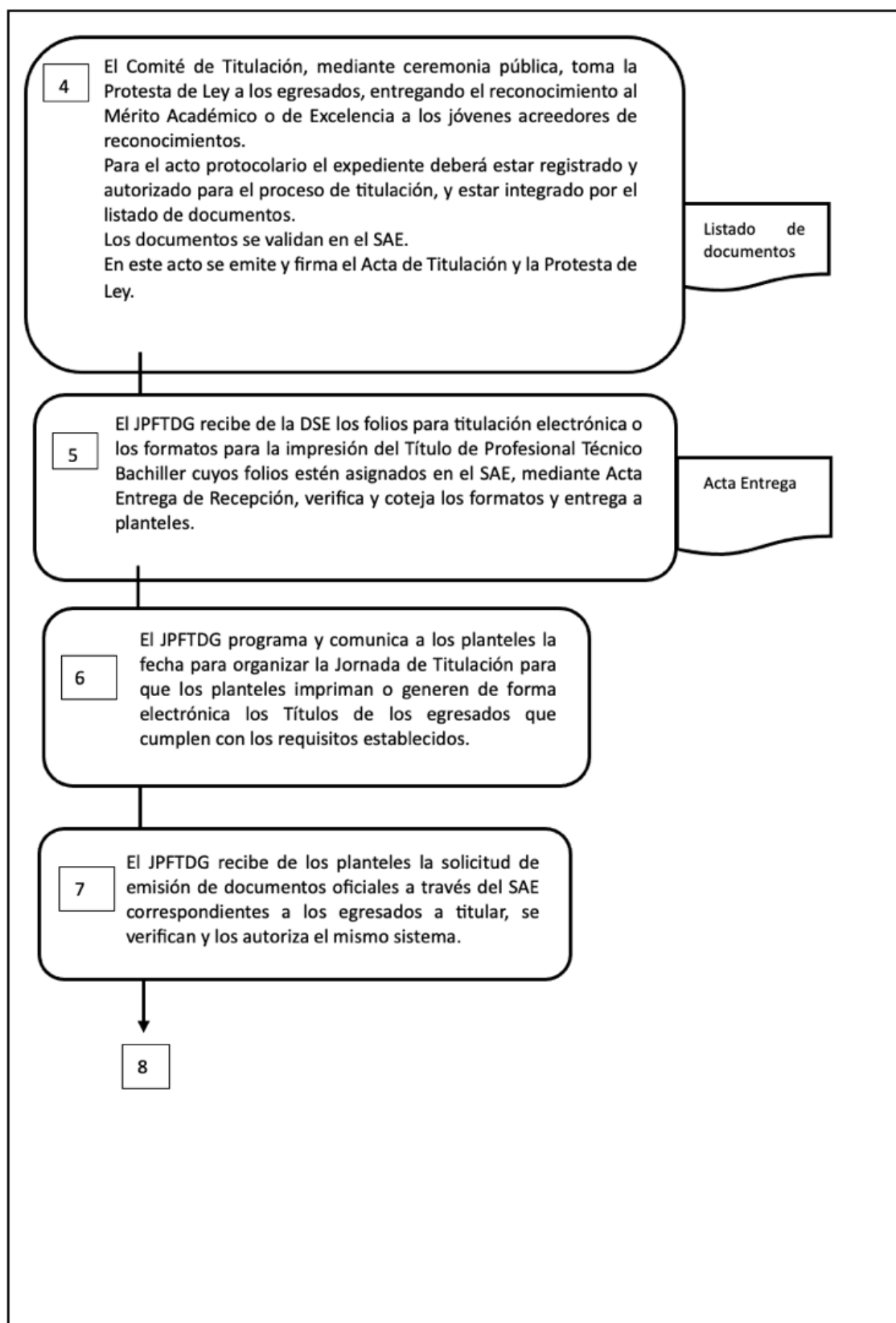


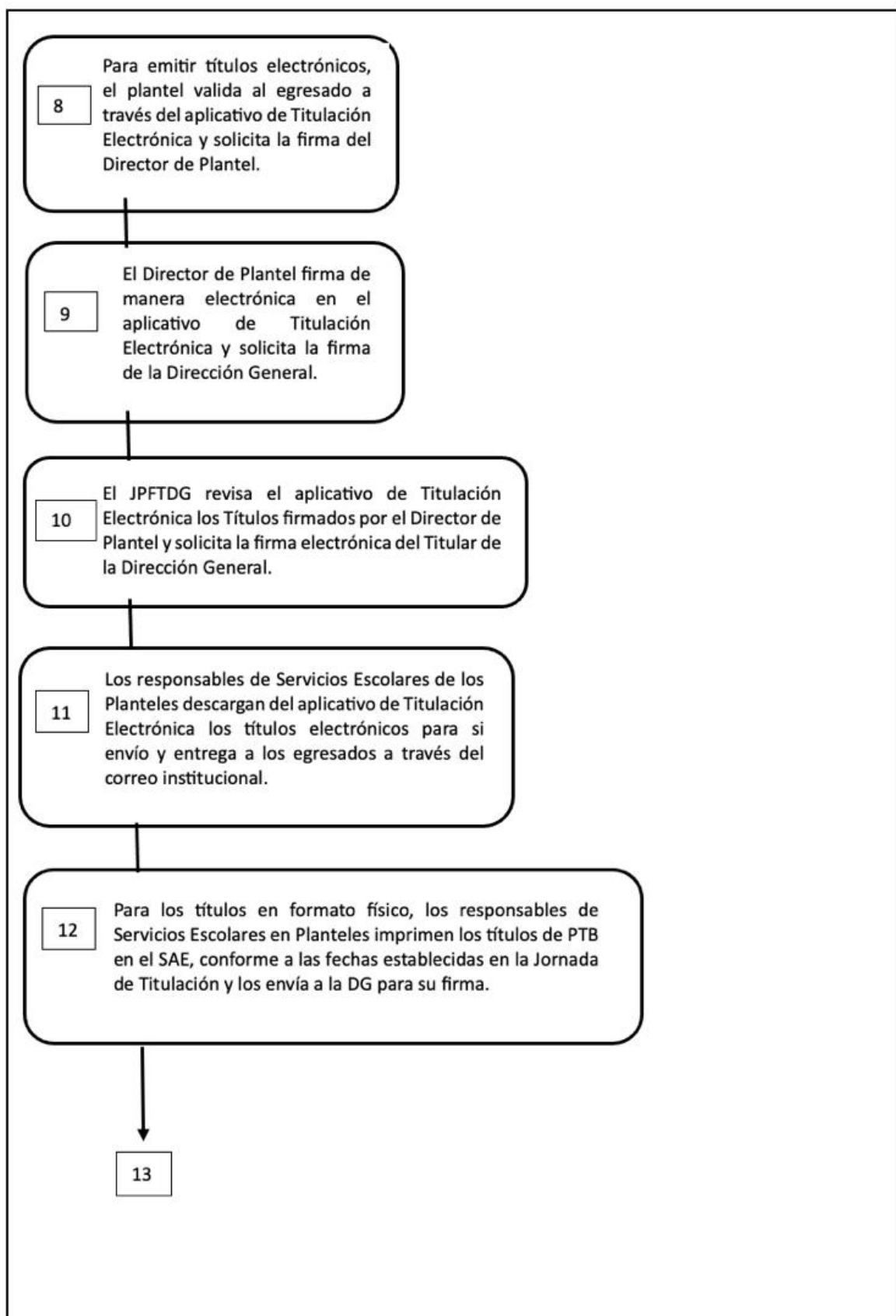


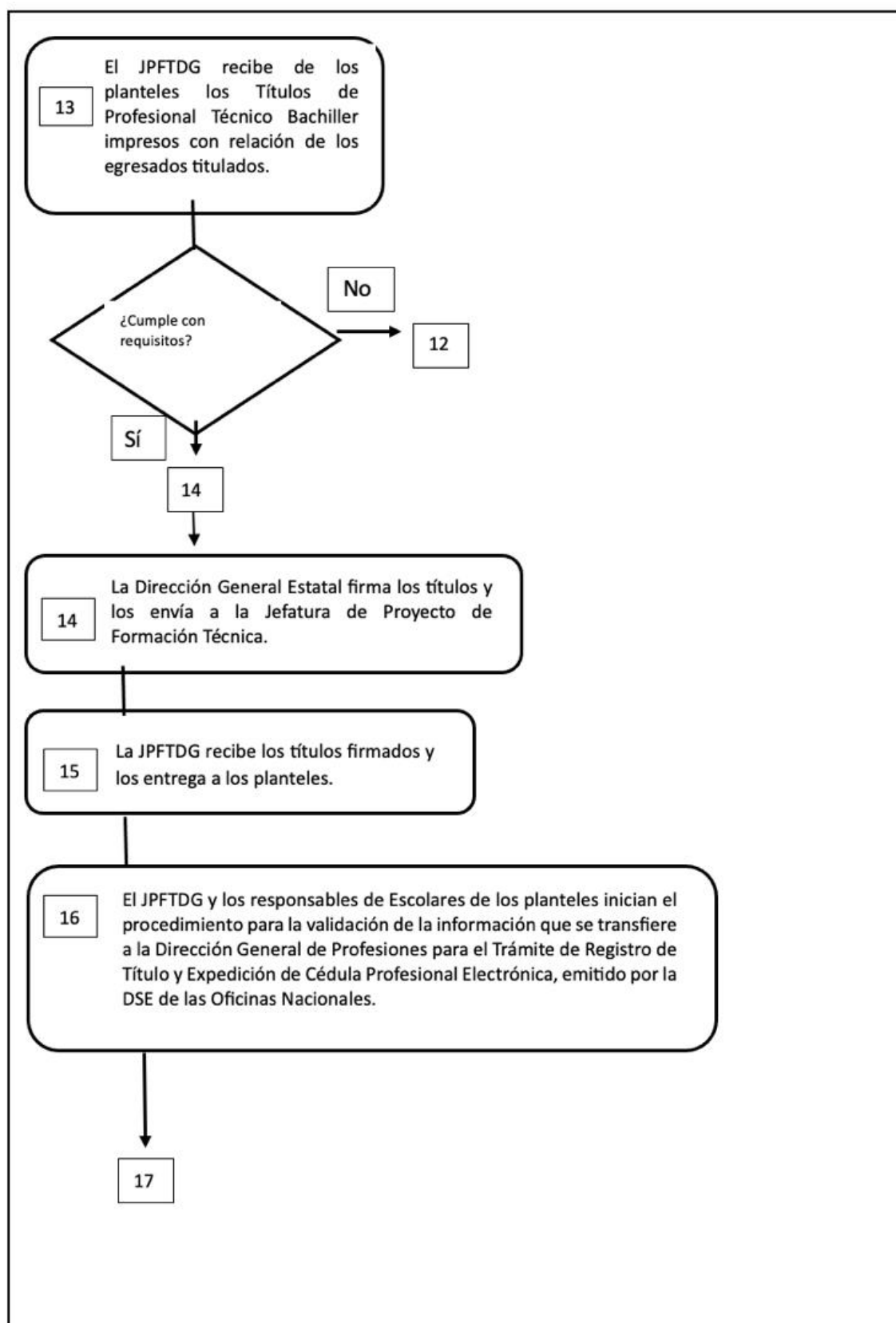


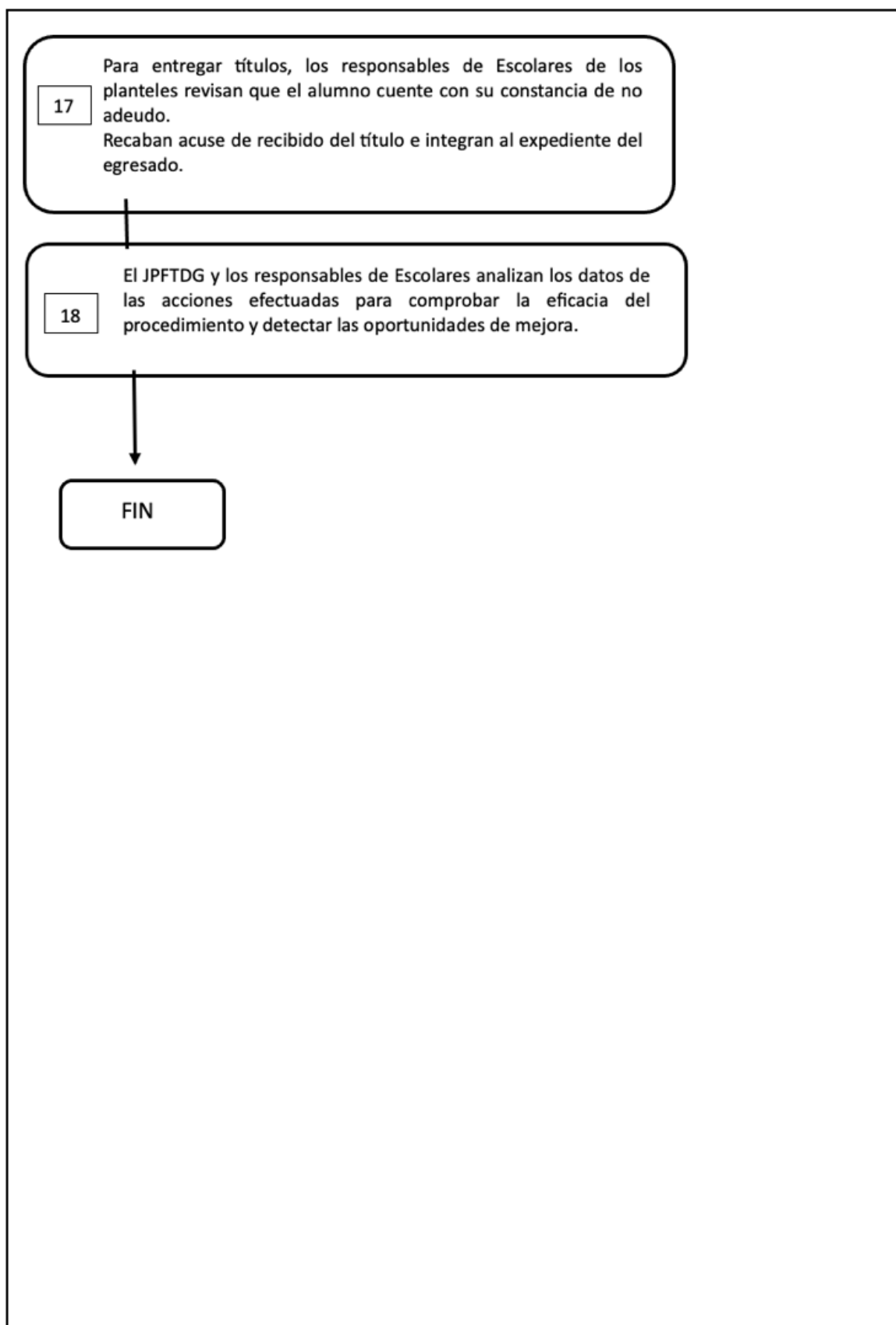
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



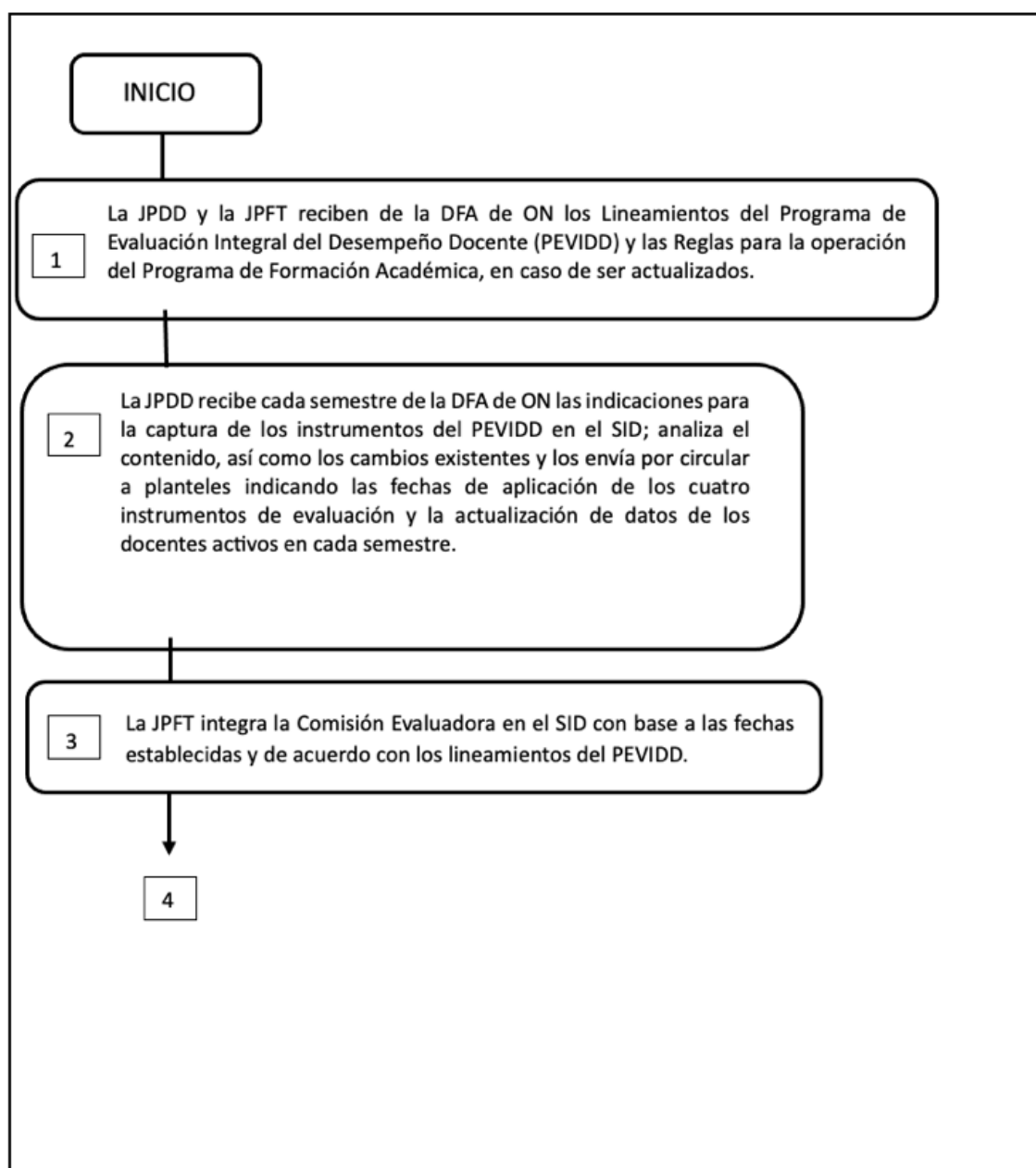


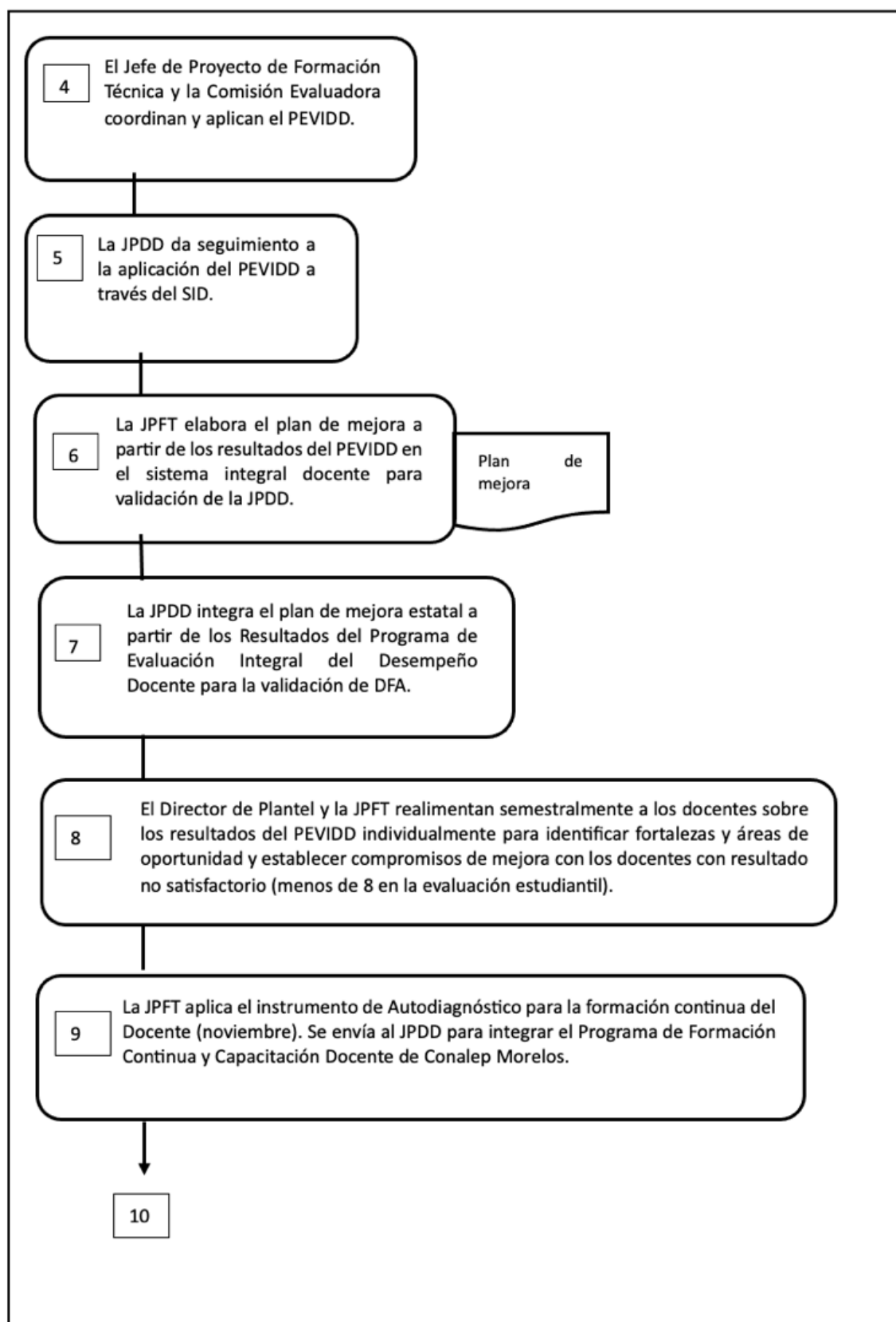


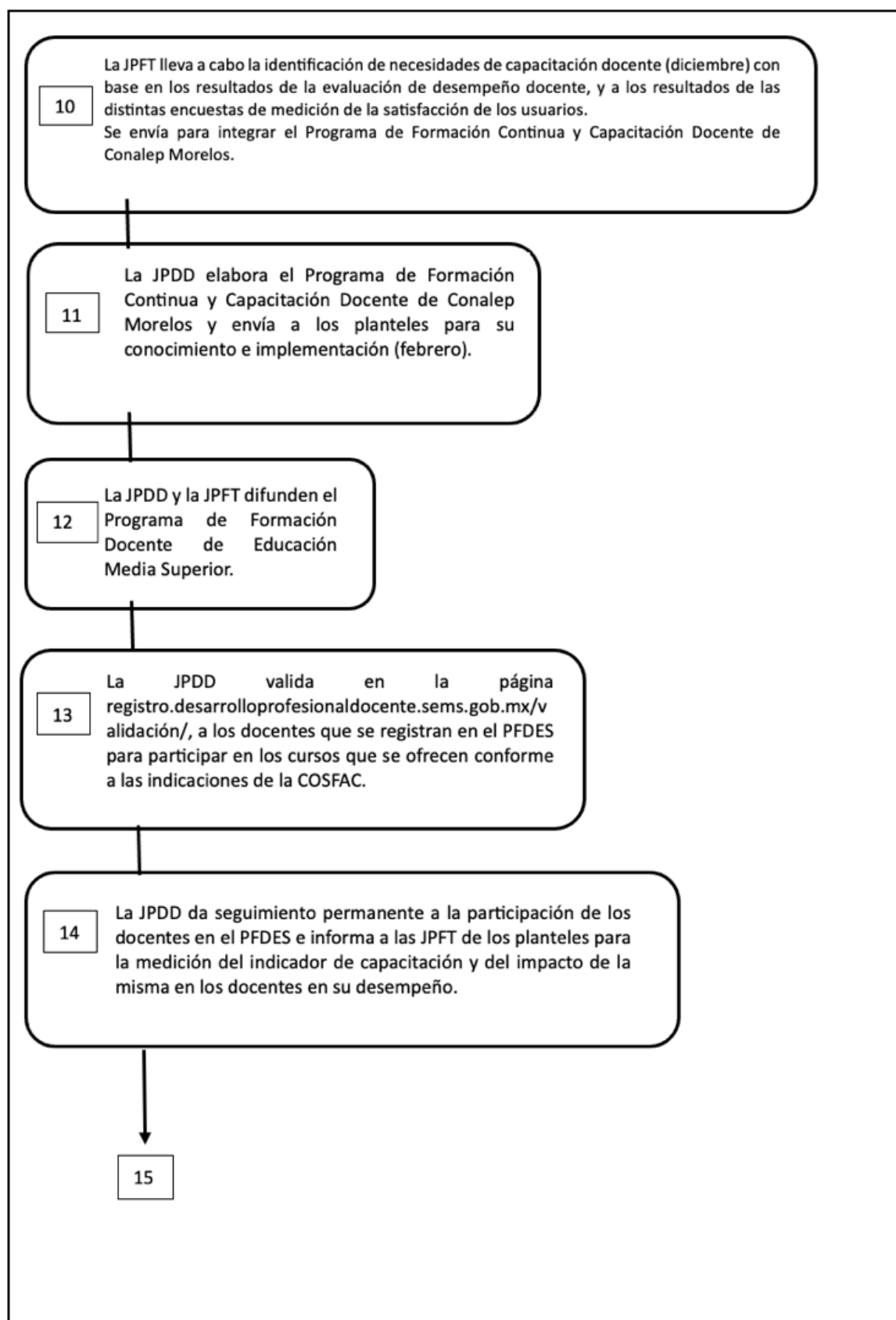


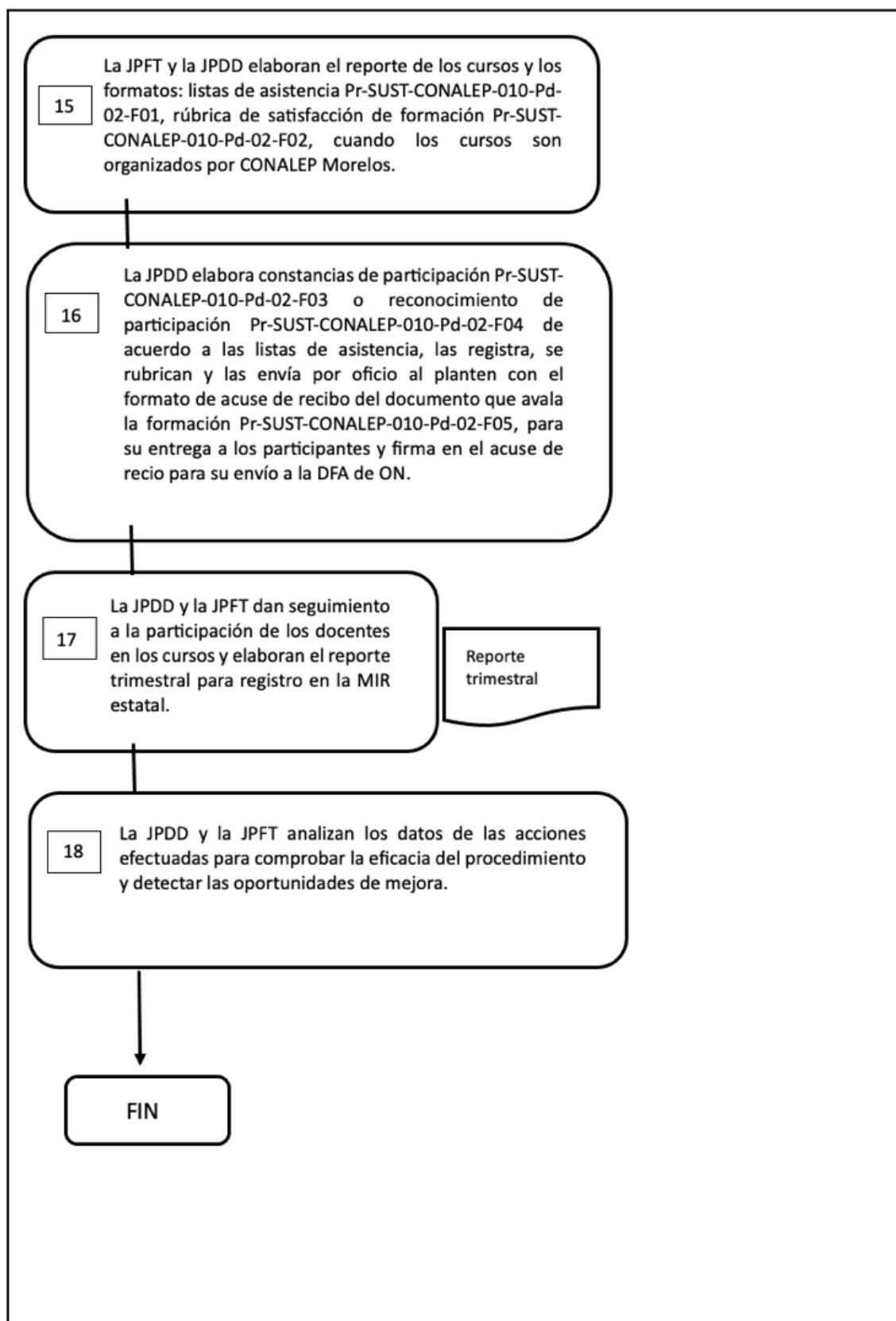


 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión del Proceso de Enseñanza Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso de Enseñanza Aprendizaje		
Procedimiento: Formación y Desarrollo de Docentes en Planteles		
Código: 17-534-PO-06		

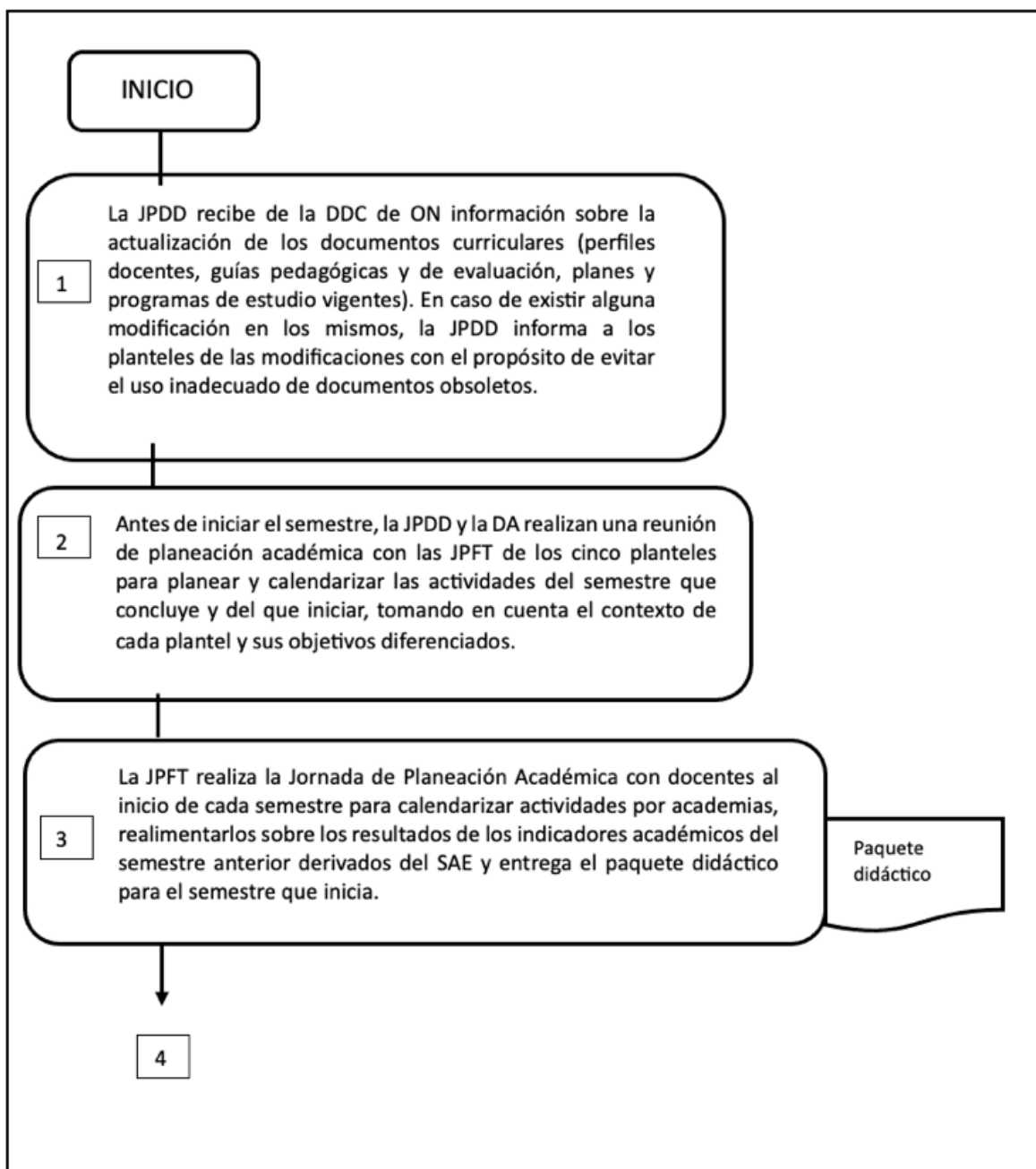


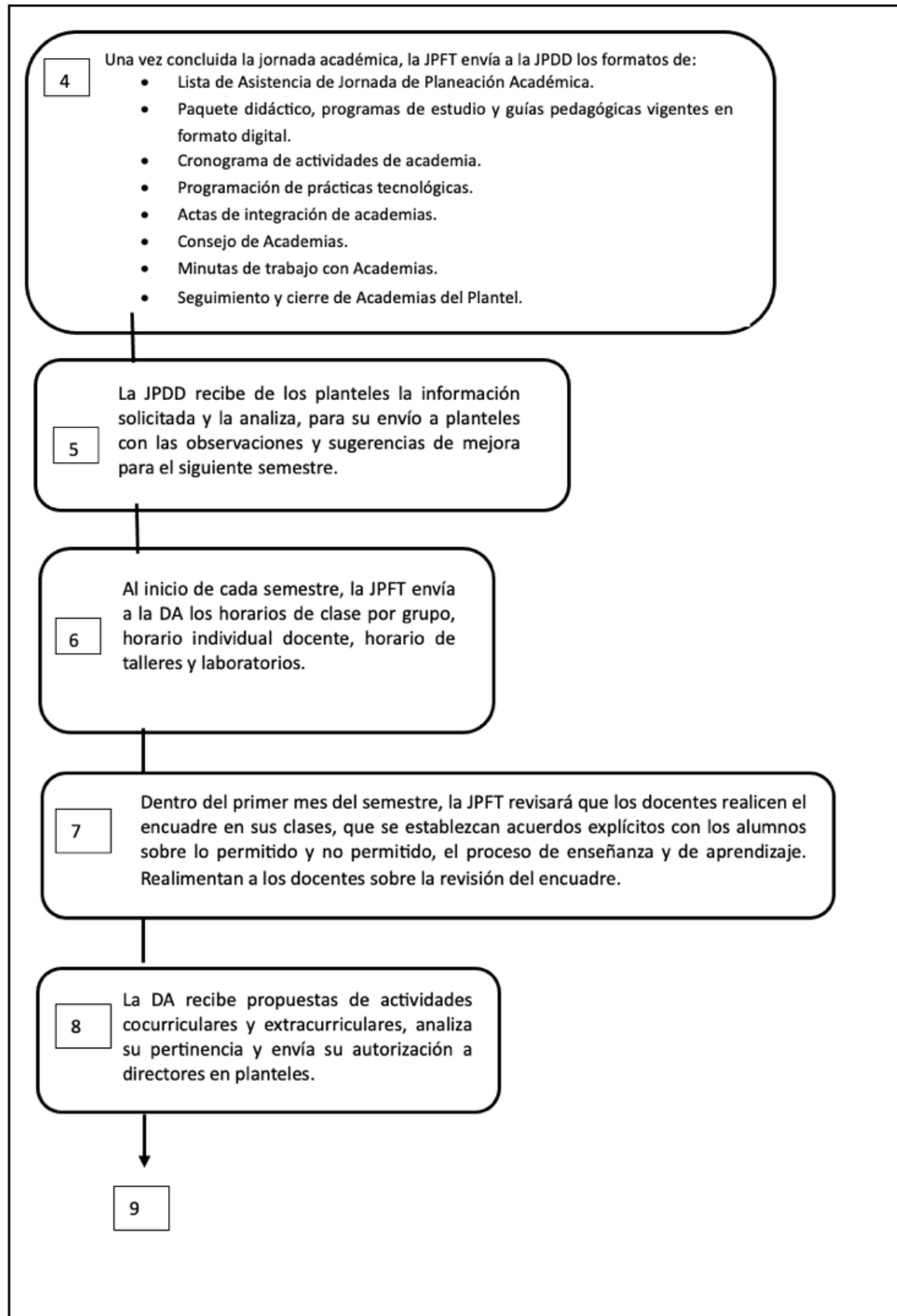


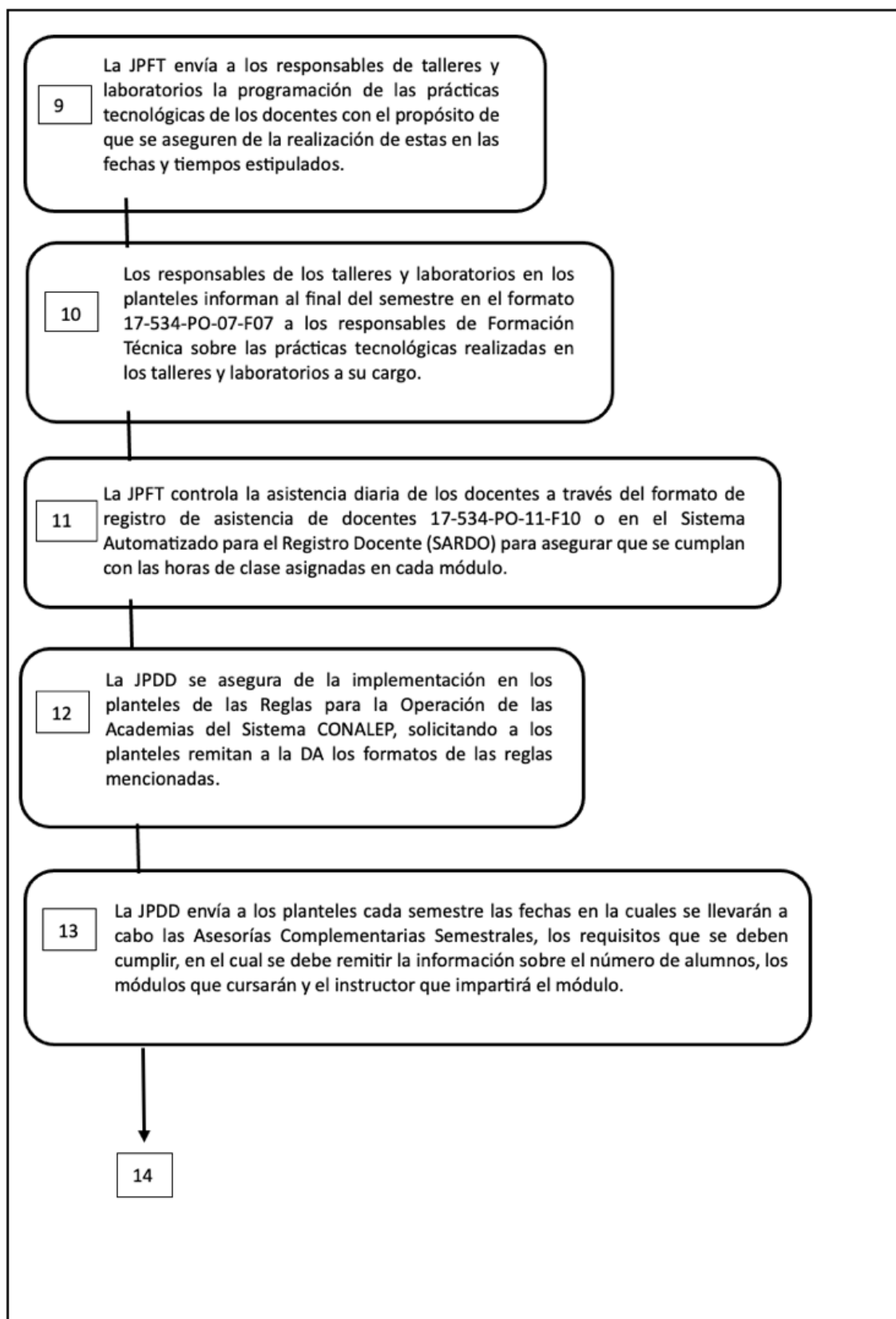


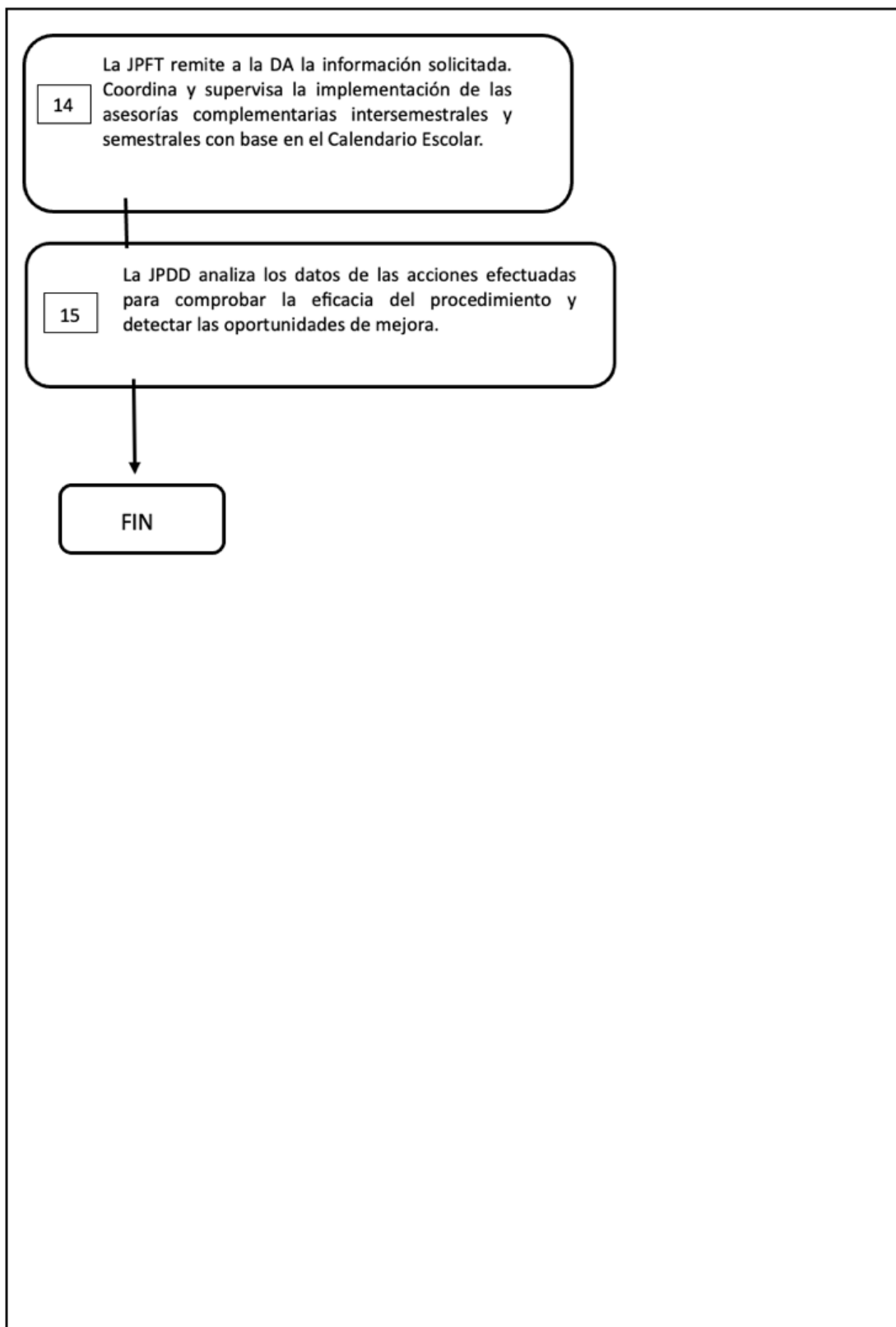


 EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión del Proceso de Enseñanza Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso de Enseñanza Aprendizaje		
Procedimiento: Proceso Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles		
Código: 17-534-PO-07		

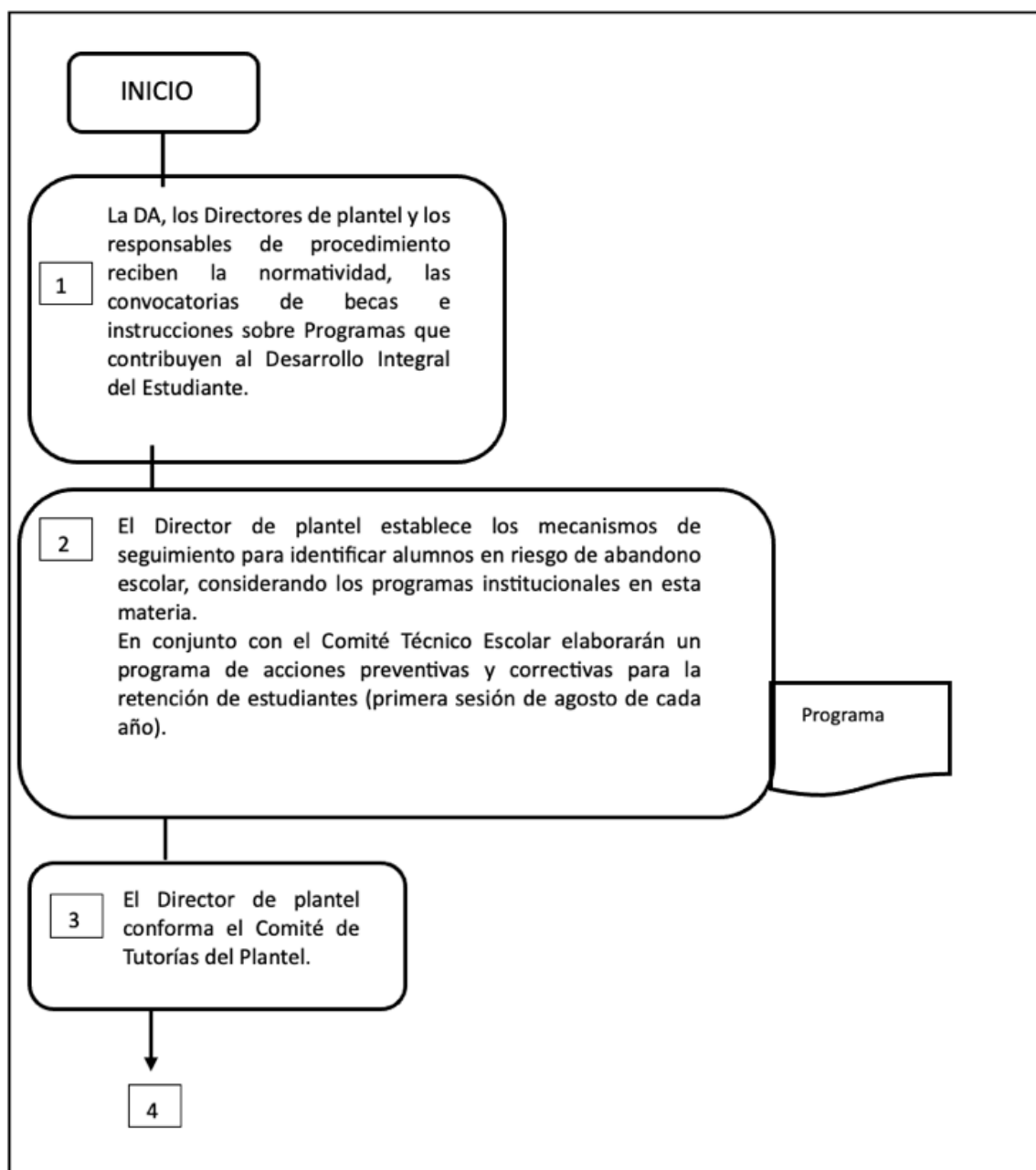


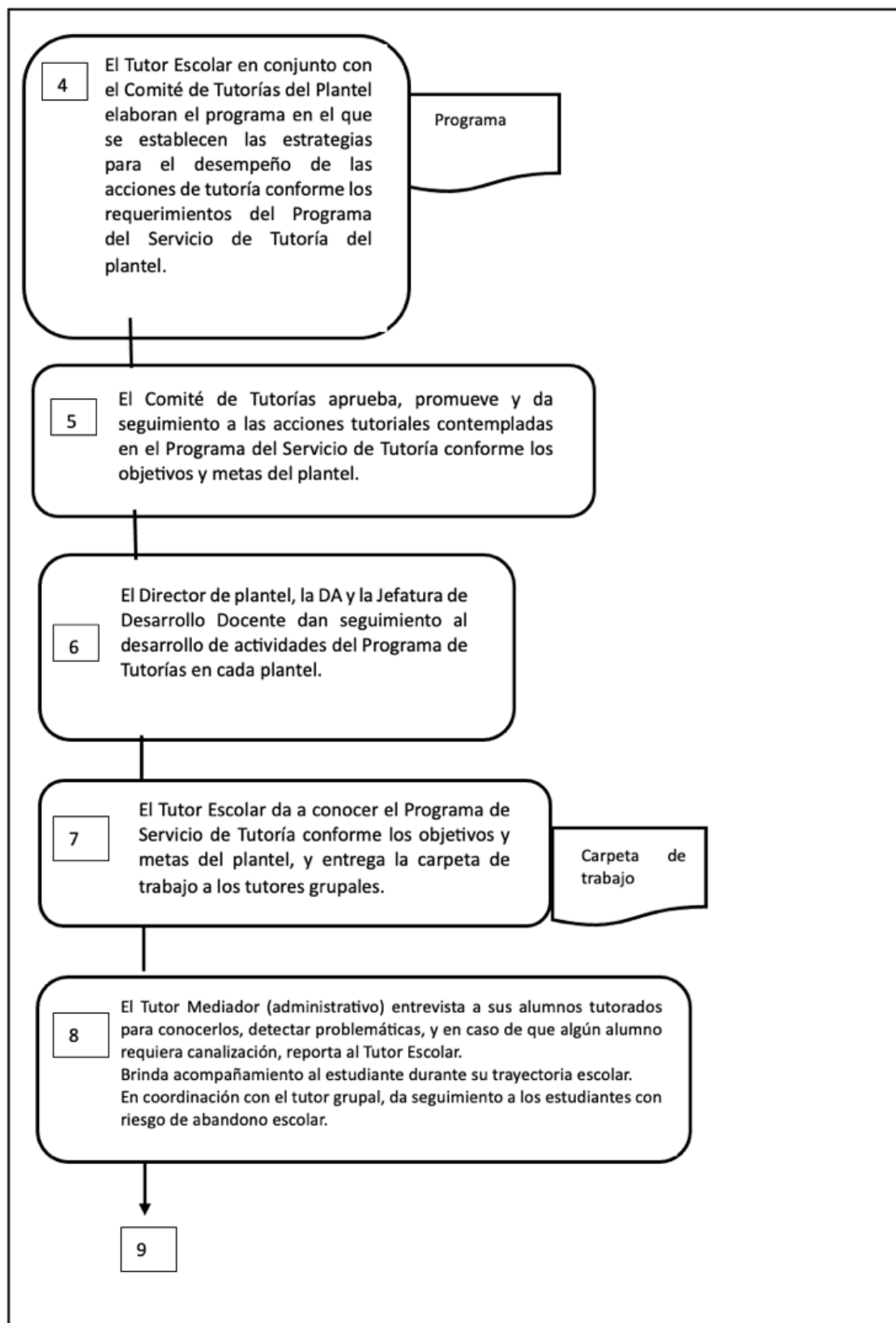


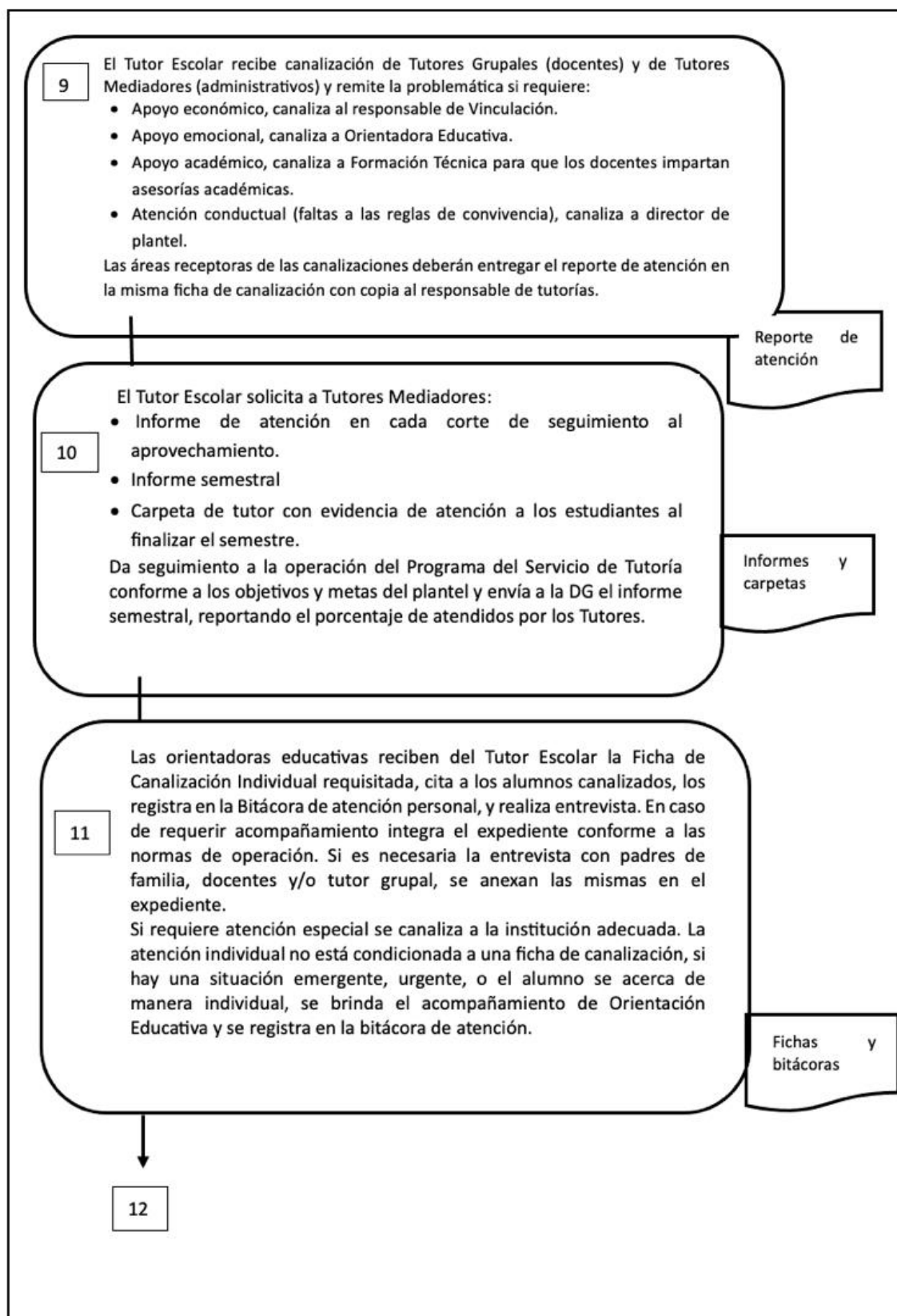


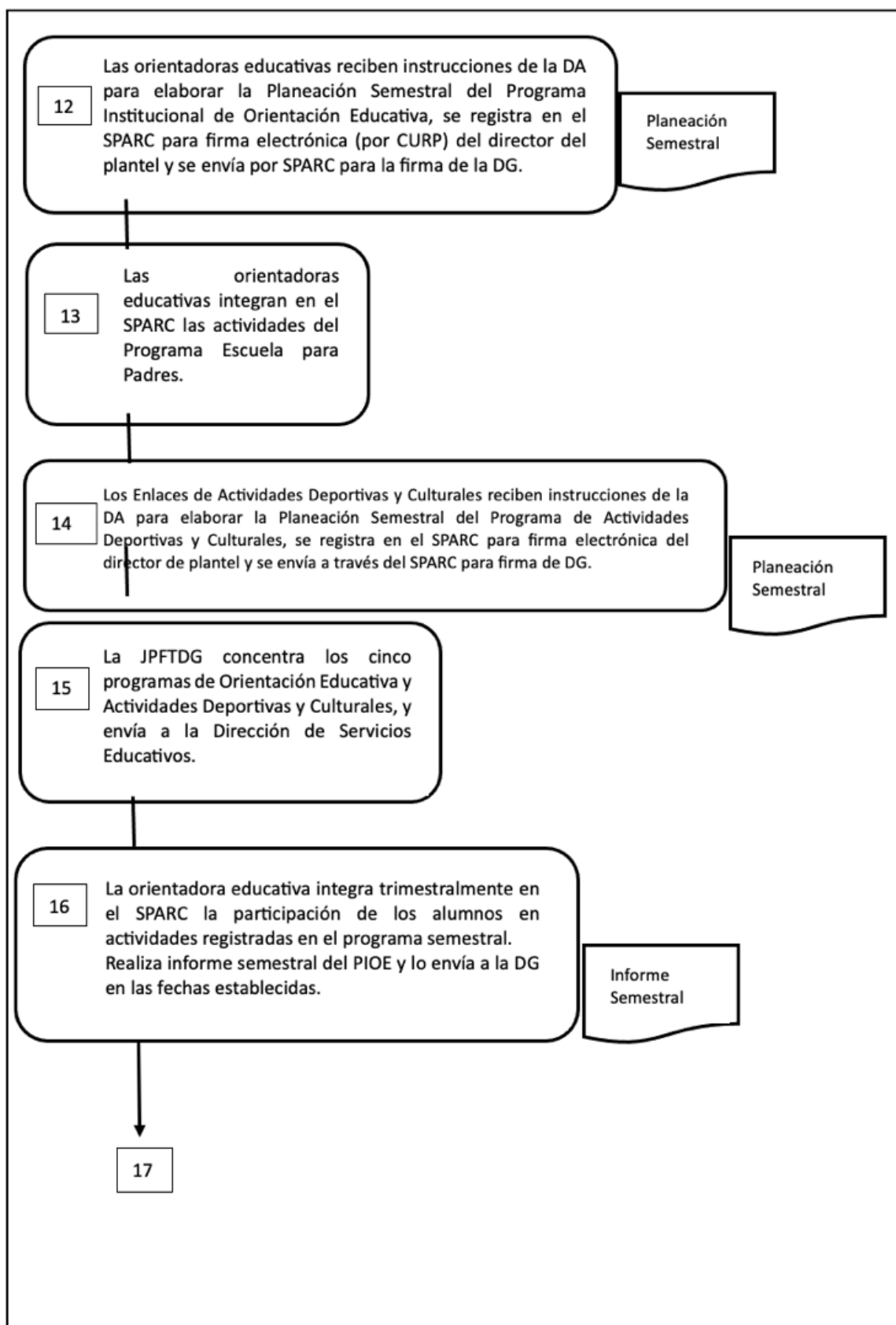


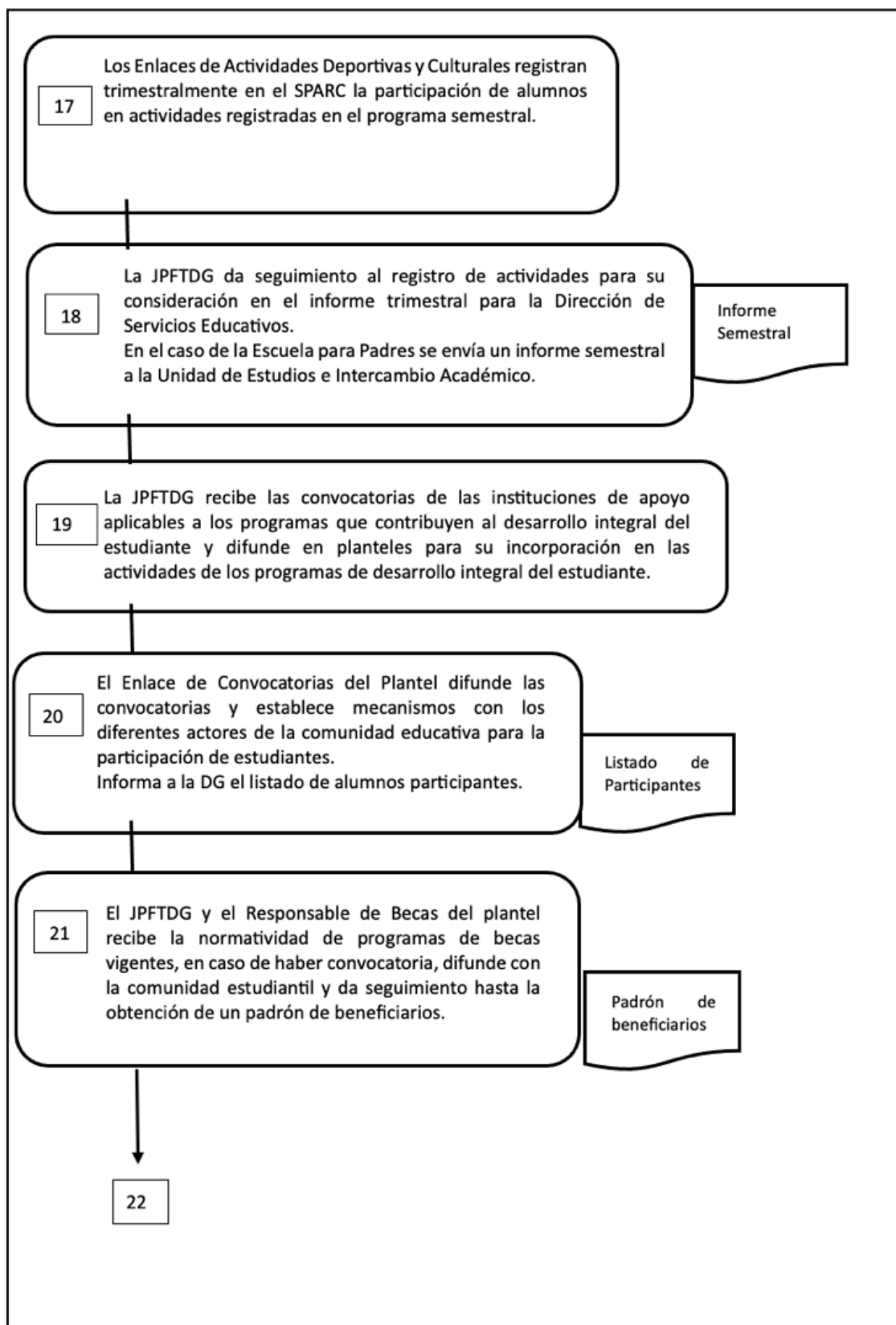
 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión del Proceso de Enseñanza Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso de Enseñanza Aprendizaje		
Procedimiento: Apoyo a la Permanencia y Desarrollo Integral de Alumnos		
Código: 17-534-PO-08		

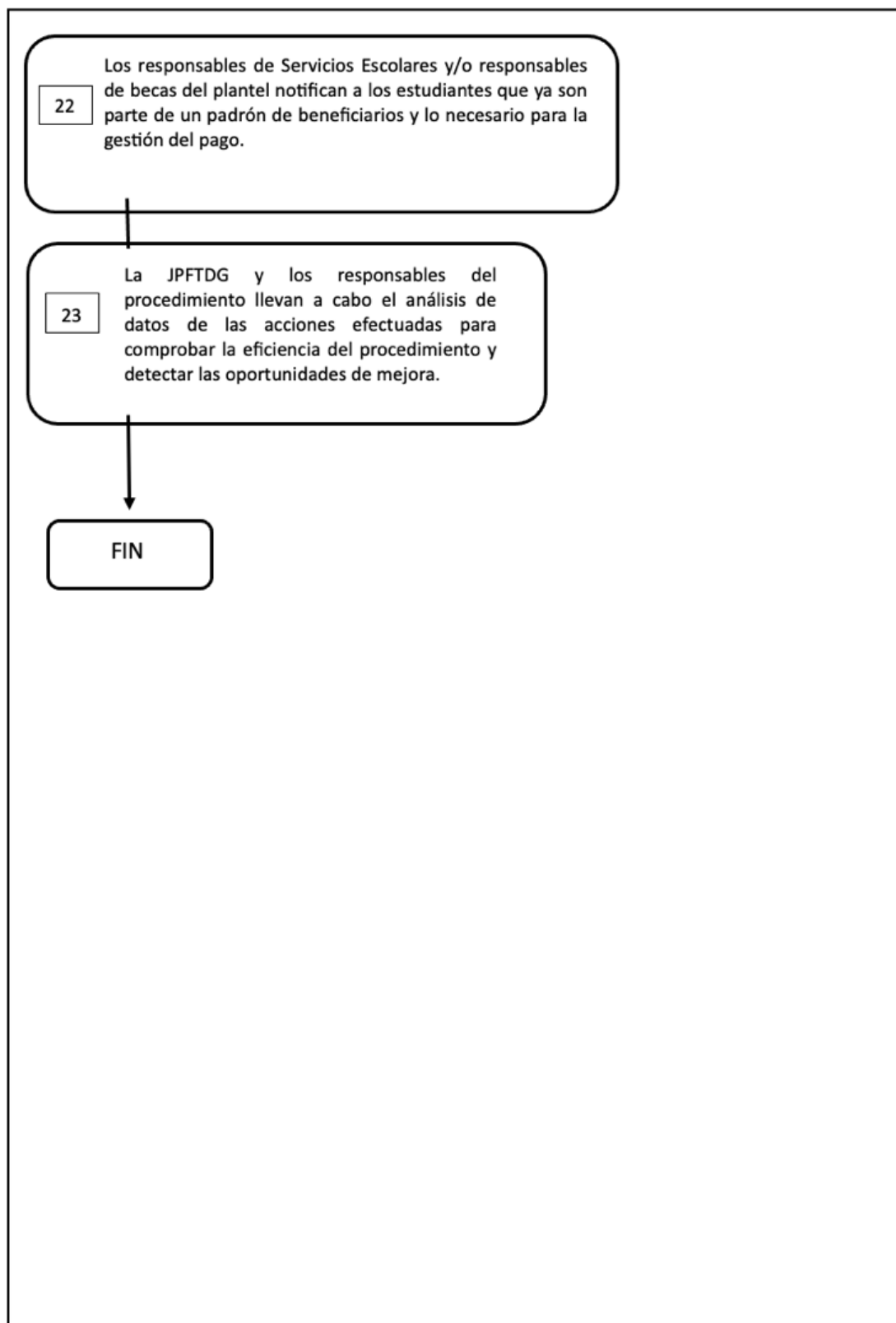




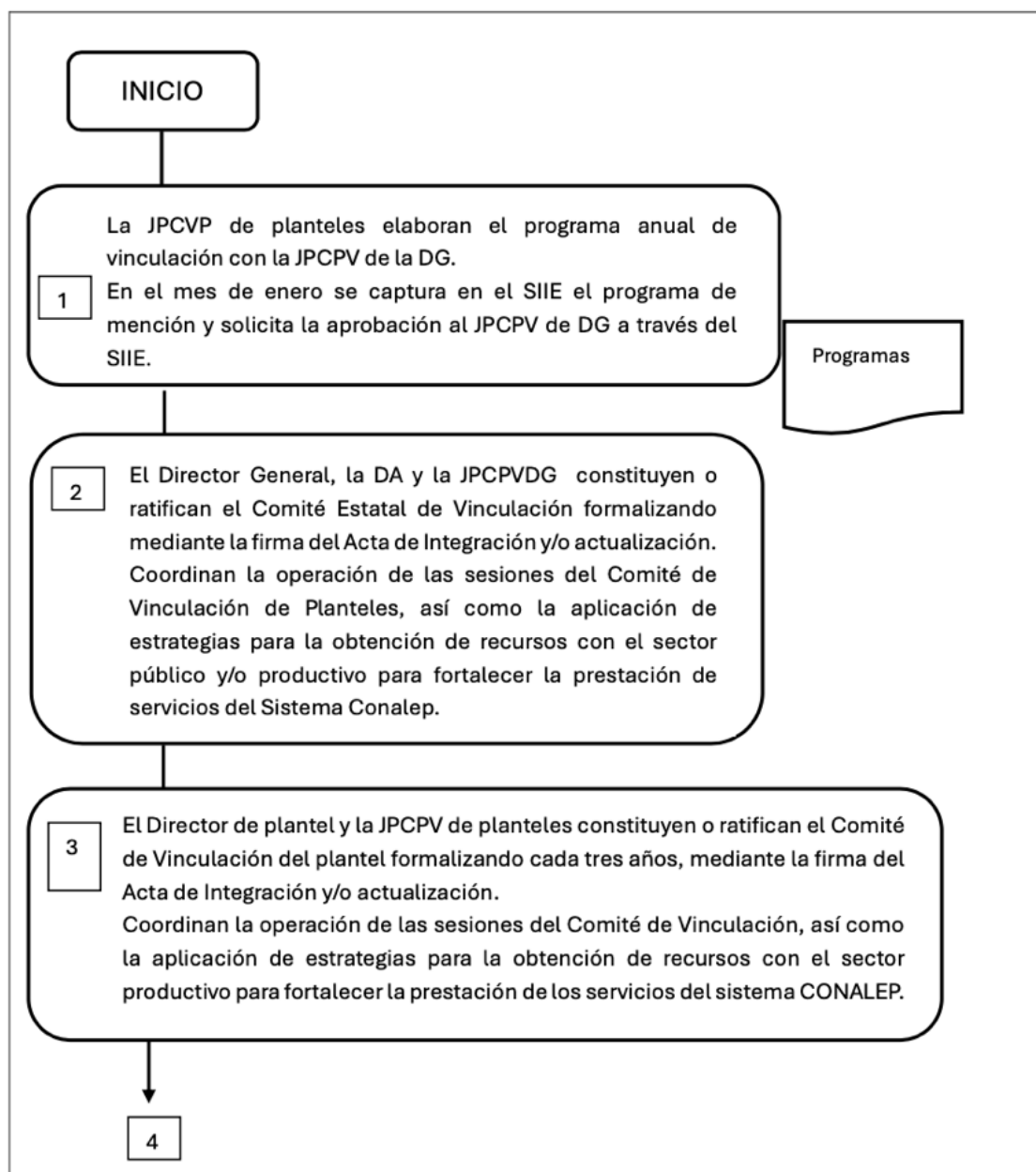


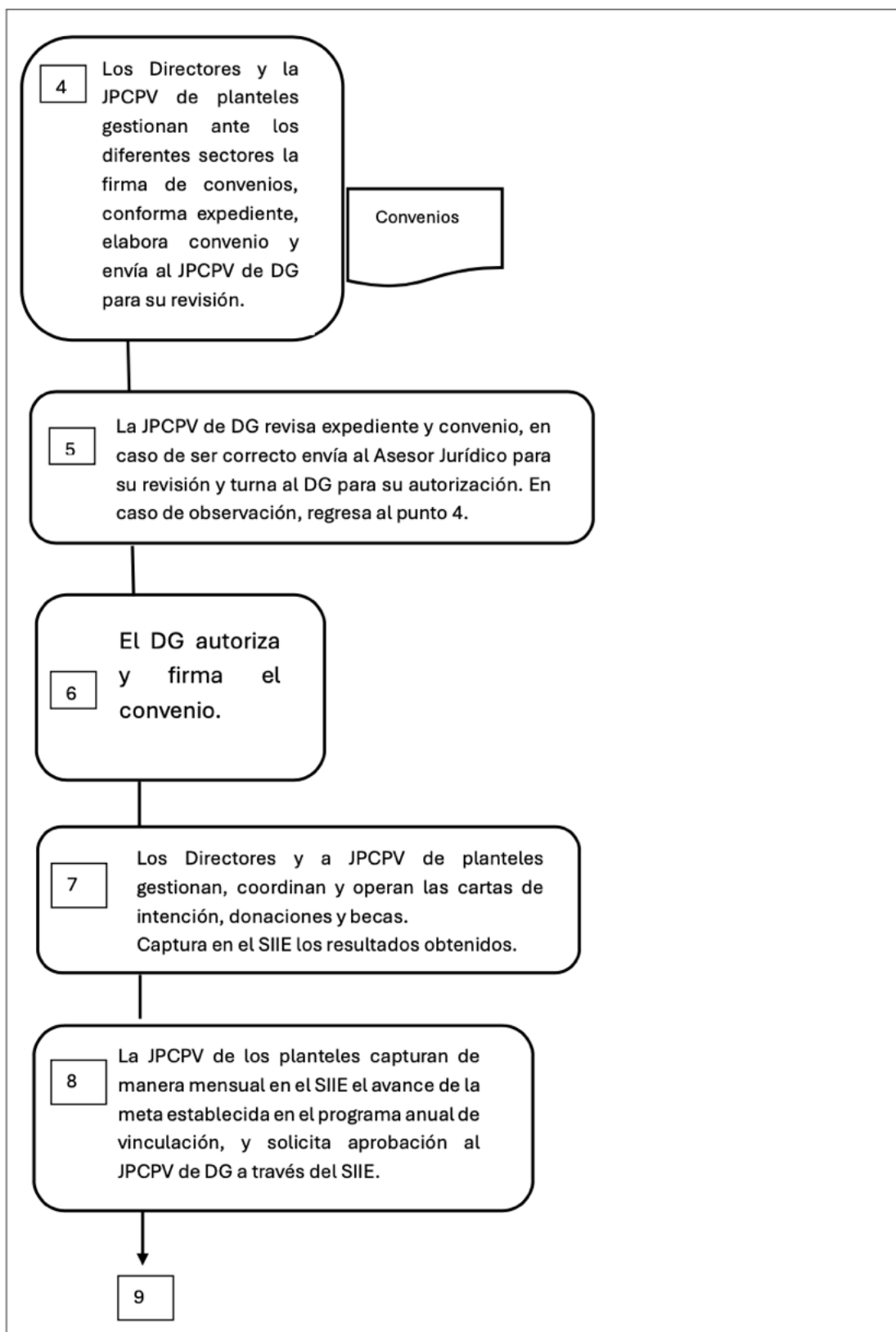


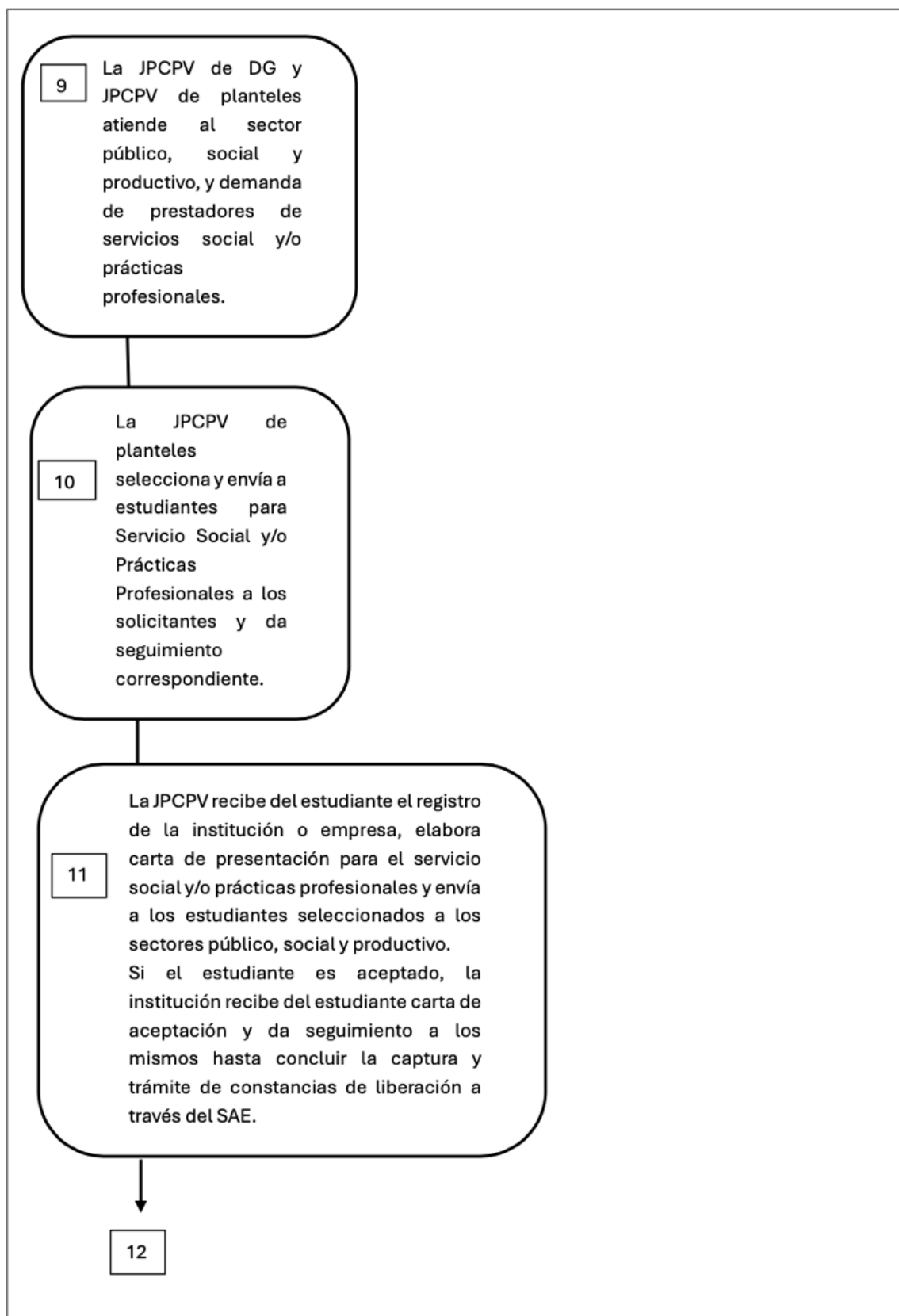


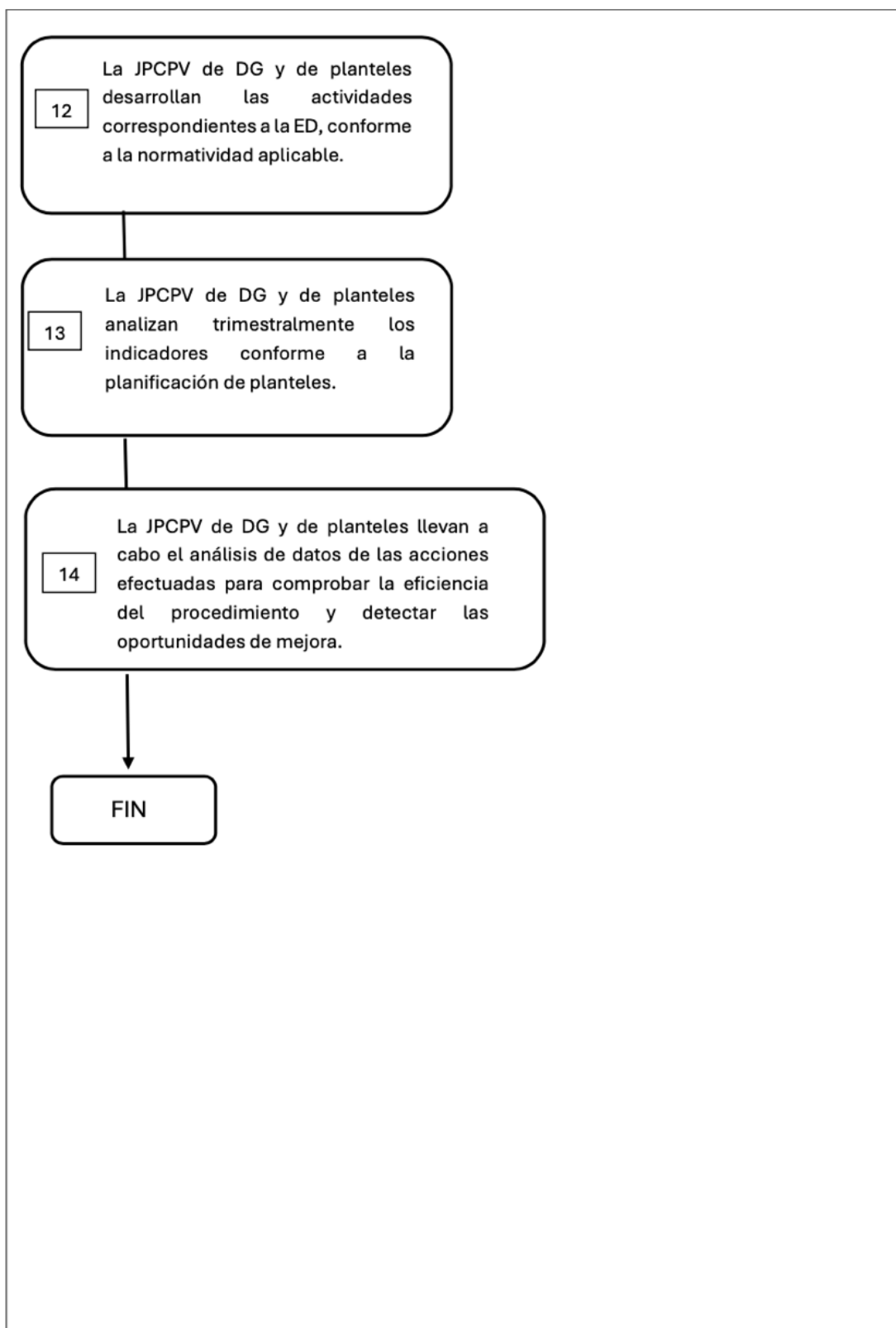


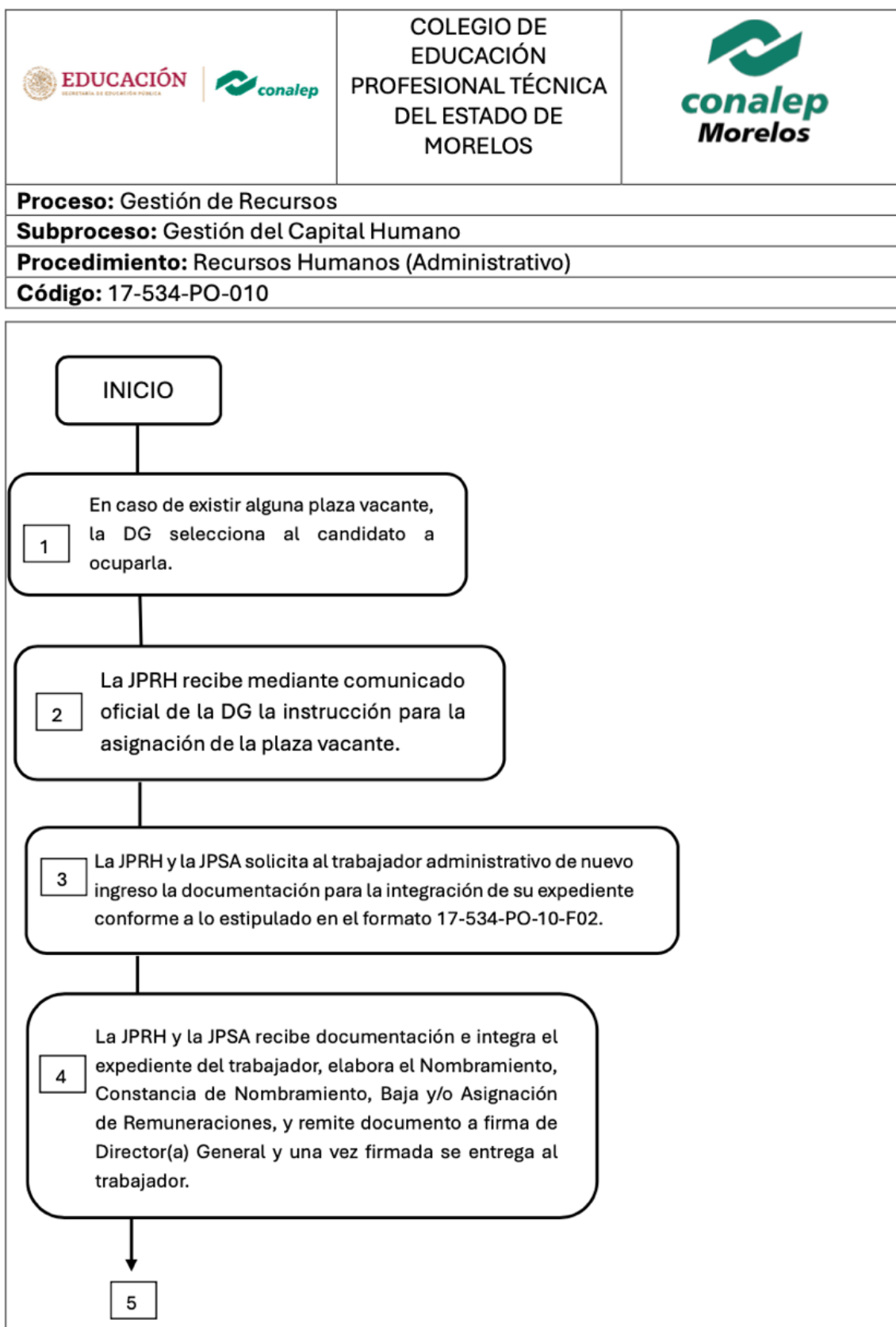
 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Vinculación Institucional		
Subproceso: Vinculación Institucional		
Procedimiento: Vinculación		
Código: 17-534-PO-09		

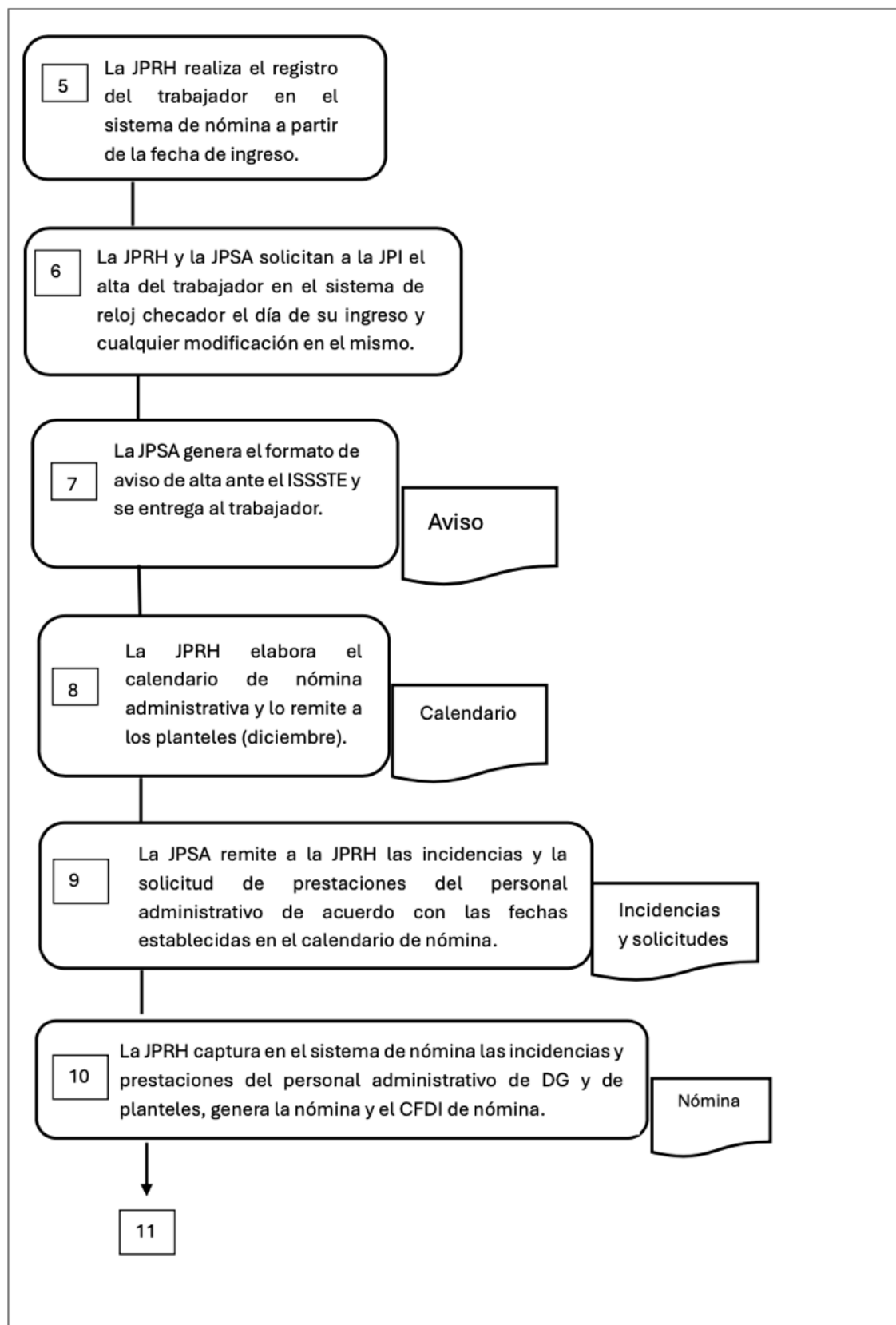


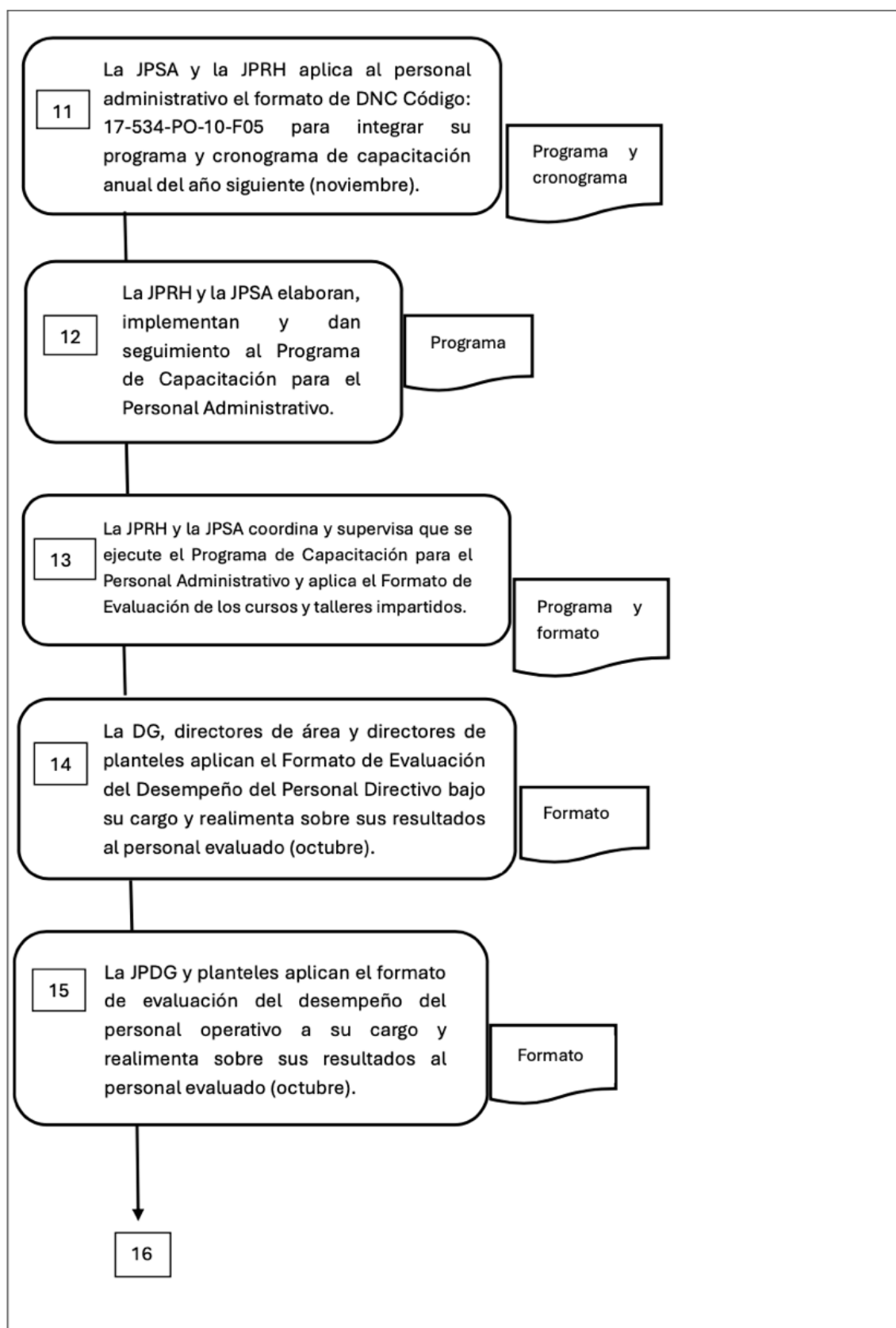


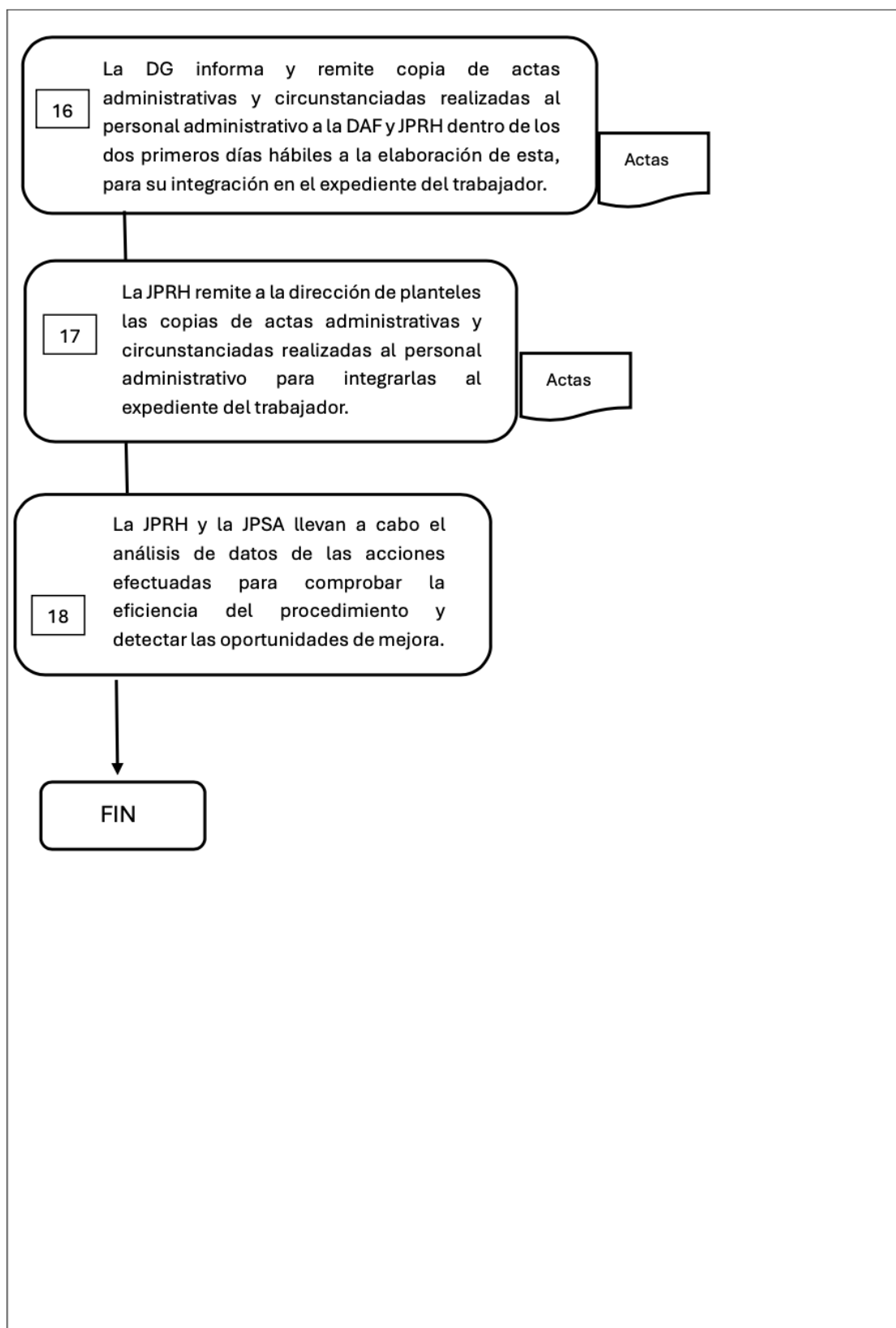




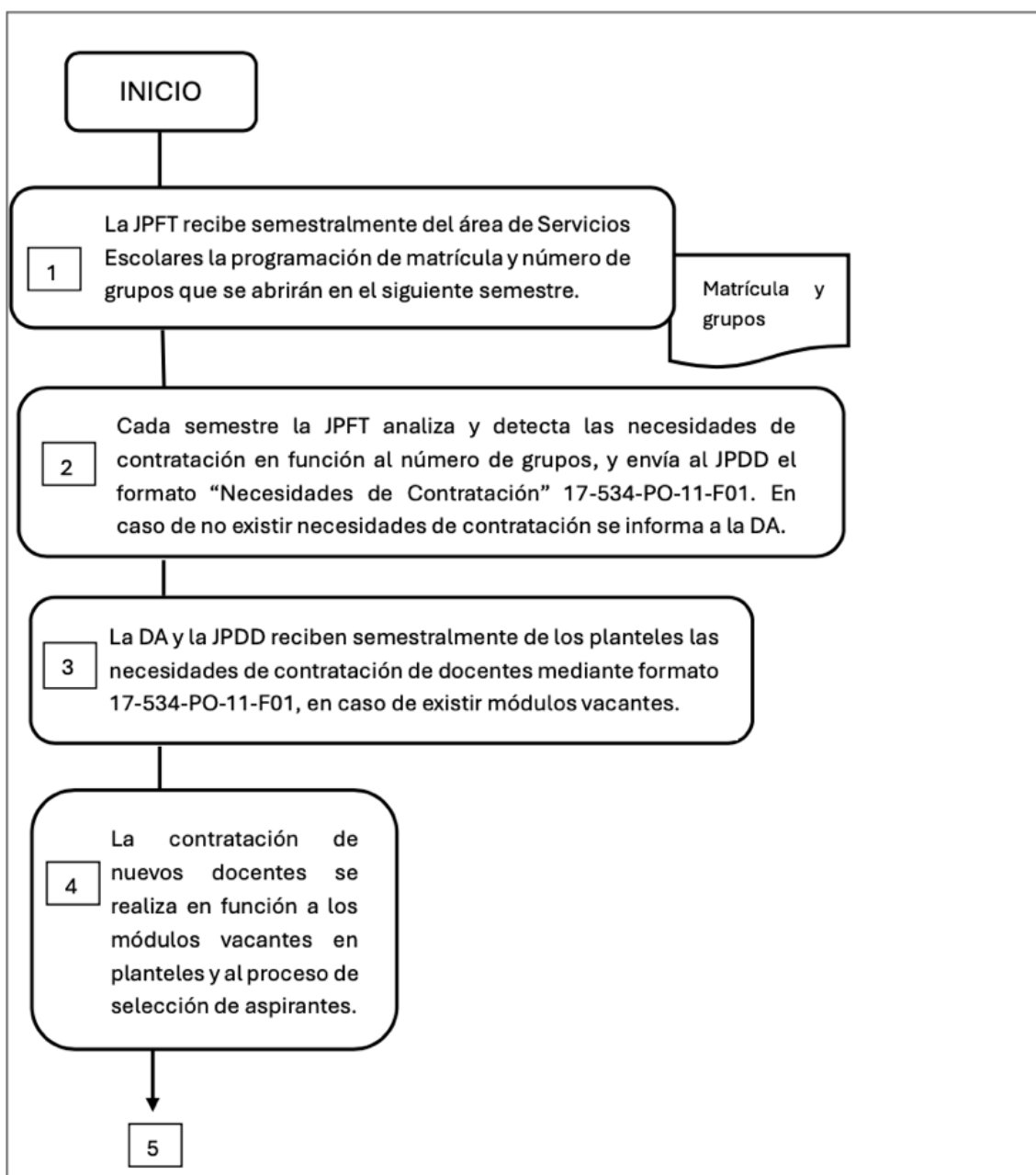


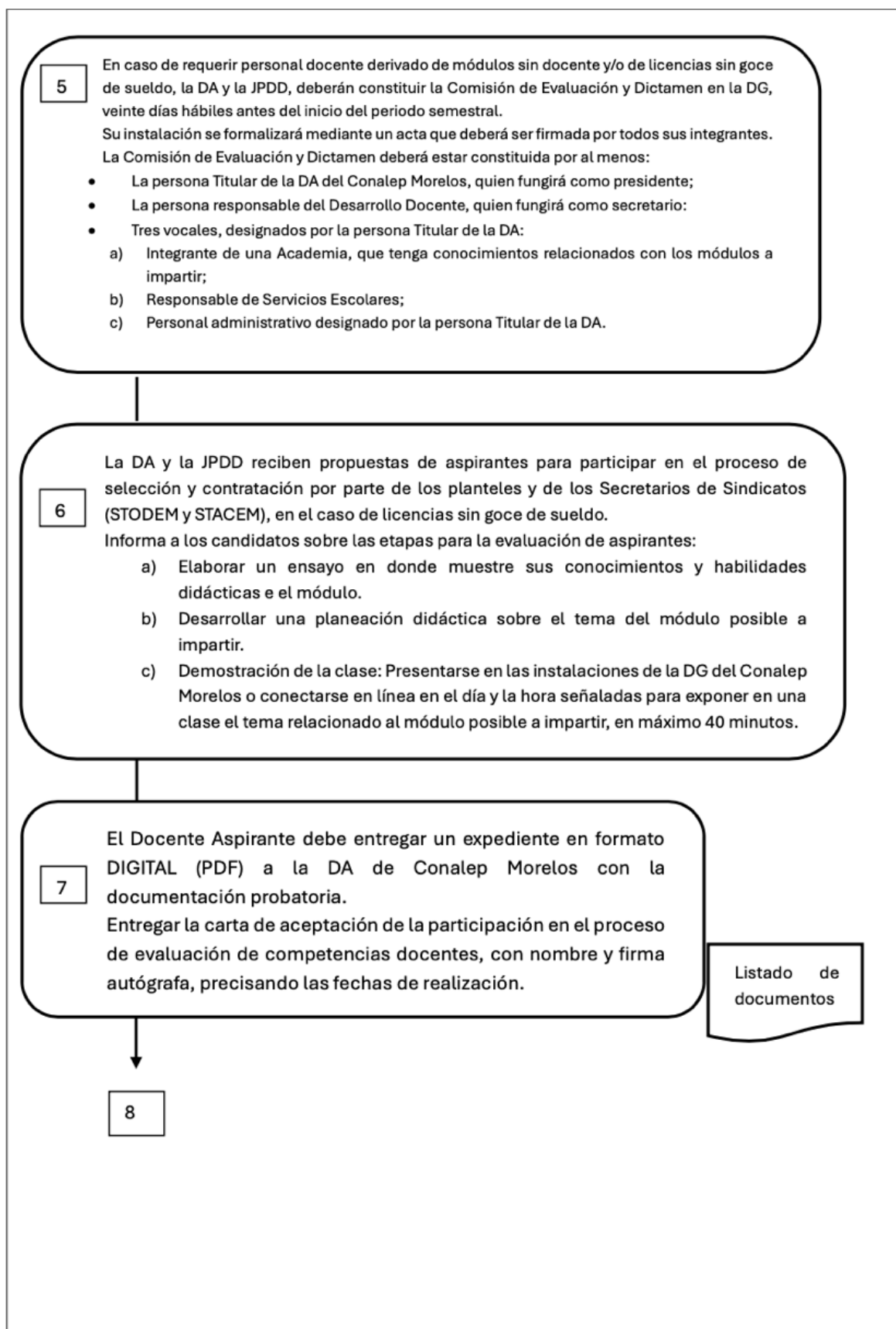






 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Soporte Gestión de Recursos		
Subproceso: Gestión del Capital Humano		
Procedimiento: Selección y Contratación de Docentes		
Código: 17-534-PO-011		





8

La Comisión de Evaluación y Dictamen evalúa a las personas aspirantes considerando:

- La lista de cotejo para la evaluación del ensayo (conocimientos);
- La guía de observación para la evaluación de la demostración de clase en los diferentes momentos didácticos (desempeño) y;
- La lista de cotejo para la evaluación de la planeación didáctica (producto).

La asignación del módulo a impartir se sujetará a la puntuación y nivel establecido de la manera siguiente.

No.	Atributos Académicos	Ponderación
1	Formación Profesional	5 puntos
2	Práctica profesional	10 puntos
3	Habilidad docente y didáctica	15 puntos
4	Formación continua	10 puntos
5	Certificación de la función docente	10 puntos
Total		50 puntos
No.	Competencias Docentes	Ponderación
1	Evaluación del ensayo (conocimientos)	15 puntos
2	Elaboración de planeación didáctica (producto)	15 puntos
3	Demostración de clase (desempeño)	20 puntos
Total		50 puntos

9

La Comisión de Evaluación y Dictamen y la JPDD emiten dictamen favorable siempre y cuando el resultado de las personas aspirantes sea igual o mayor a 80 puntos.

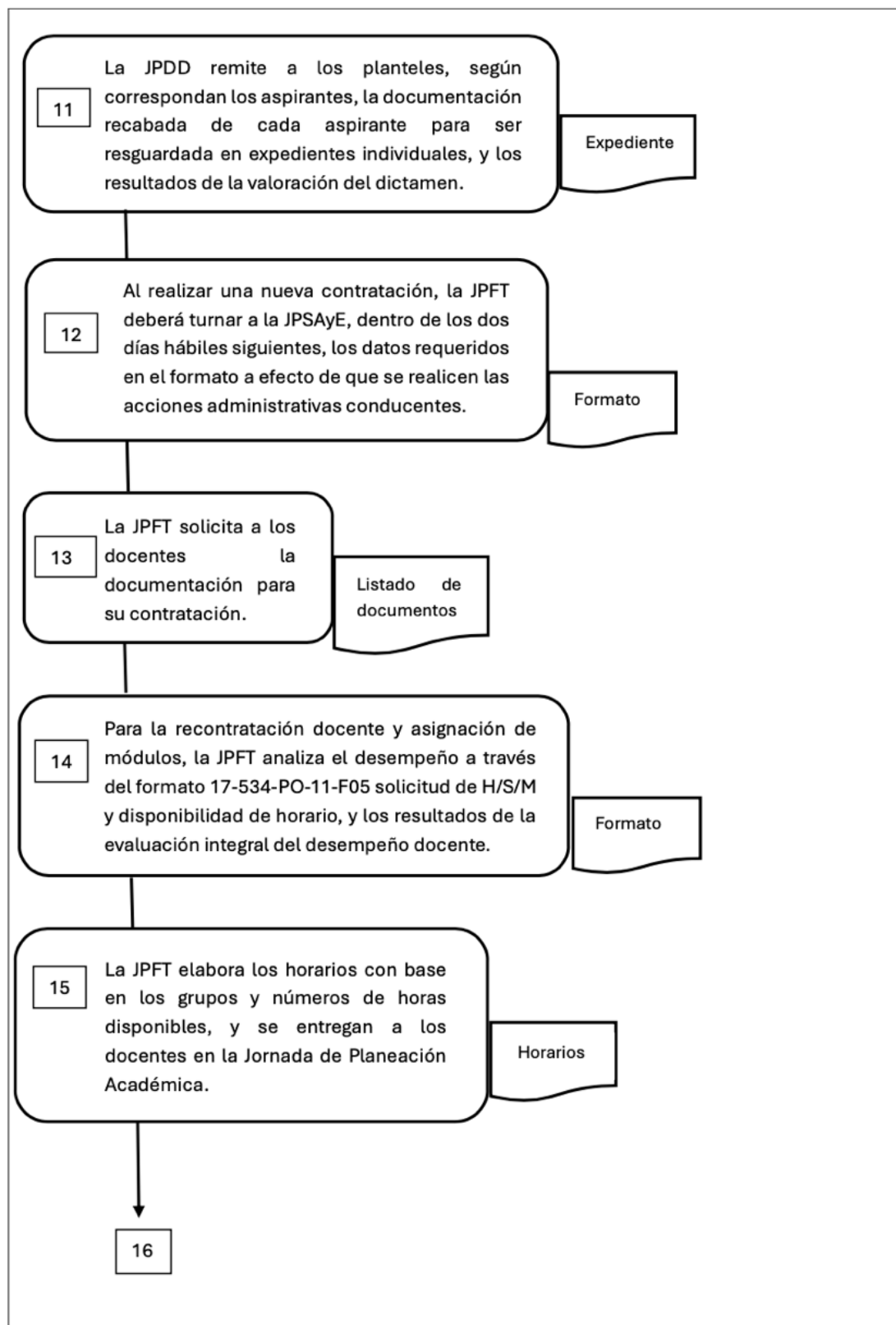
En caso de empate, se dará preferencia a quien demuestre los atributos académicos en el siguiente orden de priorización:

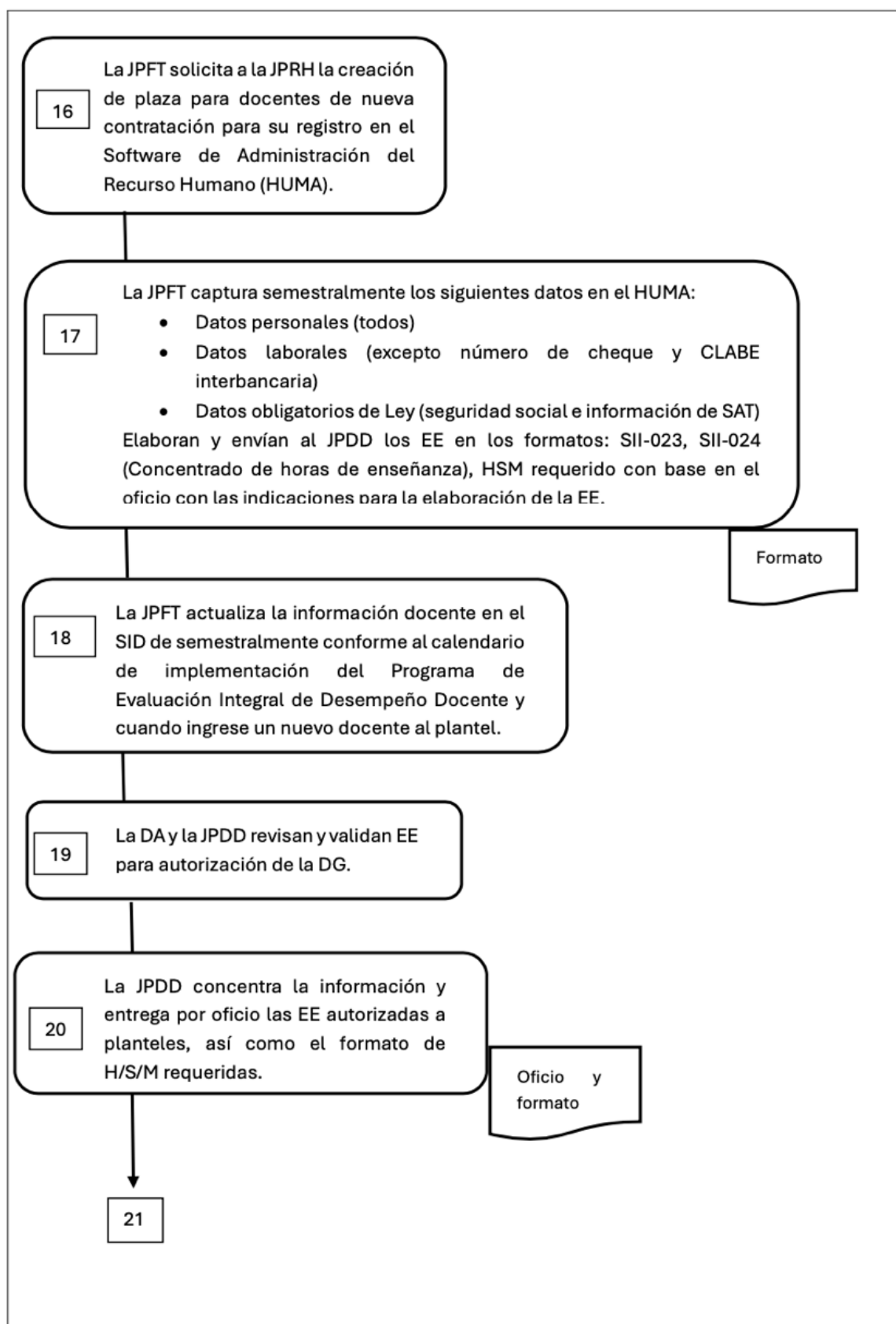
1. Contar con certificaciones de la función docente.
2. Desarrollo de las habilidades docentes y didácticas.
3. Formación continua: contar con diplomados, cursos, talleres, simposios, coloquios y/o seminarios.

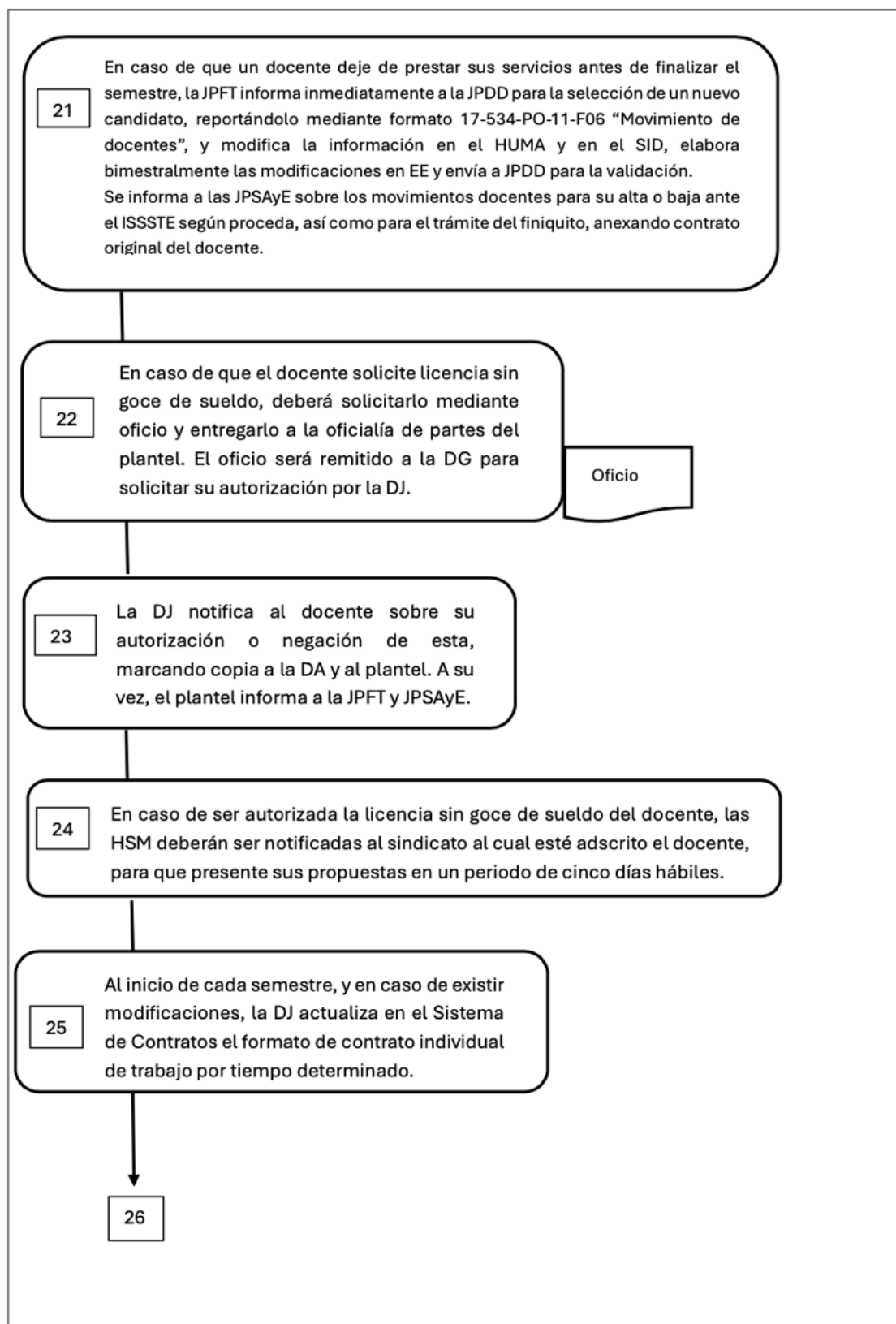
10

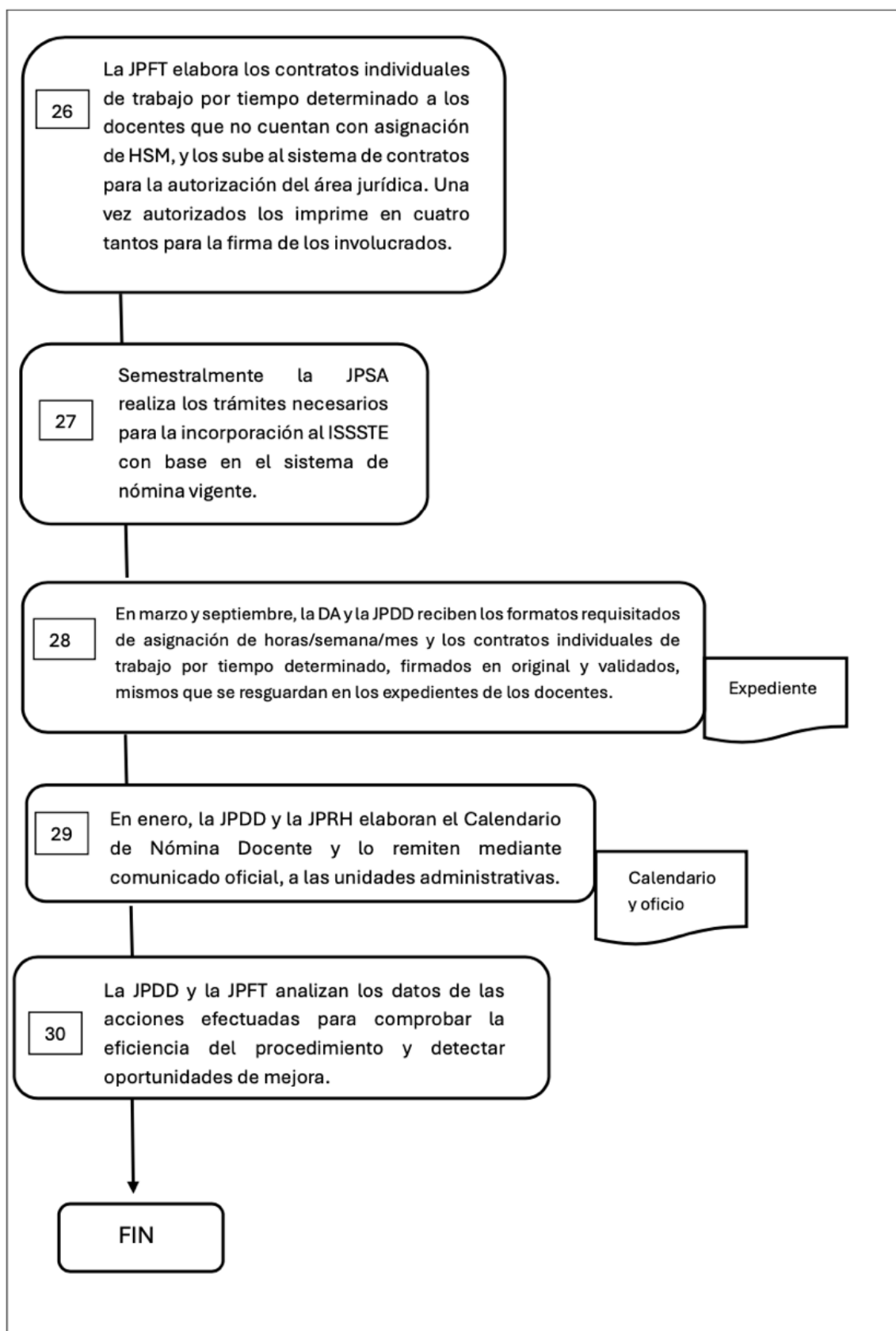
La Comisión de Evaluación y Dictamen notifica al área de formación técnica sobre los dictámenes favorables para realizar las gestiones correspondientes.

11

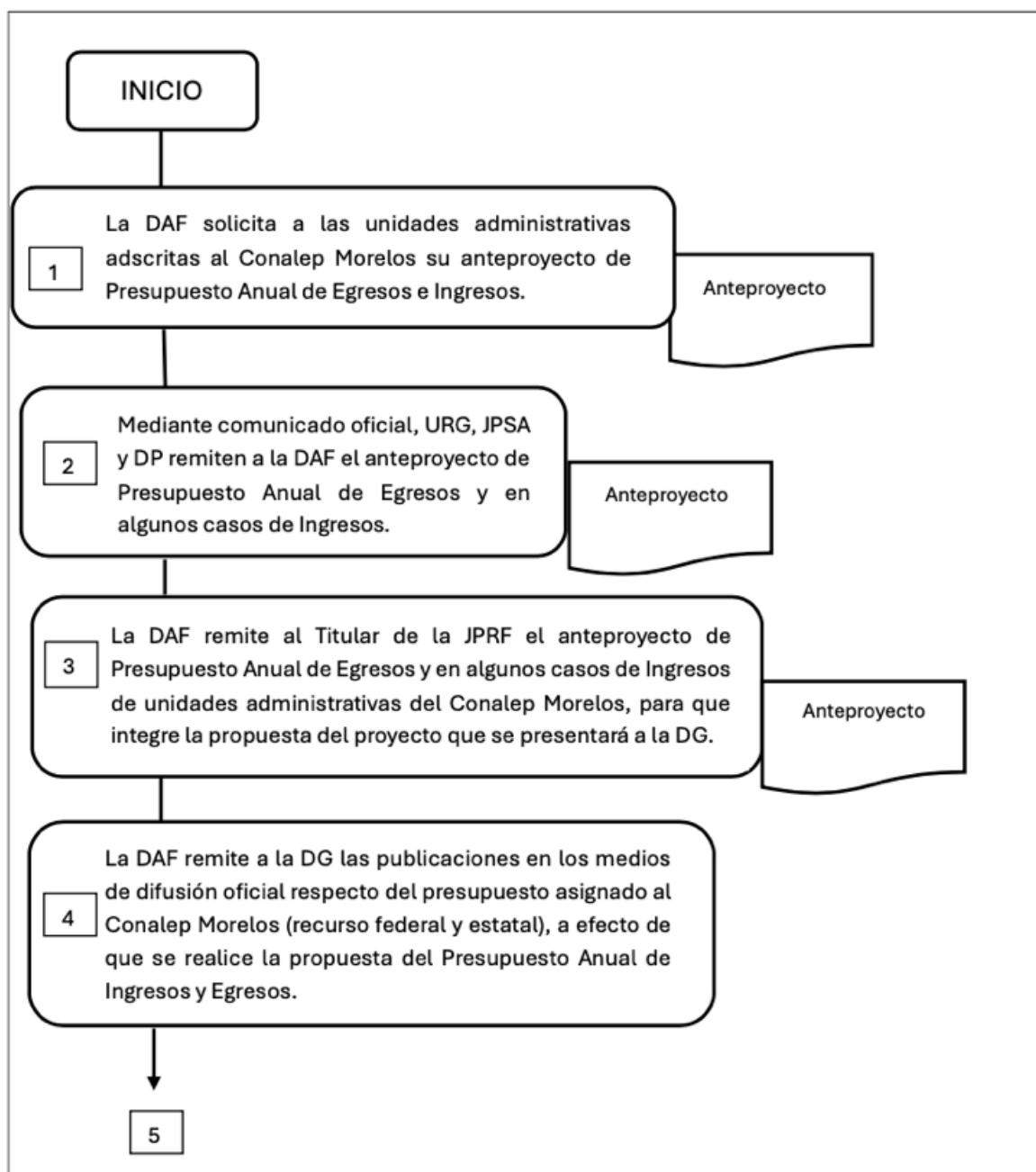


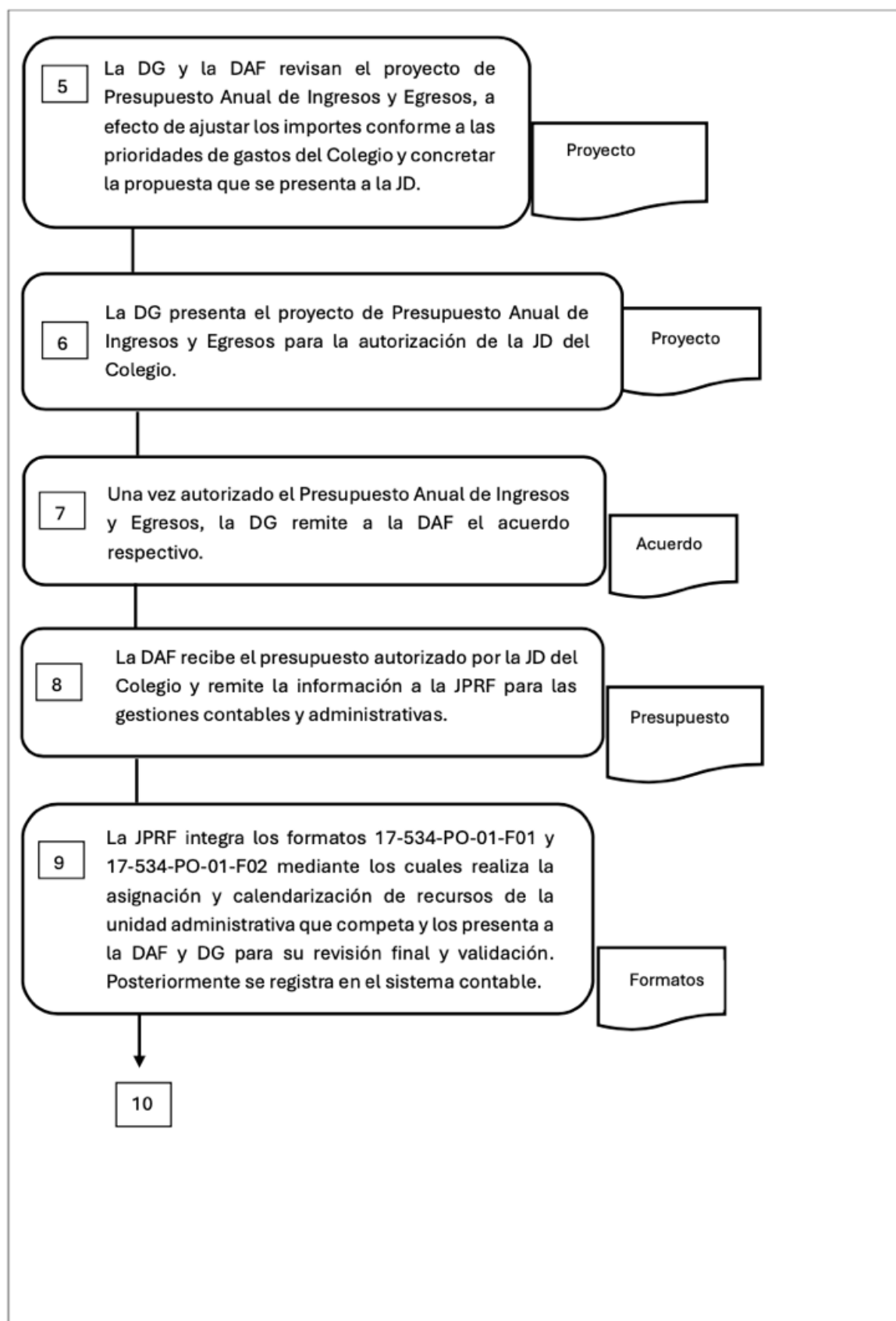


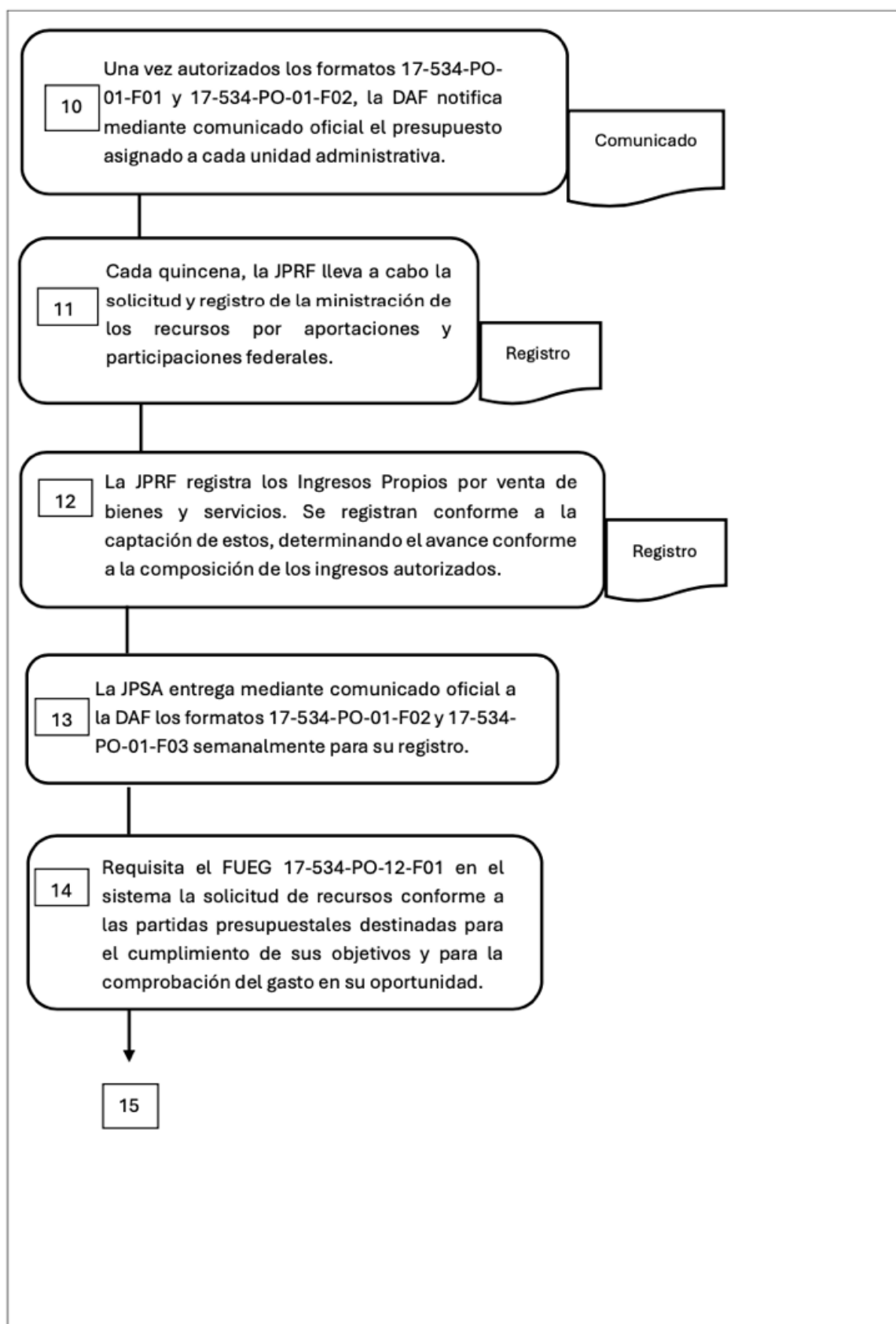


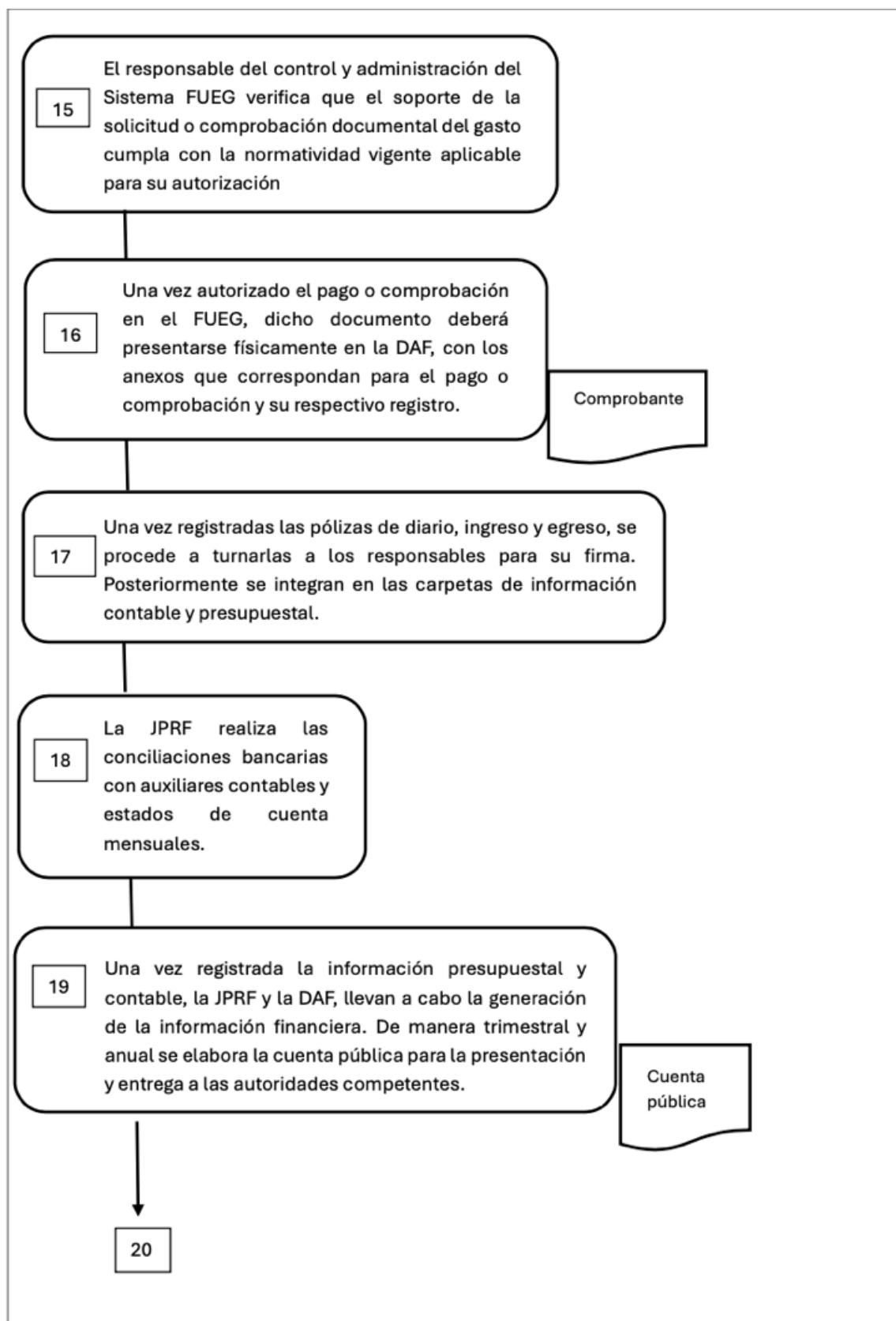


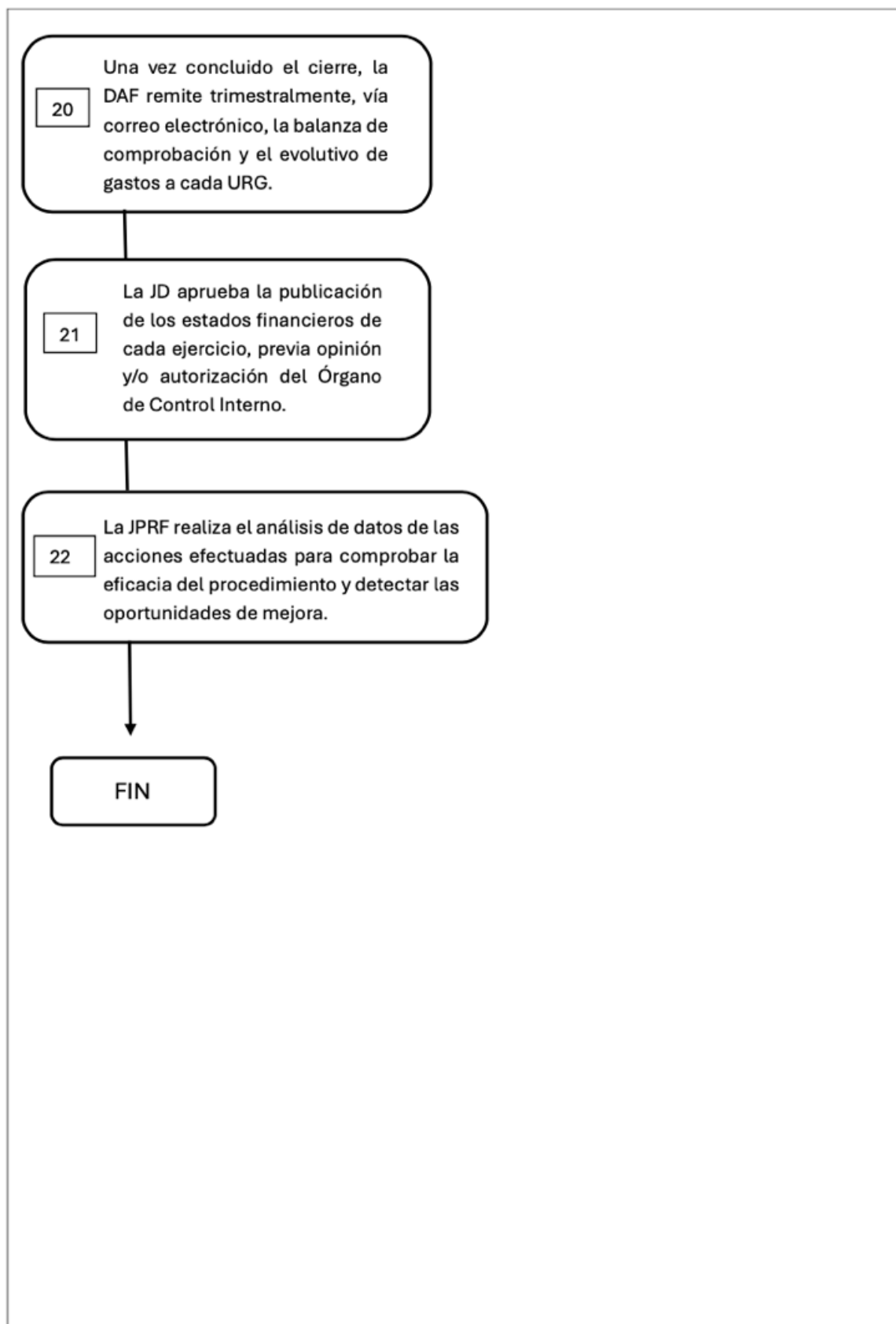
 EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Recursos		
Subproceso: Recursos Financieros		
Procedimiento: Gestión, Registro y Ejercicio de Recursos Financieros		
Código: 17-534-PO-012		



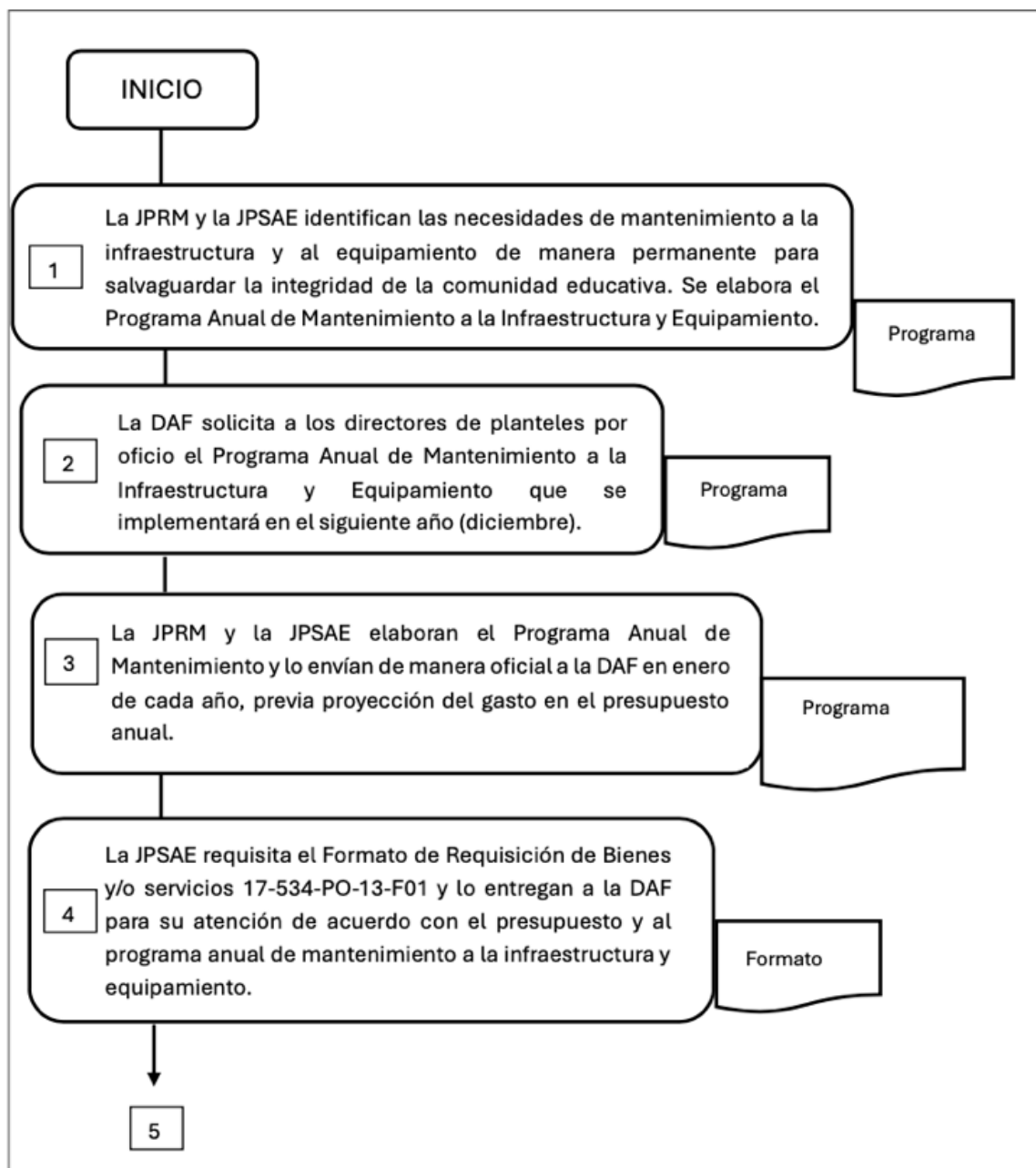


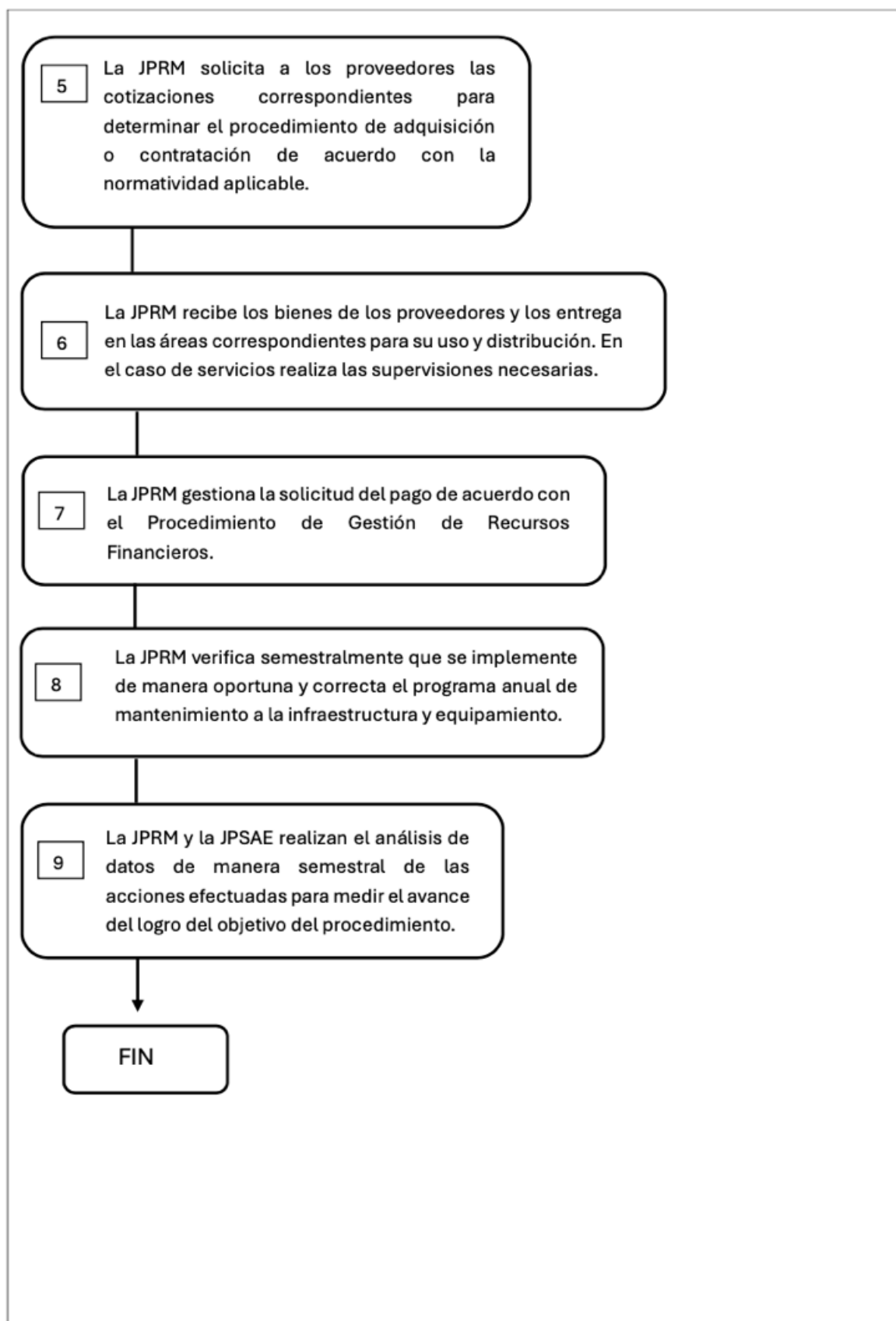




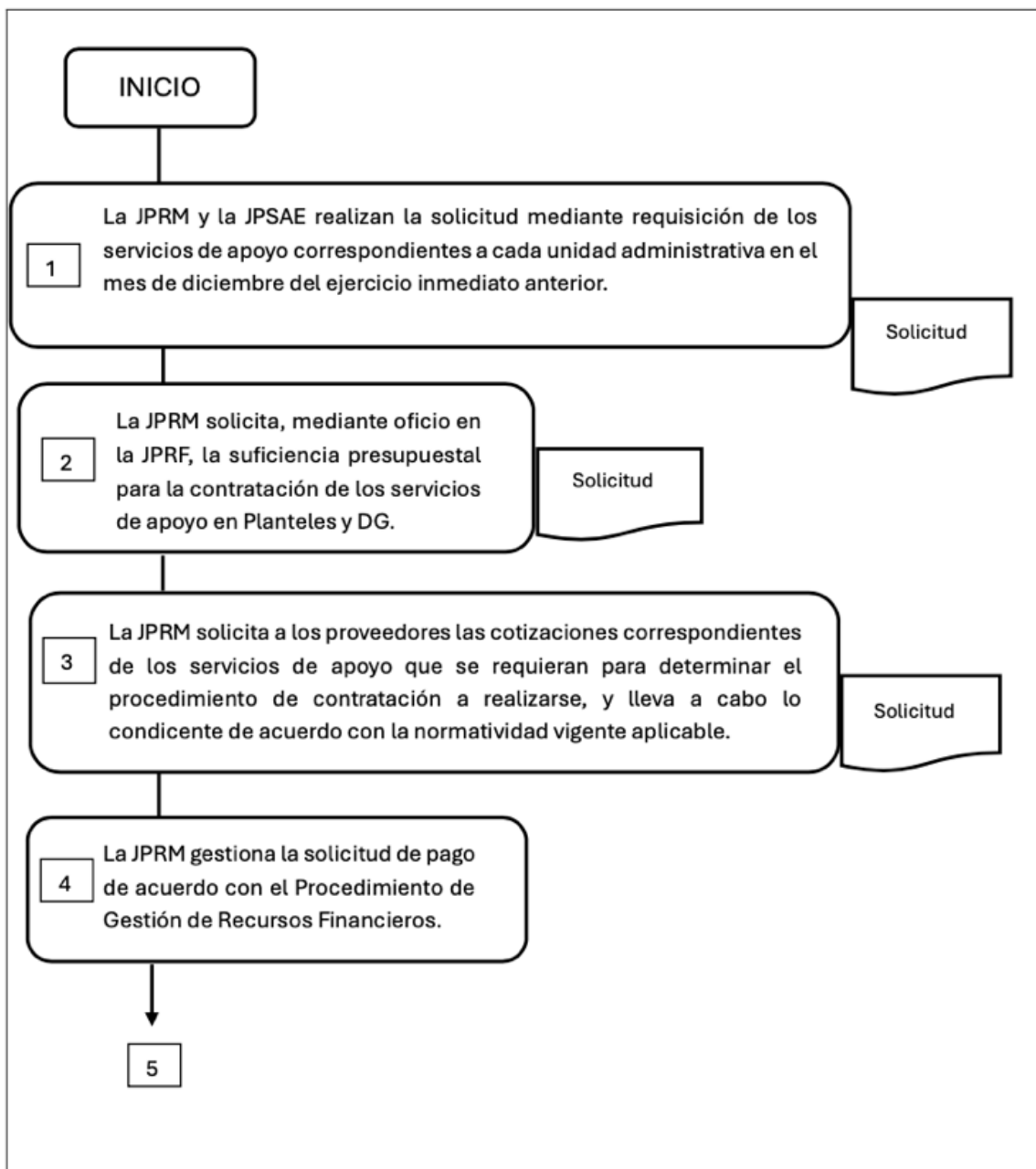


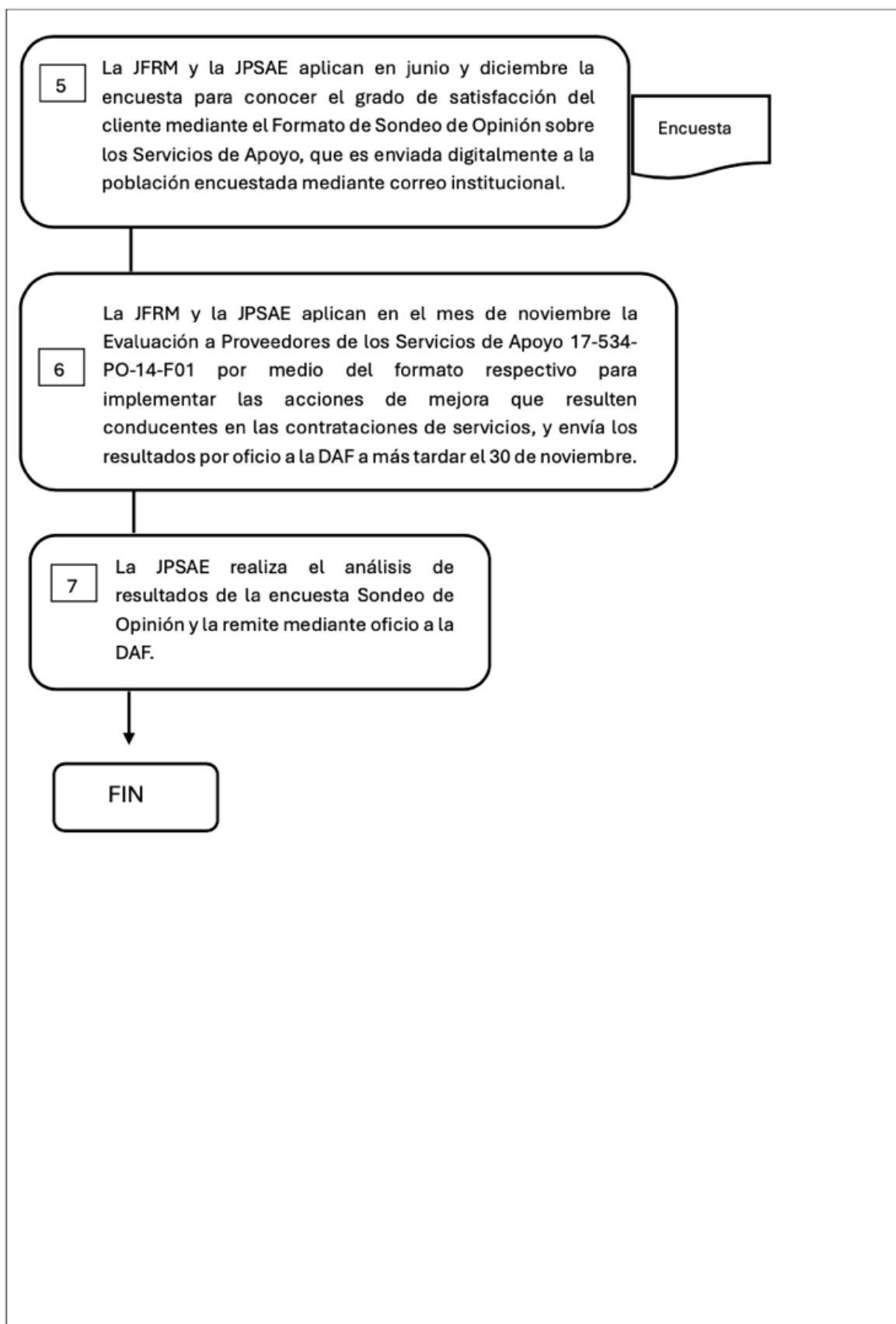
 EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Recursos		
Subproceso: Infraestructura		
Procedimiento: Mantenimiento a Equipamiento, Inmuebles e Instalaciones		
Código: 17-534-PO-013		



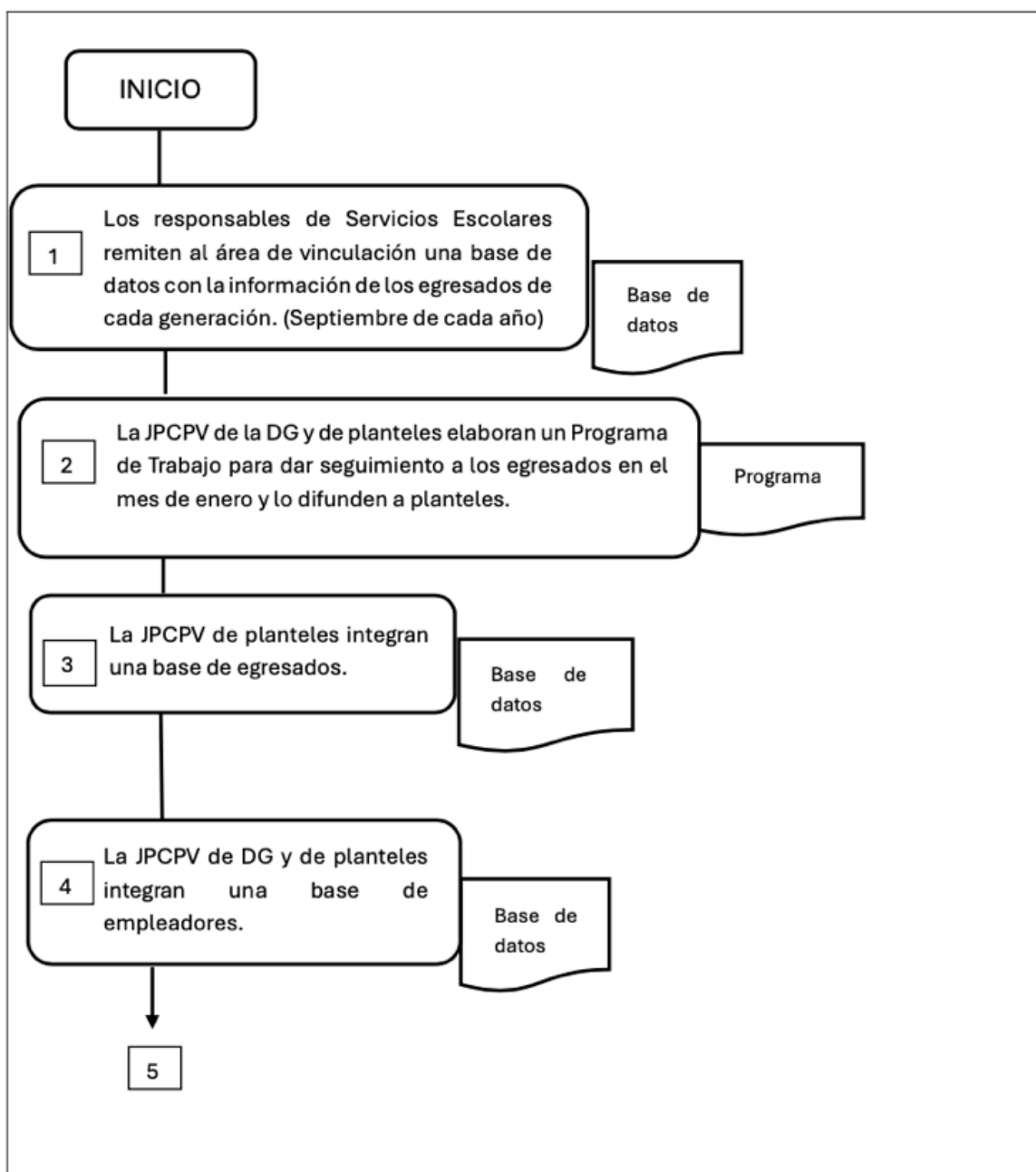


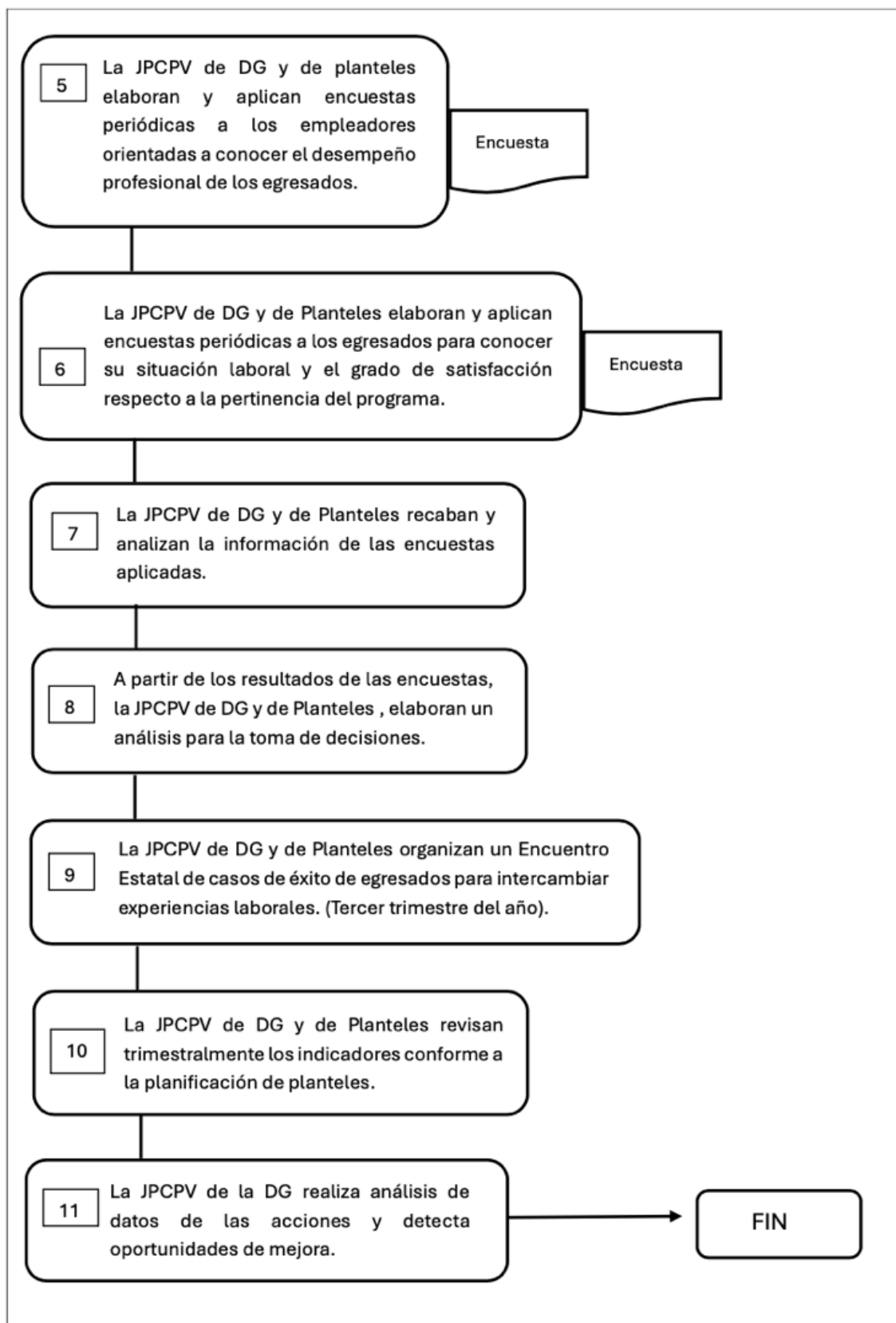
 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Recursos		
Subproceso: Recursos Financieros		
Procedimiento: Servicios de Apoyo		
Código: 17-534-PO-014		



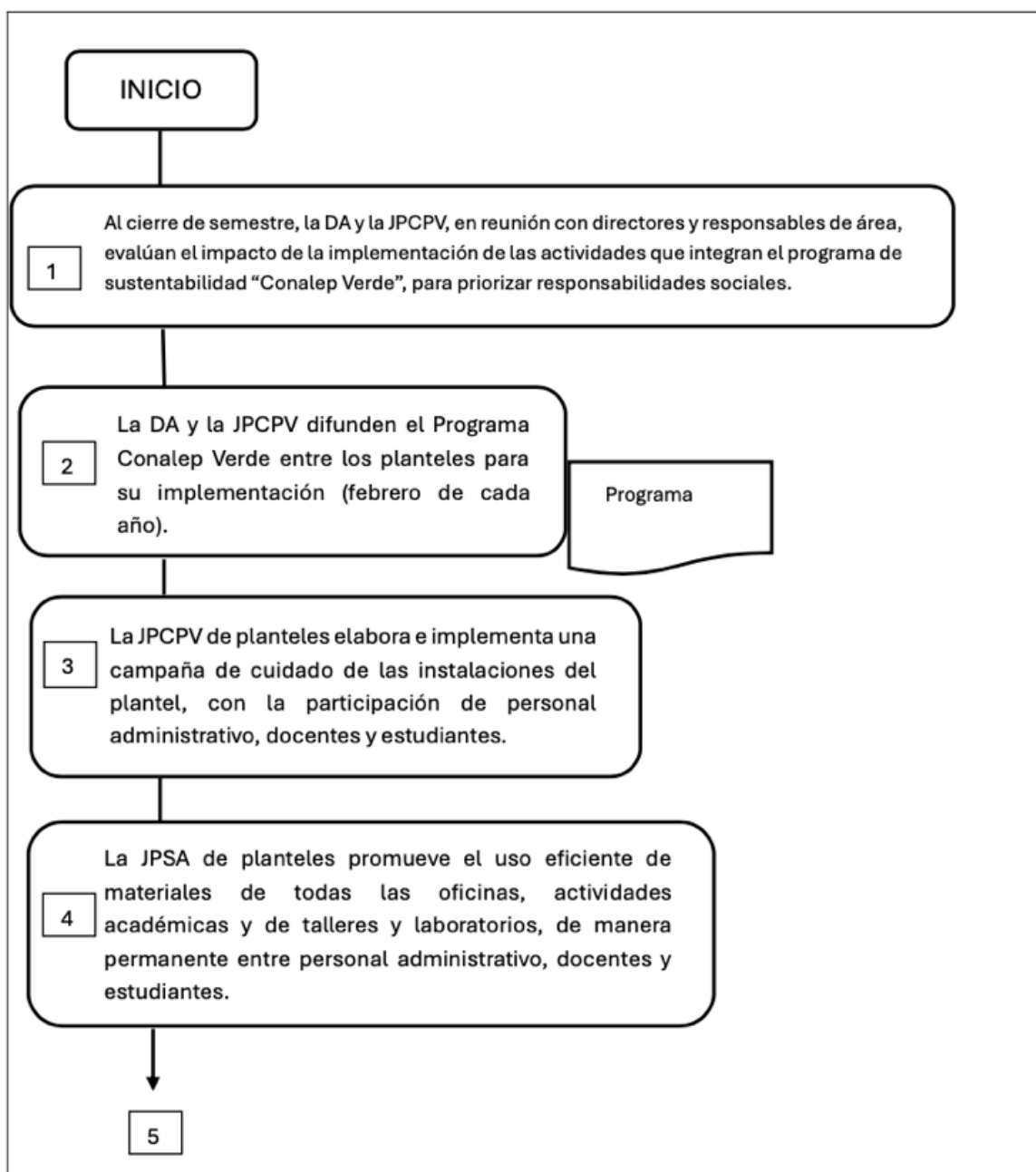


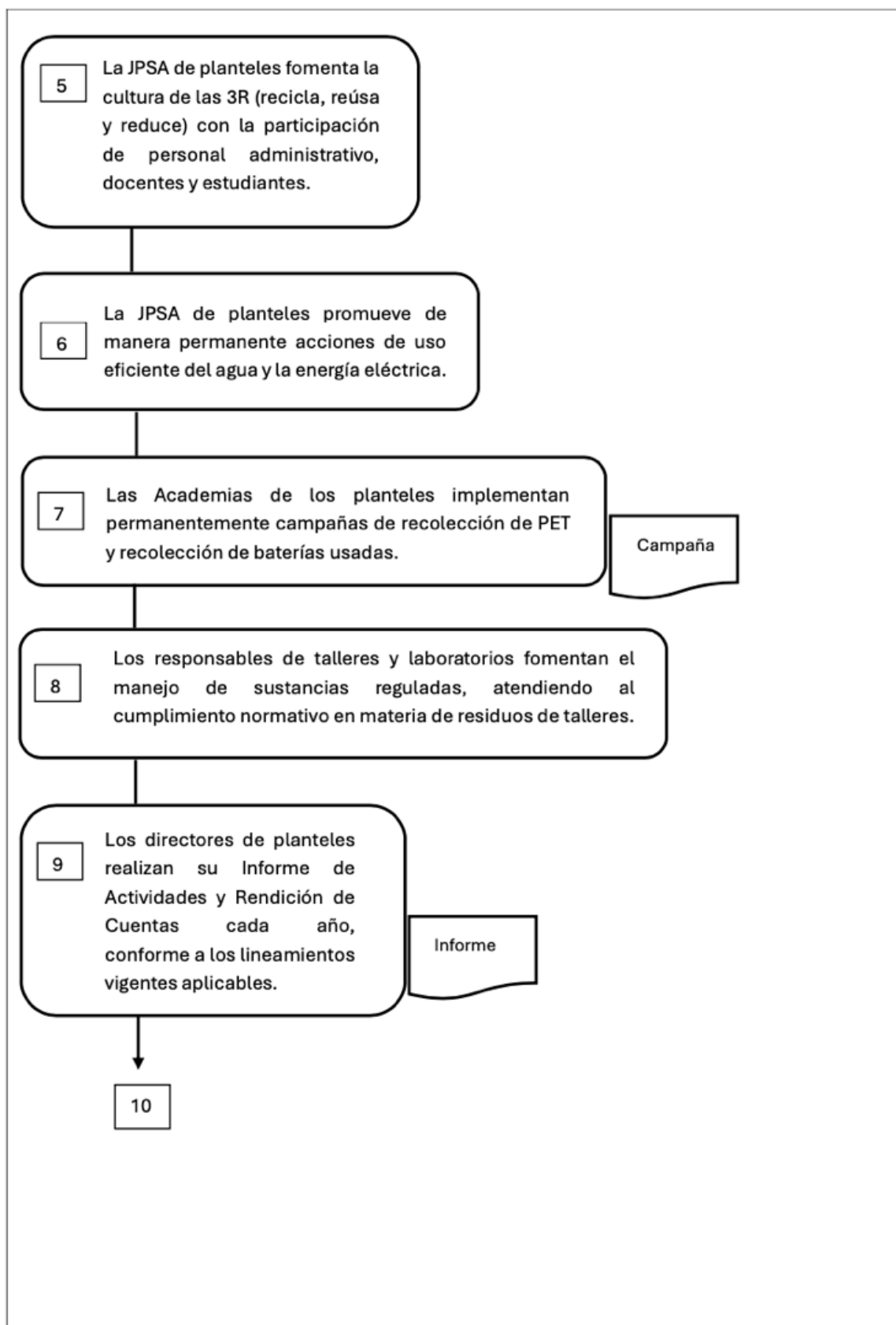
 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Servicios Escolares		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento de la Administración Escolar		
Procedimiento: Seguimiento de Egresados		
Código: 17-534-PO-015		

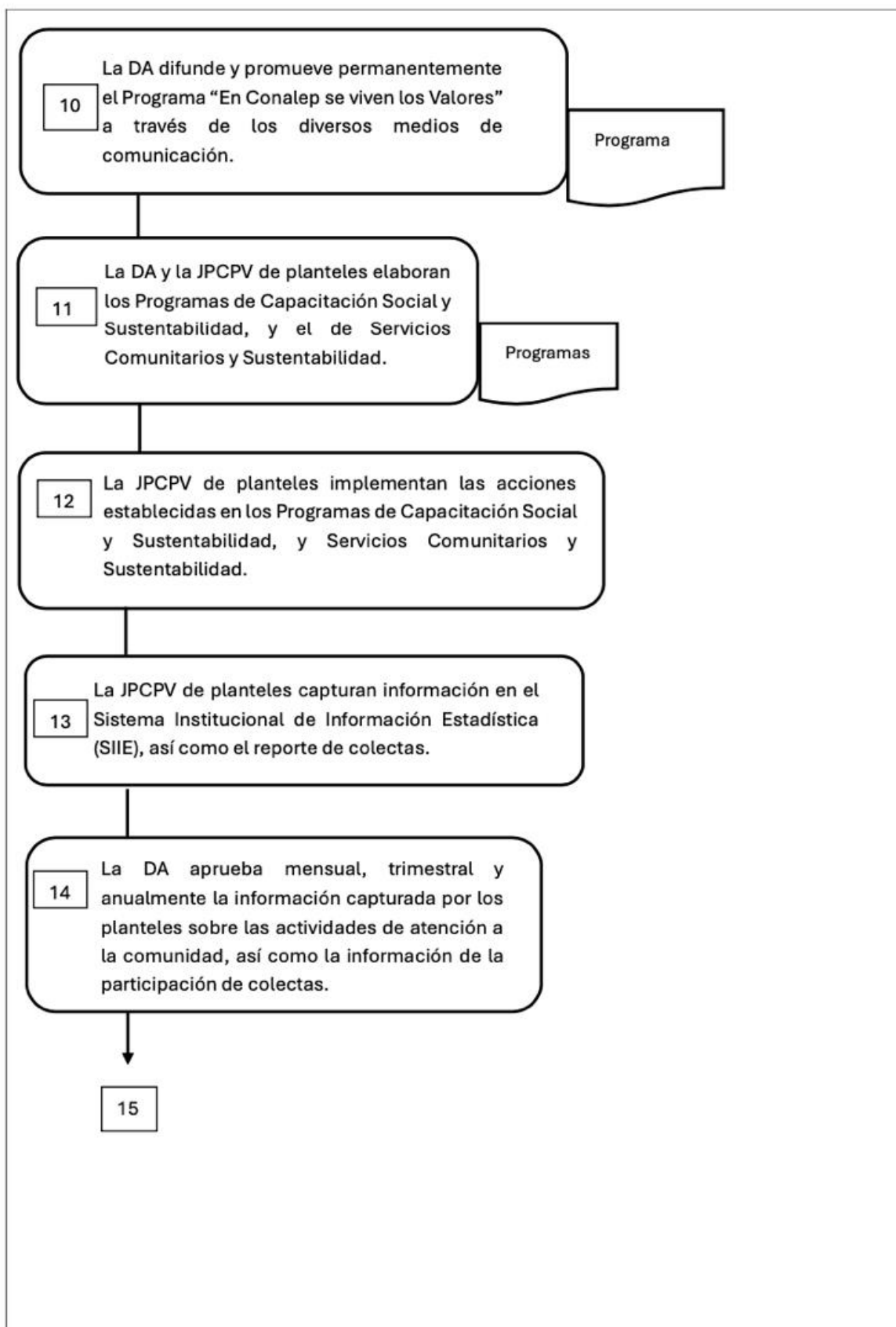


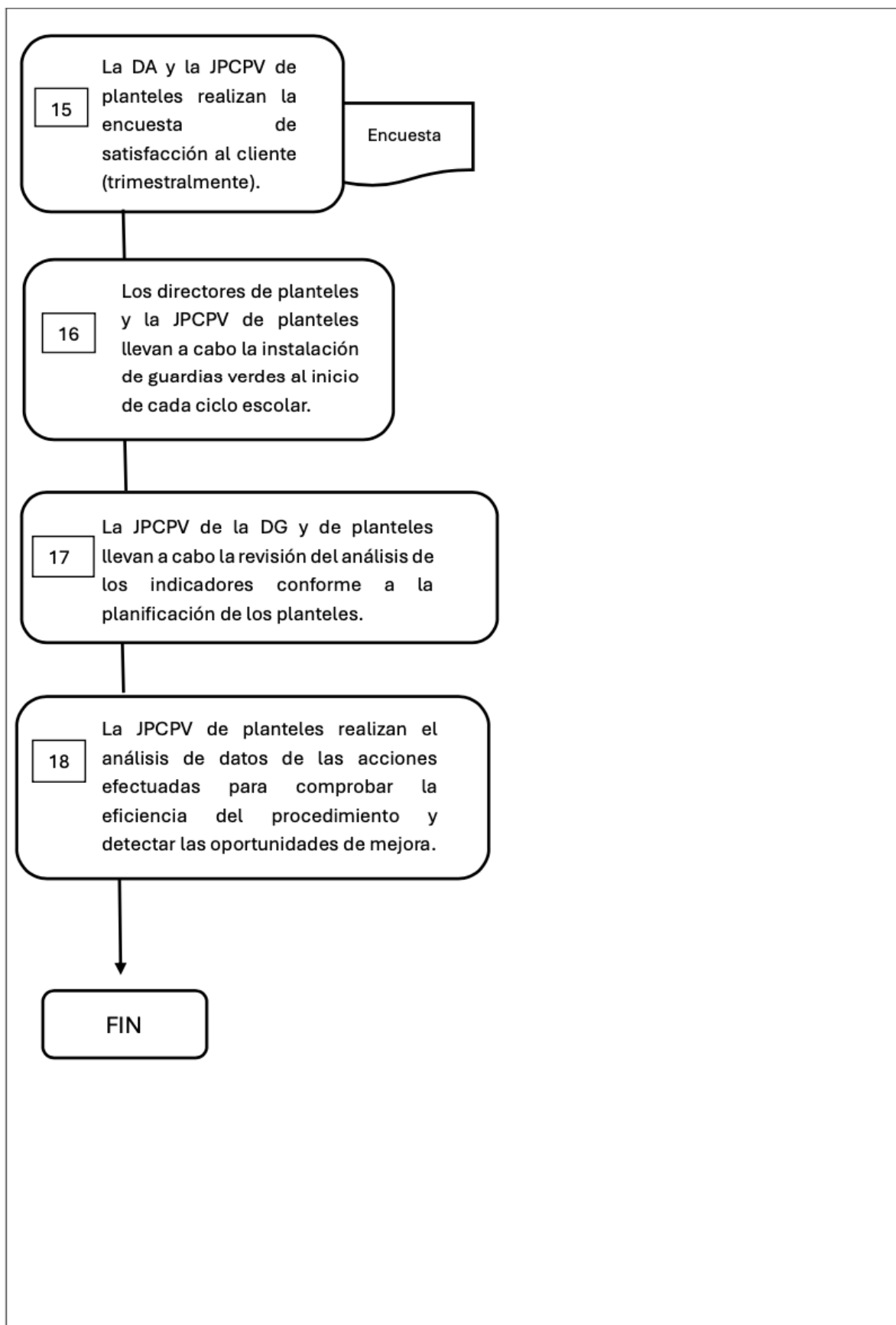


 EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Vinculación Institucional		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento de la Vinculación Institucional		
Procedimiento: Compromiso Social		
Código: 17-534-PO-016		

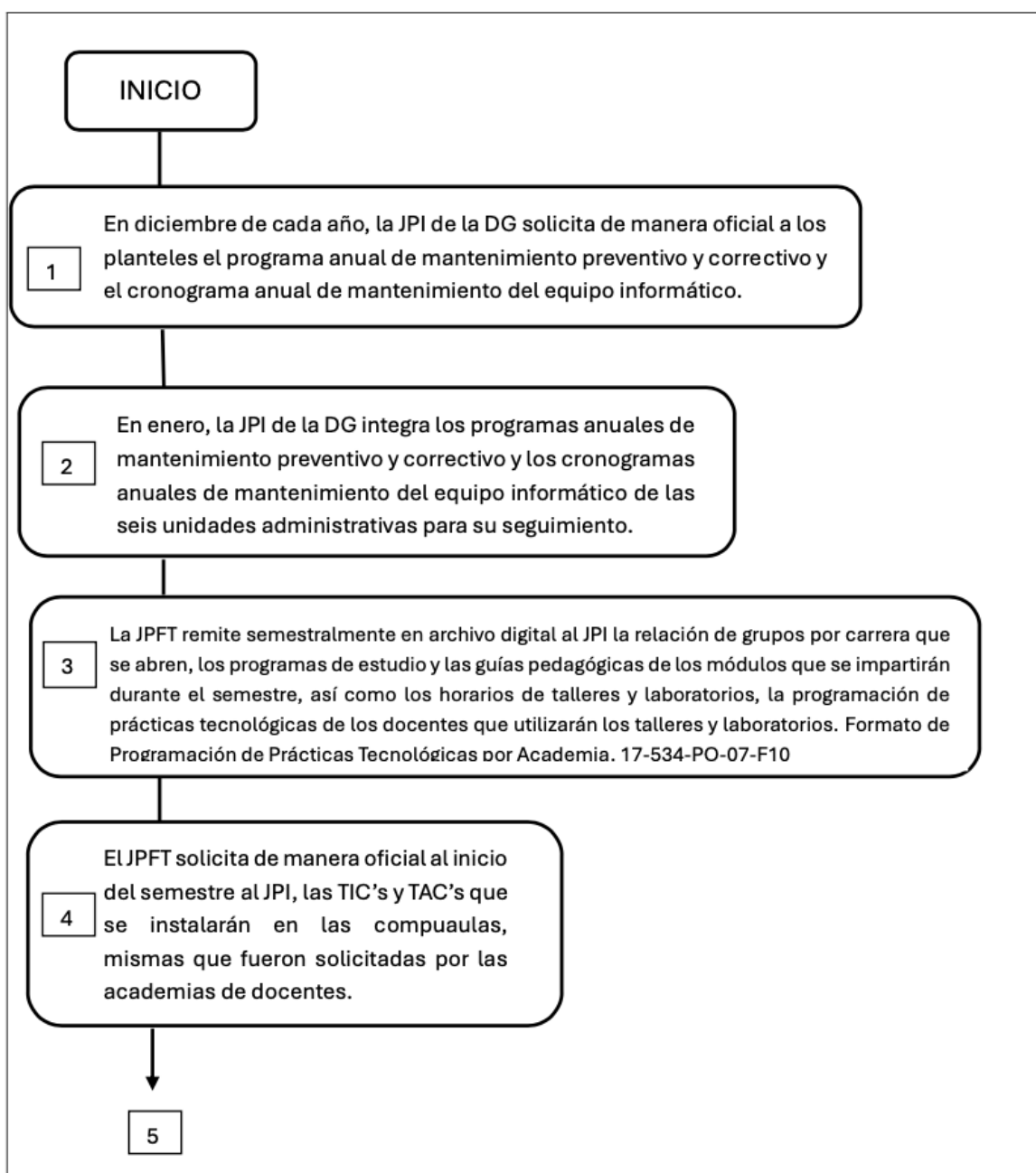


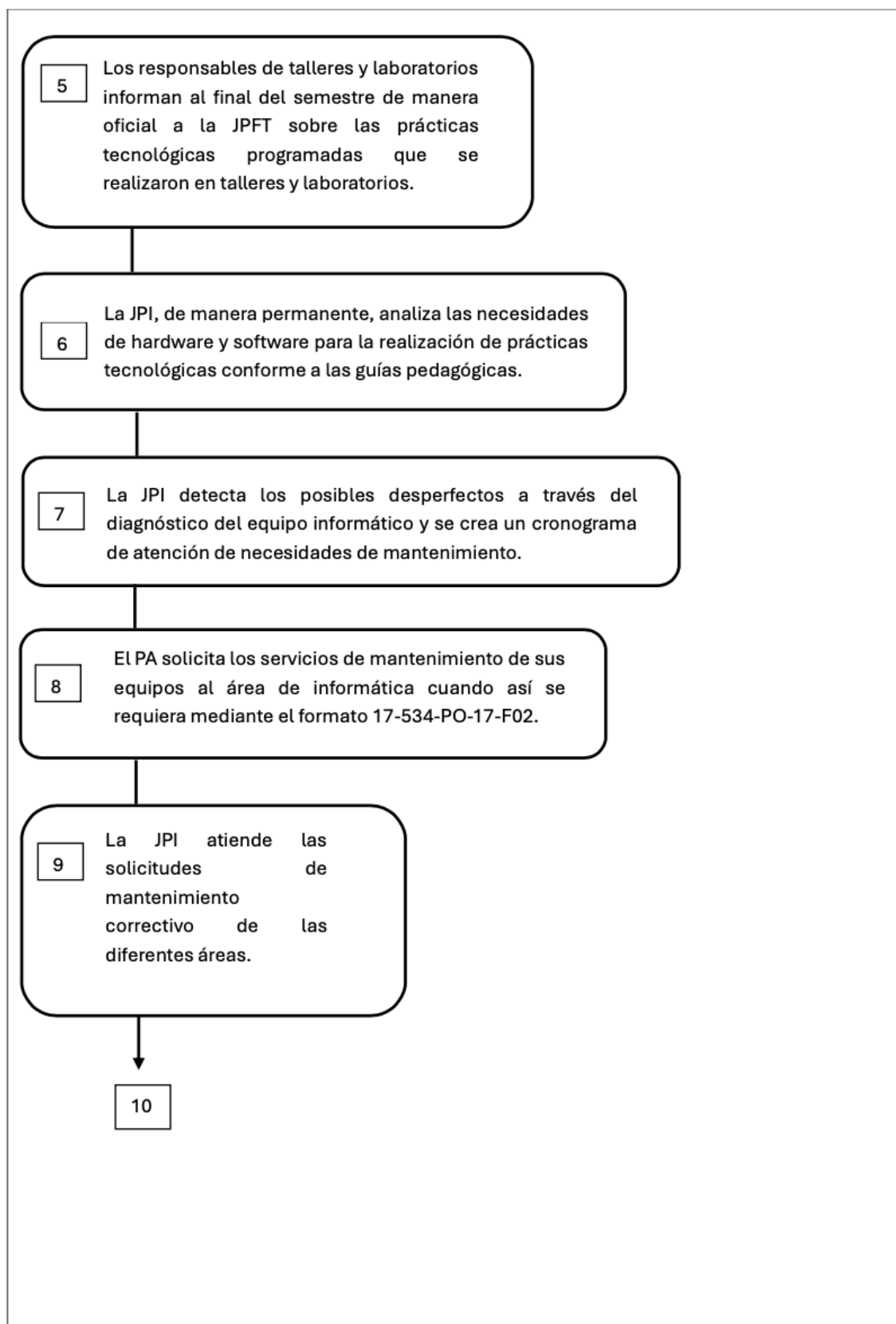


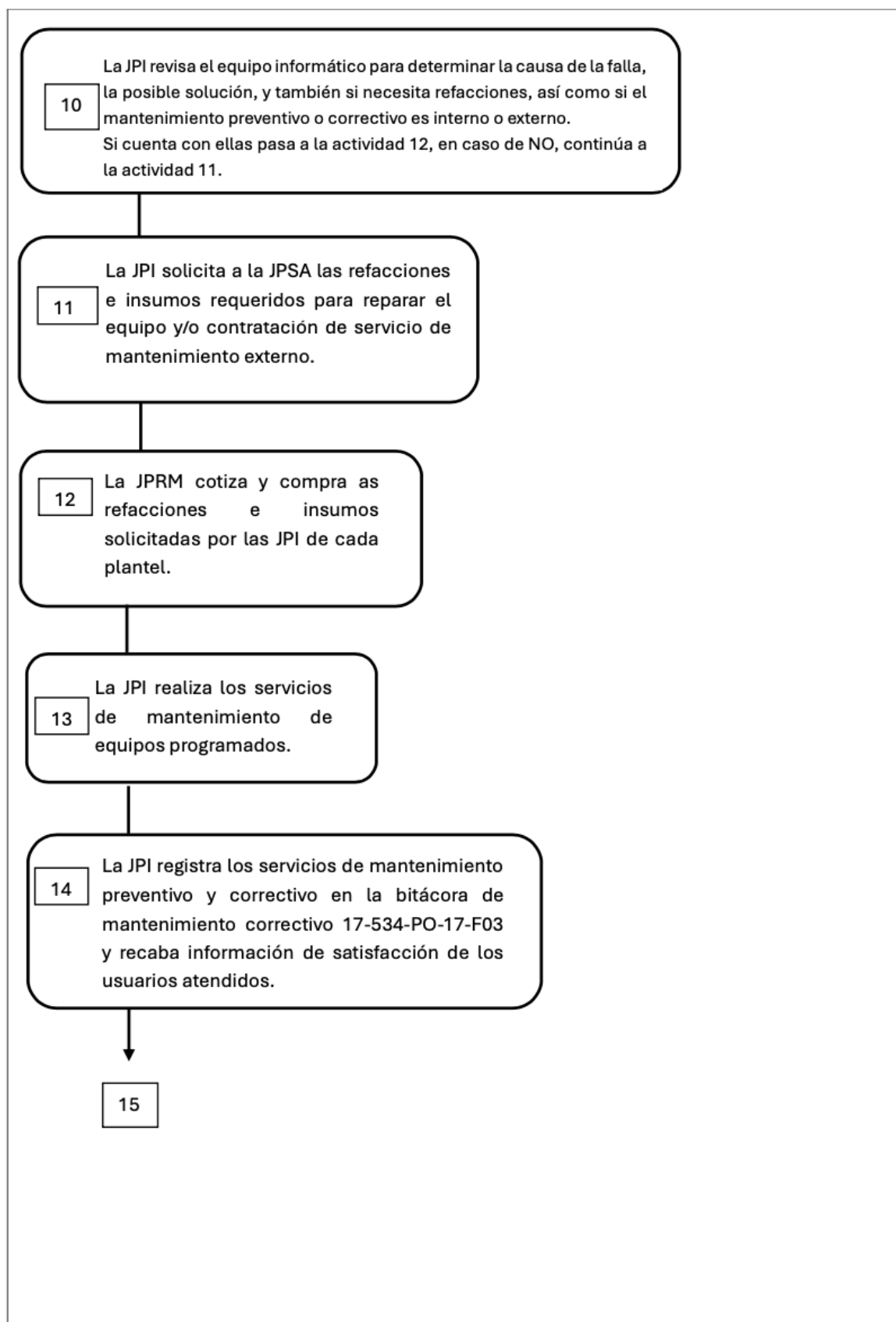


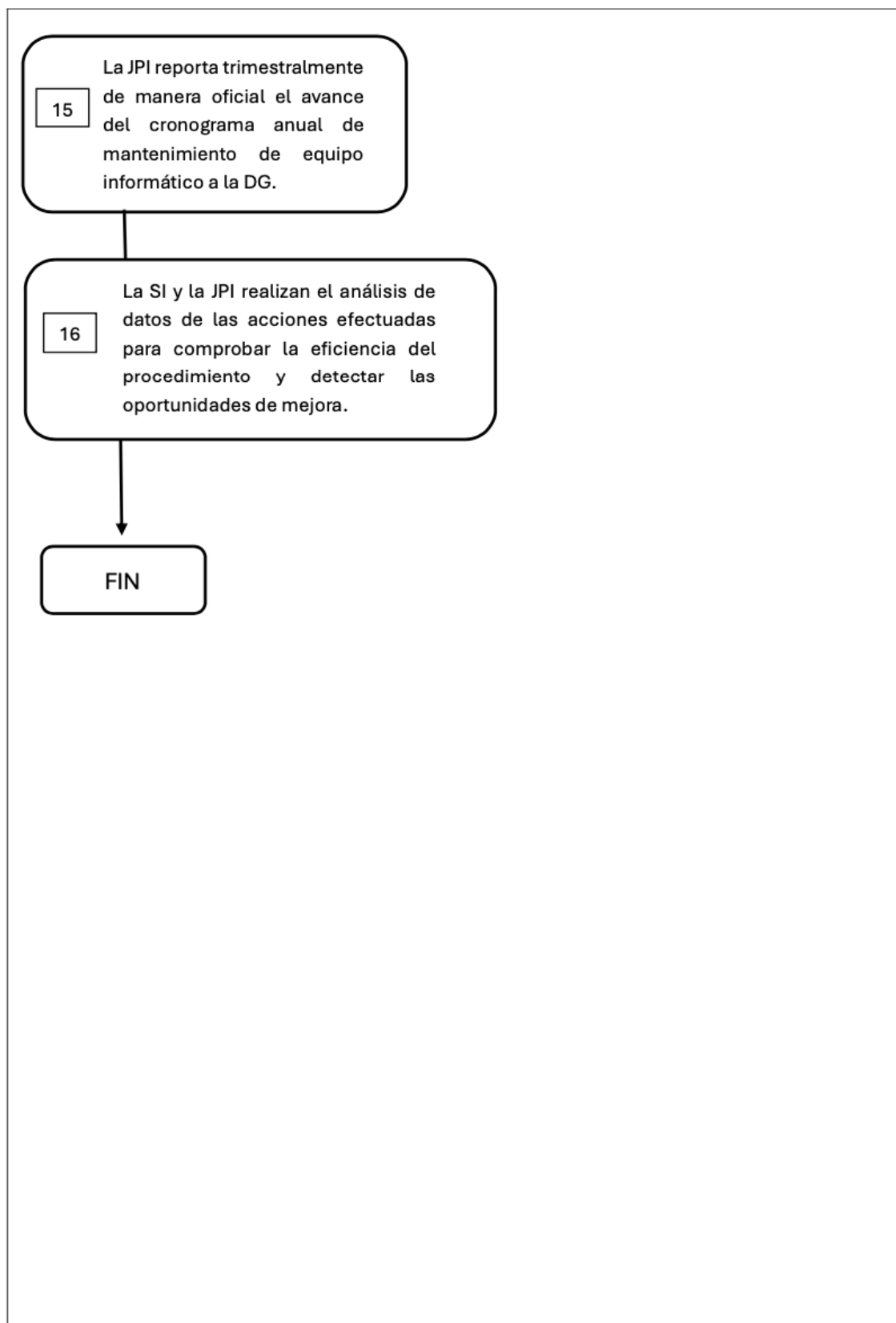


 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Recursos		
Subproceso: Infraestructura		
Procedimiento: Tecnologías de la Información y Comunicación		
Código: 17-534-PO-017		

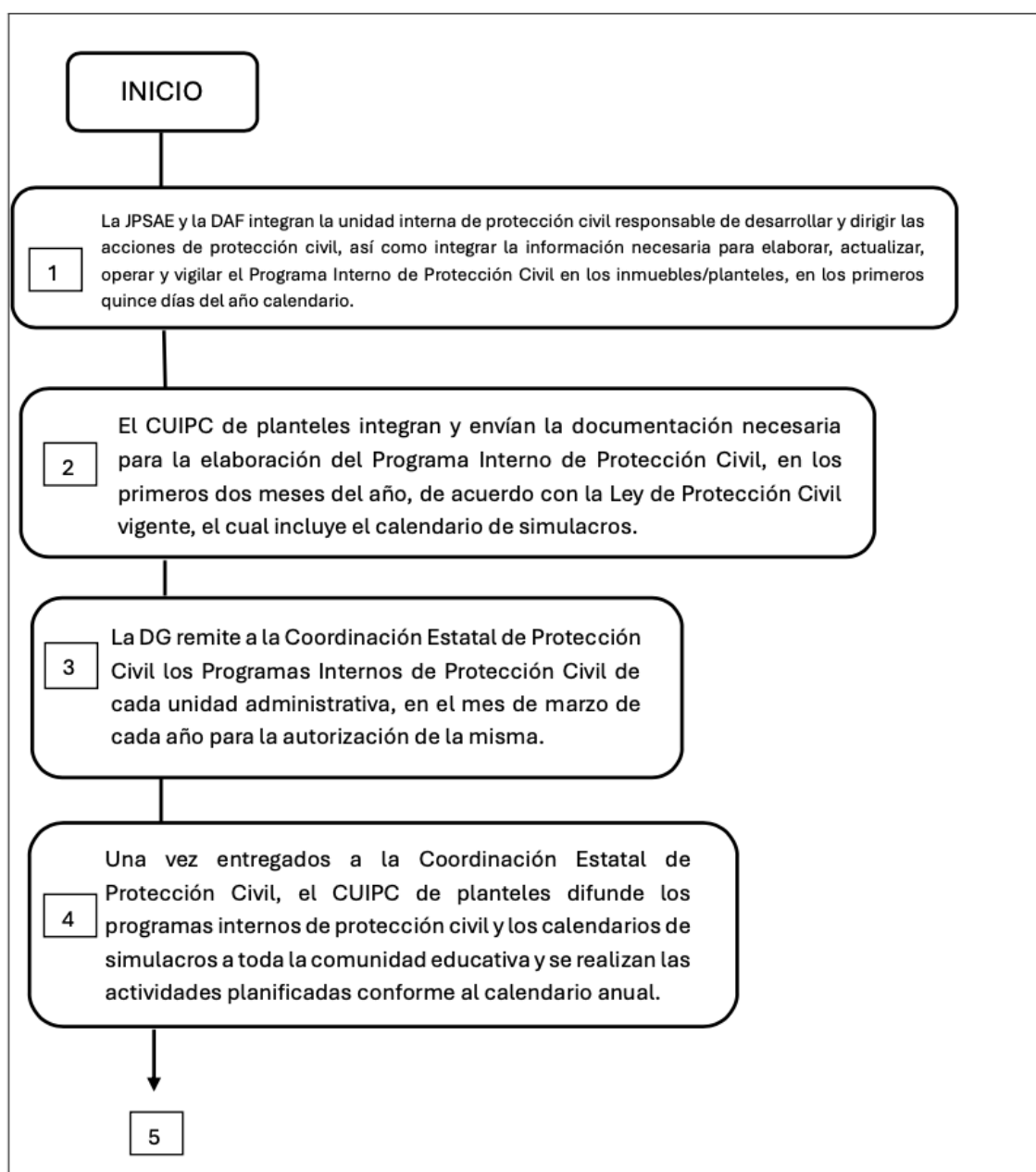


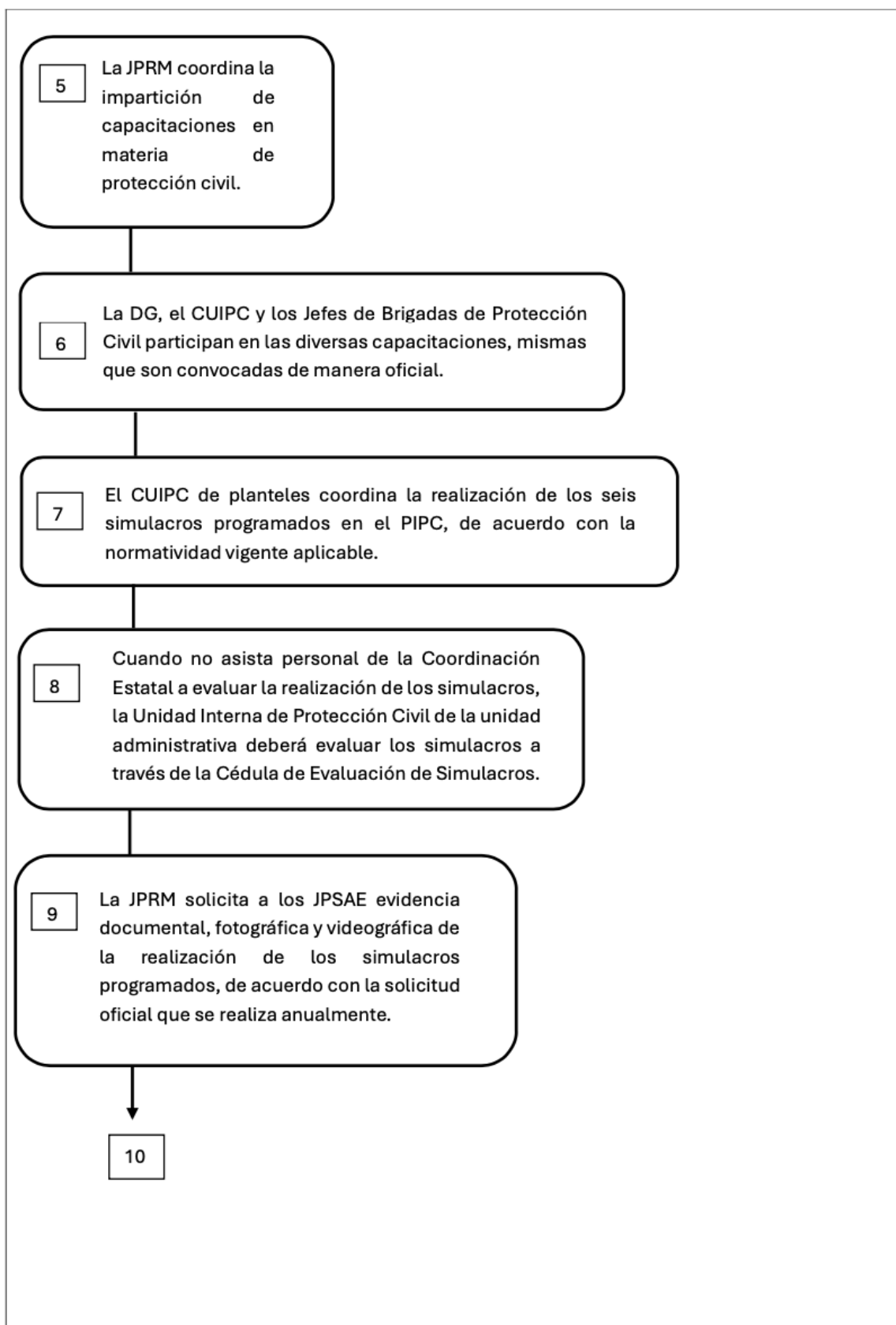


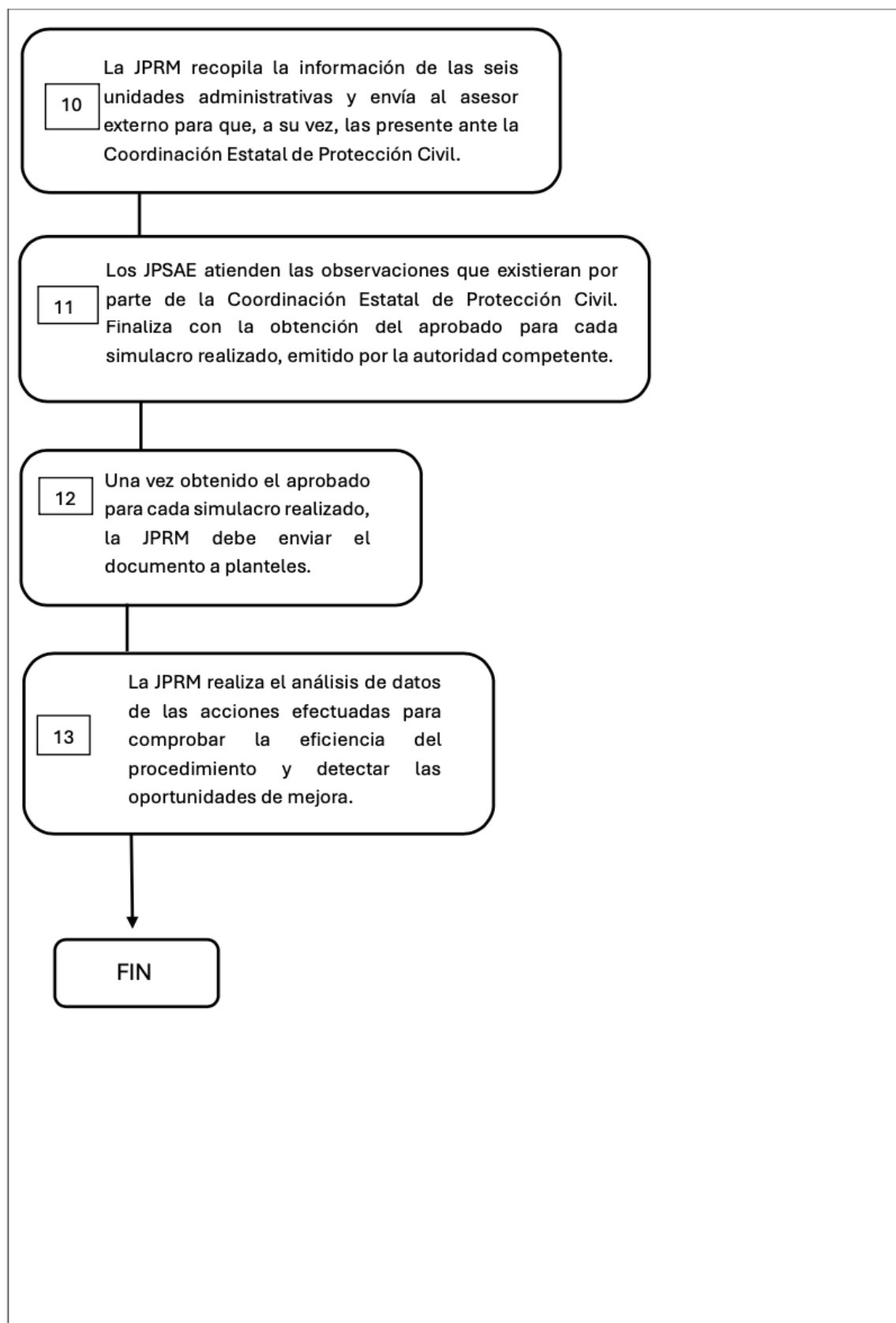




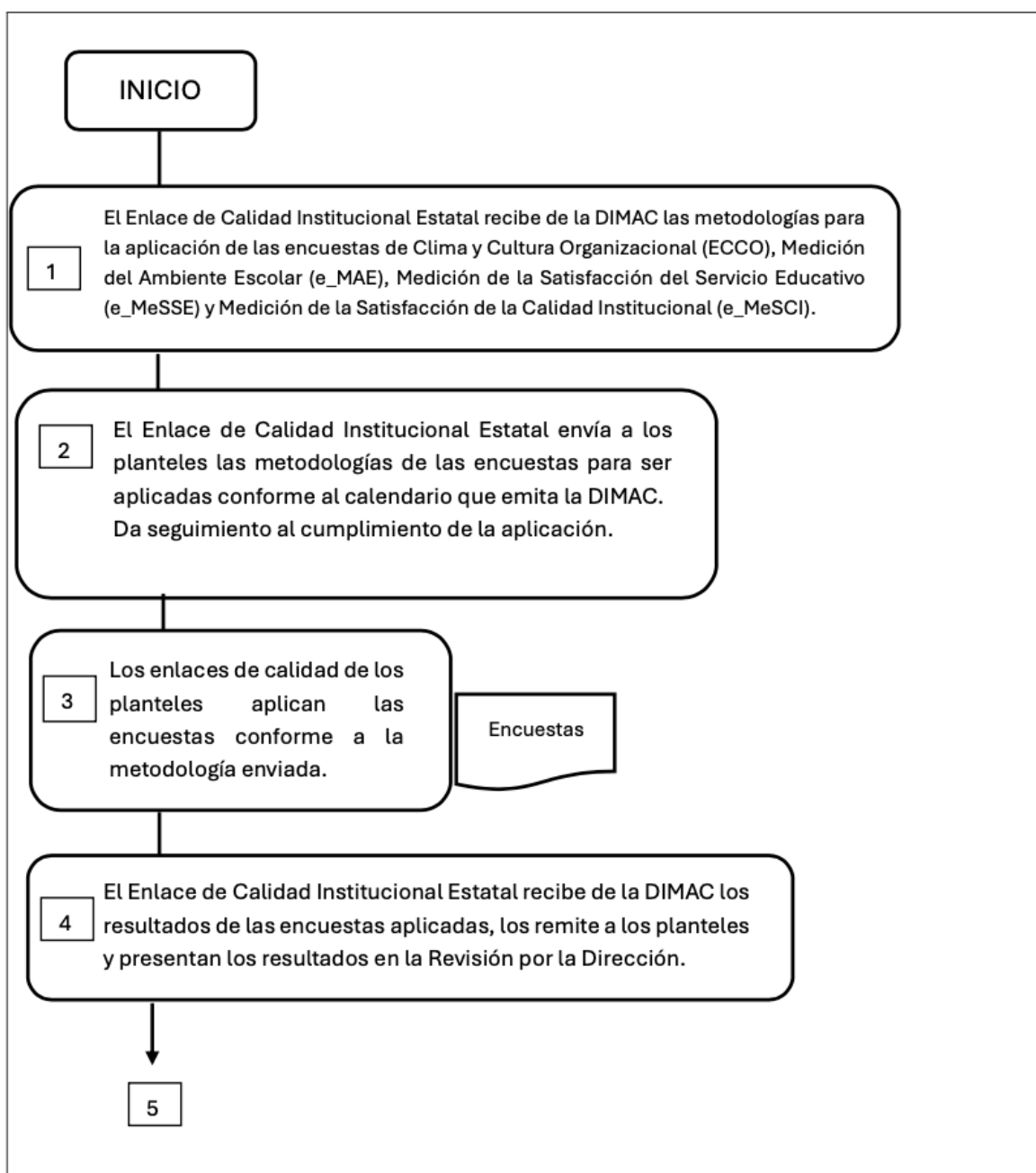
	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Recursos		
Subproceso: Ambiente Escolar		
Procedimiento: Seguridad y Protección Civil		
Código: 17-534-PO-018		







 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS	
Proceso: Gestión de Recursos		
Subproceso: Ambiente Escolar		
Procedimiento: Clima Organizacional - Escolar		
Código: 17-534-PO-019		



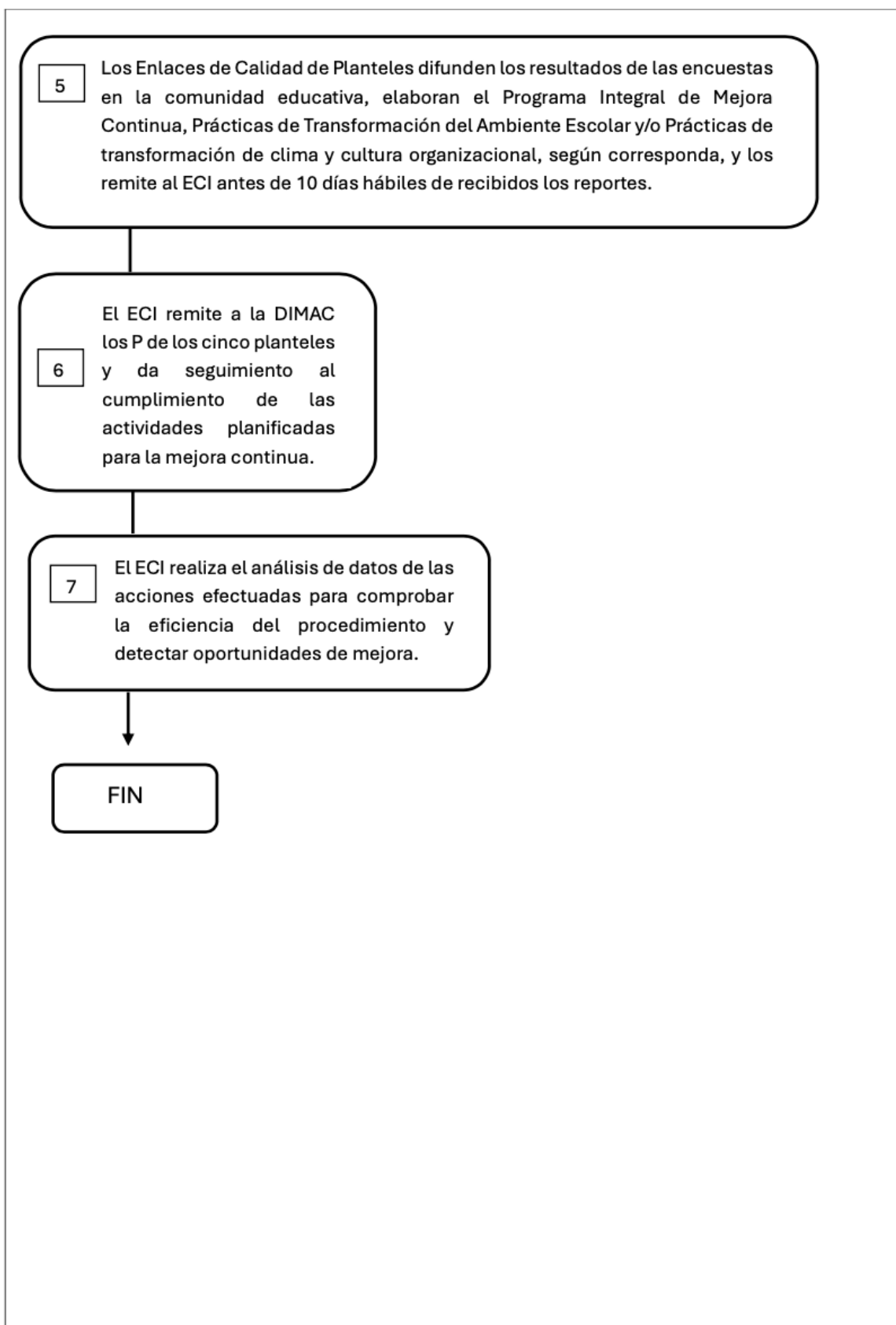


Tabla 7. Tabla general de procesos

Tabla General del Proceso				
Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración general
1	Planeación y Seguimiento de la Gestión.	1. Al inicio de una nueva Administración convoca al equipo directivo de CONALEP Morelos, mediante comunicado oficial, para la integración, elaboración, revisión y aprobación del Plan Institucional de CONALEP Morelos; alineado al Plan Nacional y Estatal de Desarrollo vigentes. 2. Difunde mediante comunicado oficial a todas la Unidades Administrativas el Plan Institucional para su socialización, implementación y seguimiento. 3. Dirección General da a conocer a las unidades Administrativas el Presupuesto aprobado por la HJD. 4. Convoca al inicio de cada año fiscal, al comité de calidad para elaborar su planeación estratégica considerando el contexto de la organización. 5. Difusión y seguimiento semestral a la implementación de la planeación estratégica mediante la matriz de indicadores. 6. Solicita a todos los Planteles cada semestre de manera oficial, el seguimiento del cumplimiento a los indicadores establecidos en la matriz de indicadores. 7. Convoca semestralmente a una reunión al CE, Directores de área, Directores de Planteles y Líderes de los Programas para informar resultados y analizar oportunidades de mejora, así como establecer actividades para el tratamiento de las mismas. 8. Solicita a los responsables de los indicadores de las unidades administrativas de la DG, dentro de los cinco primeros días posteriores a la conclusión del trimestre, los avances de los indicadores establecidas en los programas presupuestarios y en la matriz de indicadores de los recursos federales transferidos. 9. Consolida la información necesaria para integrar el reporte de avances trimestrales de los indicadores registrados en los programas presupuestarios. 10. Integra el reporte de avance de los indicadores de los programas presupuestarios, una vez revisado y firmado por la DG se envían en tres tantos a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría de Educación. 11. Recibe de la Dirección de Planeación y Programación del Sistema Conalep la Matriz de Indicadores para Resultados, en la que se establecen los indicadores de Sistema de Recursos Federales Transferidos, mismo	Director (a) General. Coordinador (a) Ejecutivo I. Director de Administración y Finanzas Director (a) Académico (a) Jefe(a) de Proyecto de Informática. Jefe (a) de Proyecto de Planeación. Jefe (a) de Proyecto de Formación Técnica. Jefe (a) de Proyecto de Desarrollo Docente. Jefe (a) de Proyecto de Capacitación, Promoción y Vinculación. Jefe (a) de Proyecto de Recursos Financieros. Jefe (a) de Proyecto de Recursos Materiales. <i>Por plantel:</i> Director (a). Jefe (a) de Proyecto de Servicios Administrativos y Escolares. Jefe (a) de Proyecto de Formación Técnica.	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		que informa mediante comunicado oficial a DAF y a Direcciones de Área a quienes solicita las metas anuales de sus indicadores. 12. Registra las metas anuales en la plataforma de los Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 13. Registra de manera trimestral el avance de los indicadores registrados en la plataforma de los recursos federales transferidos e informará de forma oficial a la DG la evidencia documental del reporte trimestral de los recursos federales transferidos. 14. Realiza supervisión de seguimiento de las metas programadas de los planteles, cuando menos una vez al semestre. Informa de los resultados a la DG de seguimiento y cierre de las metas anuales, de los Programas Presupuestarios y recursos federales transferidos. 15. Informará en el mes de marzo mediante comunicado oficial a todas las unidades Administrativas el cierre final de indicadores. 16. Informará en la sesión ordinaria de la HJD el cumplimiento de metas anuales programadas y alcanzadas durante el ejercicio fiscal inmediato anterior. 17. Realiza análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficacia del procedimiento y en su caso detectar las oportunidades de mejora.	Jefe (a) de Proyecto de Capacitación, Promoción y Vinculación. Jefe (a) de Proyecto de Informática	
2	Promoción y Difusión de la Oferta Educativa.	1. Analizan los resultados de la Campaña de Promoción y Difusión de la oferta educativa del año próximo pasado con las propuestas de mejora y realizan la planeación de la campaña estatal conforme al documento vigente de la campaña nacional de promoción y difusión Pr-Sust-CONALEP-005-Pd-03-F-03. 2. Recibe de planteles oficio de solicitud de material de promoción durante el mes de octubre y gestiona ante la SPEAR, la adquisición de material promocional y utilitario para la campaña de promoción y difusión para ser enviados a planteles. 3. Reciben materiales promocionales que utilizará durante la campaña. 4. Actualiza el directorio de escuelas secundarias y se programan las visitas en las mismas (actualizar en el mes de octubre). 5. Capacita al personal que participará en la promoción y difusión de la oferta educativa en el mes de Enero. 6. Realiza visitas a secundarias y visitas guiadas, ferias, Expos para la realización de los servicios educativos, utilizando los formatos de registro correspondientes Pr-Sust-CONALEP-005-Pd-03-F-03. 7. Captura la información de manera mensual en el SIE, para ser validado por JPCPV de D.G.	Responsables Dirección General: Jefatura de Proyecto de Capacitación, Promoción y Vinculación. Responsables en Planteles Jefe de Proyecto de Capacitación, Promoción y Vinculación y personal de apoyo.	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		8. Valida la información capturada en el SIIE por planteles y consolida el formato de los resultados de la Campaña de Promoción y Difusión al final de los mismos Pr-Sust-CONALEP 005-Pd-03-F-03. 9. Realiza actividades para las Jornadas de Inducción y Reforzamiento y envía informe de resultados a la dirección general la última semana de septiembre. 10. Consolida el informe de resultados de las Jornadas de inducción y Reforzamiento y se envía a Oficinas Nacionales. 11. Se realiza trimestralmente, revisión de análisis de los indicadores, conforme a la planificación de los Planteles. 12. Realiza análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficacia del procedimiento y en su caso detectar las oportunidades de mejora.		procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
3	Coordinación y Seguimiento de la Admisión, Inscripción y Reinscripción de Alumnos.	1. Envía a planteles normatividad y Calendario de actividades Intersemestrales (Actividades de cierre de semestre e inicio de ciclo escolar) para el proceso, de acuerdo al calendario escolar vigente. 2. Organizan actividades de cierre de semestre e inicio de ciclo escolar de acuerdo a las necesidades del plantel, respetando las fechas establecidas por DG y envía a DG. 3. Se realiza reunión con responsables de servicios escolares para establecer metas de los indicadores del procedimiento, en los meses de noviembre o diciembre. 4. Se realiza reunión con responsables de servicios escolares para establecer acuerdos, fechas, criterios y mecanismo electrónico o manual para el registro de los aspirantes a ingresar al plantel. Se publica la Convocatoria del Proceso de Admisión a través del portal del Colegio conforme a los acuerdos generados en el marco de la CEPPEMS. 5. Recibe del aspirante la documentación para su registro al proceso de admisión. Se entrega al alumno ficha de admisión emitida por el SAE, se cancela la foto con sello del plantel; convirtiéndose este documento en su pase para el examen. Los documentos personales originales que se requieren son con fines de cotejo. 6. Recibe de los planteles mediante oficio, la solicitud de los exámenes de admisión a aplicarse conforme a la fecha establecida por la CEPPEMS. 7. Contrata el servicio del organismo evaluador. 8. Capacita a los coordinadores del examen de plantel y D.G. 9. Capacitan a los aplicadores del examen en el plantel. 10. Reciben los exámenes de admisión por parte de Organismo Evaluador y coordinan la aplicación en la fecha y hora señalada. 11. Entregan los exámenes de Admisión aplicados al organismo evaluador.	Responsable Dirección General: Dirección Académica Jefatura de Proyecto de Informática Jefe de Proyecto de Formación Técnica Responsable de Plantel: Responsable de Servicios Escolares Jefe de Proyecto de Formación Técnica.	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		12. Recibe resultados del examen de admisión por parte del organismo evaluador y se coordina con planteles para realizar su publicación a través de la página de Conalep Morelos, para iniciar el proceso de Inscripción. 13. Recibe del aspirante la documentación para su inscripción. 14. Da a conocer a los alumnos el calendario de actividades intersemestral autorizado por DG, por lo menos 5 días antes de la conclusión del período ordinario. 15. Recibe del alumno la documentación para su reinscripción. 16. Recibe del área de vinculación el listado de alumnos seleccionados para cursar formación dual, para su registro en el SAE. 17. Asignan trayecto técnico en SAE a alumnos que se reinscriben a cuarto semestre, conforme a los autorizados por cada carrera. [18 a 23, pasos casuísticos] 24. Solicita al Colegio Estatal correspondiente la clave de transferencia y envía al plantel destino. 25. Apertura Grupos en el SAE y asigna docente para cada grupo en los diferentes tipos de calendario: semestral, asesorías intersemestrales y semestrales. 26. Inscriben y reinscriben alumnos en el SAE y validan datos conforme a los documentos que integran el expediente. 27. Consolidan el registro de alumno atendido del ciclo semestral en el SAE, conforme a las fechas establecidas por la DSE. 28. Realiza análisis de datos de las actividades realizadas para comprobar la eficacia del procedimiento y detectar oportunidades de mejora.		individuos específicos, sino puestos y funciones.
4	Seguimiento Académico de Alumnos.	1. Envía a planteles normatividad y calendario de actividades intersemestrales (actividades de cierre de semestre e inicio de ciclo escolar) para el proceso, de acuerdo con el calendario escolar vigente. 2. Establece mecanismos de seguimiento para identificar alumnos en riesgo de abandono escolar, considerando los programas institucionales en materia de abandono escolar. El director de manera conjunta con el Comité Técnico Escolar elaborará en la primera sesión del mes de agosto de cada año, un programa de acciones preventivas y correctivas para la retención de estudiantes. 3. Concentra programas de planteles y elabora el programa estatal. 4. Elabora las listas de grupo para entrega a docentes. 5. Verifica la captura de evaluaciones de los alumnos por parte de los docentes en el SAE durante el semestre en las fechas señaladas en el calendario escolar. 6. Emite del sistema "Seguimiento Académico a Planteles", el avance programático conforme al calendario de cortes de seguimiento académico y se entrega el avance de evaluaciones impreso o se publican en el	Responsable Dirección General: Directora General Dirección Académica Jefe de Proyecto de Formación Técnica Responsable de Plantel: Director del Plantel Jefe de Formación Técnica Responsable de Servicios Escolares Comité Técnico Escolar de Planteles	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	sistema "Mi Conalep en línea" para entrega o consulta de alumnos y padres de familia. 7. Elabora informe de indicadores del SIAT de aprovechamiento escolar y reprobación y los entrega a responsables. 8. Analizan los indicadores de aprovechamiento escolar y reprobación por grupos en cada corte de evaluaciones como lo establece el calendario escolar y en caso de ser necesario reorientan estrategias planteadas en el programa de acciones preventivas y correctivas. 9. Convoca a reunión al Comité Técnico Escolar del Plantel CONALEP, para la revisión de casos de alumnos en riesgo, que deben ser tratados con especial atención y premura. 10. Convoca a reunión a padres de familia para dar a conocer avances de aprovechamiento académico. 11. Al cierre del período ordinario, elabora un informe de indicadores del SIAT de aprovechamiento escolar, deserción y reprobación, identificando alumnos con derecho a regularización académica. 12. Sube al sistema de pagos los alumnos que cursarán las asesorías complementarias. Recibe el formato de solicitud de asesorías complementarias e inscribe en el SAE a los alumnos. 13. Informa al Docente los períodos de Asesorías Complementarias, así como las fechas límite de captura de resultados en el SAE y da seguimiento al cumplimiento de las mismas. 14. Al cierre del periodo ordinario: emite del SAE boletas de calificaciones finales de alumnos regulares y entrega al padre de familia o alumno. Emite del Sistema "Seguimiento Académico a Planteles" los avances programáticos para alumnos irregulares y entrega al padre de familia o alumno. 15. Para alumnos que cursarán asesorías complementarias semestrales emite de SAE la relación de actividades de evaluación aun no competentes y se envían a los docentes vía correo institucional. 16. Al final del período ordinario, intersemestral y semestral, emite del SAE el reporte de "Evaluación acumulada por módulo y PSP" y recaba la firma del docente y lo resguarda. 17. Recibe de ON la asignación en el SAE de los folios de Certificado Electrónico. En el caso de formatos físicos, recibe de ON los formatos oficiales para certificado de Profesional Técnico Bachiller, así como los formatos oficiales a la DG mediante acta entrega recepción. 18. Distribuye a los planteles mediante SAE los folios de Certificado Electrónico. En el caso de formatos físicos, distribuye a los planteles los formatos oficiales para certificado de Profesional Técnico Bachiller y los asigna en el SAE de acuerdo con el número de egresados mediante acta entrega recepción.		procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
--	---	--	---

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		19. El plantel solicita a DG la autorización para la emisión de los certificados a través del SAE. DG Autoriza la emisión de certificados a través del SAE. El plantel asigna el número de folio en el SAE a los planteles egresados para certificar. 20. Para emitir Certificados Electrónicos, el plantel valida al egresado a través del aplicativo de Certificación Electrónica y solicita la firma del Director de Plantel. Director de plantel firma de manera electrónica en el aplicativo de Certificación Electrónica y solicita firma de la dirección general. 21. Revisa en el aplicativo de Certificación Electrónica, los certificados firmados por el Director de Plantel y solicita la firma electrónica del Titular de la Dirección General. 22. Descarga del aplicativo de Certificación Electrónica, los certificados electrónicos para su envío y entrega a los egresados. 23. Para poder entregar certificados, revisa que el alumno cuente con su constancia de no adeudo. Recaba acuse de recibido del certificado e integra al expediente del egresado. 24. Para el caso de certificados en formatos físicos, el plantel genera, emite, imprime y requisita (pegado y cancelación de fotografía, con sello del plantel) los Certificados a través del SAE y recaba la firma del Director del Plantel para su envío a DG. 25. Recibe de planteles los certificados de Profesional Técnico Bachiller impresos mediante el SAE, con oficio y relación de egresados certificados. 26. Envía los Certificados de Terminación de Estudios a la Directora General para firma. 27. Recibe de DG los certificados firmados para su escaneo y fotocopiado y entrega al egresado mediante acuse recibo de Certificado de Terminación de Estudios. 28. A petición del estudiante que cause baja temporal, parcial o definitiva, realizará el trámite para elaboración del certificado parcial. 29. Realiza análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficacia del procedimiento y en su caso detectar las oportunidades de mejora.		
5	Titulación	1. Reciben Normatividad Vigente. 2. Convoca al comité de titulación conforme al Calendario de sesiones establecido, con la finalidad de dar seguimiento al programa de titulación y verificar los documentos que integran el expediente de titulación de los alumnos próximos a egresar, levantando la minuta con los acuerdos correspondiente y firmando los que en ella intervienen. 3. Recibe del egresado los siguientes requisitos: • Solicitud.	Responsable Dirección General: Director General Directora Académica Jefe de Proyecto de Formación Técnica Responsable de Plantel: Director del Plantel	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		• Contar con el Certificado de Terminación de Estudios de Profesional Técnico o de Profesional Técnico Bachiller. • Haber cumplido con la prestación del servicio social obligatorio, para lo cual deberá contar con la constancia de liberación correspondiente que así lo acredite. • Contar con la constancia de liberación de Prácticas Profesionales que compruebe haberlas realizado. • Constancia de no adeudo de material, herramienta o equipo, emitida por el plantel. • 4 fotografías de frente, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque, iguales y recientes, tamaño título, en blanco y negro, y con fondo blanco. (No aplica para documentos electrónicos). • Si cumple con los requisitos establecidos pasa a la actividad siguiente • De lo contrario, regresa a la actividad 2. 4. Mediante ceremonia de carácter público el Comité toma la Protesta de Ley a los egresados, entregando el reconocimiento al Mérito Académico o de Excelencia a los jóvenes que se hayan hecho acreedores a estos reconocimientos. Para llevar a cabo el acto protocolario, el expediente deberá: Estar registrado y autorizado para el proceso de titulación. Estar integrado con los siguientes documentos: 1. Copia validada del acta de nacimiento. 2. Copia validada del certificado de secundaria. 3. Copia validada del certificado de PTB. 4. Copia de la CURP. 5. Constancia de liberación de servicio social. 6. Constancia de liberación de prácticas profesionales. 7. Constancia de no adeudo emitida por el plantel. Tener asignada, fecha, hora y lugar del acto protocolario. 8. 4 fotografías de frente, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque, iguales y recientes, tamaño título, en blanco y negro, y con fondo blanco. (No aplica para documentos electrónicos). 9. Pago del protocolo de titulación. Los documentos se validan en el SAE. En este acto se emite y firma el Acta de Titulación y la Protesta de Ley. 5. Recibe de la DSE los folios para titulación electrónica o los formatos para la impresión de Título de Profesional Técnico Bachiller cuyos folios están asignados en el SAE, mediante Acta Entrega Recepción, verifica y coteja los formatos y procede a entregarlos a los planteles. 6. Programa y comunica a planteles mediante oficio la fecha para realizar la Jornada de Titulación, con la finalidad de que los planteles impriman o generen de manera electrónica los Títulos de los egresados que cumplen con los requisitos establecidos.	Responsable de Servicios Escolares y/o responsable del procedimiento. Comité Titulación en planteles	Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
--	--	---	--	---

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		7. Recibe de planteles la solicitud de emisión de documentos oficiales a través del SAE correspondientes a los egresados a titular se verifican y los autoriza en el mismo Sistema. 8. Para emitir títulos electrónicos, el plantel valida al egresado a través del aplicativo de titulación Electrónica y solicita la firma del Director de Plantel. 9. Director de plantel firma de manera electrónica en el aplicativo de Titulación Electrónica y solicita firma de la dirección general. 10. Revisa en el aplicativo de Titulación Electrónica, los Títulos firmados por el Director de Plantel y solicita la firma electrónica del Titular de la Dirección General. 11. Descarga del aplicativo de Titulación Electrónica, los títulos electrónicos para su envío y entrega a los egresados, a través de su correo institucional. 12. Para el caso de títulos en formatos físicos Imprime los títulos de PTB en el SAE, conforme las fechas establecidas en la jornada de titulación y los envía a la DG para la firma de la Directora General. 13. Recibe de los planteles los Títulos de Profesional Técnico Bachiller impresos con relación de egresados titulados. Están debidamente requisitado, De ser así procede a enviarlos a firma de la Directora General Estatal, continuando en la actividad siguiente. No están debidamente requisitados, de lo contrario los regresa a la actividad anterior. 14. Firma los títulos y los envía a la Jefatura de Proyecto de Formación Técnica. 15. Recibe Títulos firmados y los entrega a planteles. 16. Inician Procedimiento para validación de la información que se transfiere a la Dirección General de Profesiones, para el Trámite de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional Electrónica, emitido por la DSE de Oficinas Nacionales. 17. Para poder entregar títulos, revisa que el alumno cuente con su constancia de no adeudo. Recaba acuse de recibido del título e integra al expediente del egresado. 18. Realizan análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficiencia del procedimiento y en su caso detectar las oportunidades de mejora.		
6	Formación y Desarrollo de Docentes en Planteles	1. Reciben al inicio de cada semestre de la DFA de ON los Lineamientos del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD) y Reglas para la operación del Programa de Formación Académica, en caso de ser actualizados. 2. Recibe cada semestre de la DFA de ON indicaciones para la captura de los instrumentos del PEVIDD en el SID; analiza el contenido, así como los cambios existentes y los envía por circular a planteles indicando las	Responsable Dirección General: Dirección Académica. Jefatura de Proyecto de Desarrollo Docente. Responsable en Plantel:	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido,

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	fechas de aplicación de los cuatro instrumentos de evaluación y la actualización de datos de los docentes activos en cada semestre. 3. Integra la Comisión Evaluadora en el Sistema Integral Docente en base a las fechas establecidas y de acuerdo con los lineamientos del PEVIDD. 4. Coordina y aplica el PEVIDD. 5. Da seguimiento a la aplicación del PEVIDD a través del SID. 6. Elabora el plan de mejora a partir de los resultados del PEVIDD en el sistema integral docente para validación de la JPDD. 7. Integra el plan de mejora estatal a partir de los Resultados del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente para validación de DFA. 8. Retroalimenta semestralmente a los docentes sobre los resultados del PEVIDD de manera individual a fin de identificar fortalezas y áreas de oportunidad y establecer compromisos de mejora con los docentes con resultado no satisfactorio (menos a 8 en la evaluación estudiantil). 9. Se aplica el instrumento de Autodiagnóstico para la formación continua del Docente en el mes de noviembre, se envía al JPDD para integrar el Programa de Formación Continua y Capacitación Docente de CONALEP Morelos. 10. De acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño docente, y a los resultados de distintas encuestas de medición de la satisfacción de los usuarios, realiza la Identificación de necesidades de capacitación Docente en el mes de diciembre, se envía para integrar el Programa de Formación Continua y Capacitación Docente de CONALEP Morelos. 11. Se elabora el Programa de Formación Continua y Capacitación Docente de CONALEP Morelos y envía de manera oficial a los planteles para su conocimiento e implementación, en el mes de febrero de cada año. 12. Difunden el Programa de Formación Docente de Educación Media Superior. 13. Valida en la página: http://registro.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/validacion/, a los docentes que se registran en el Programa de Formación Docente de Educación Superior para participar en los cursos que se ofrecen, conforme a las indicaciones de la Coordinación Sectorial del Fortalecimiento Académico (COSFAC). 14. Da seguimiento permanente a la participación de los docentes en el Programa de Formación Docente de Educación Superior e informa a las JPFT de los planteles para la medición del indicador de capacitación y del impacto de la capacitación de los docentes en su desempeño docente. 15. Elabora el reporte de los cursos y los formatos: listas de asistencia Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F01, rúbrica de satisfacción de formación	Dirección de Plantel Jefatura de Proyecto de Formación Técnica Comisión Evaluadora del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente.	también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
--	--	--	--

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		Pr-SUST-CONALEP-010-PD-02-F02, cuando los cursos son organizados por CONALEP Morelos. 16. Elabora constancias de participación Pr-SUST-CONALEP010-PD-02-F030 reconocimiento de participación Pr-SUST-CONALEP-010-PD-02-F04 de acuerdo a las listas de asistencia, las registra, se rubrican y las envía por oficio al plantel con el formato de acuse de recibo del documento que avala la formación Pr-SUST-CONALEP-010-PD-02-F05, para su entrega a los participantes y firma en el acuse de recibo para su envío a la DFA de ON. 17. Dan seguimiento de participación de los docentes en los cursos y elabora reporte trimestral para registro en la MIR Estatal. 18. Realizan análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficiencia del procedimiento y en su caso, detectar las oportunidades de mejora.		
7	Proceso Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.	1. Recibe al inicio del semestre oficio por parte de la DDC de ON, con información sobre la actualización de los documentos curriculares (perfiles docentes, guías pedagógicas y de evaluación, planes y programas de estudio vigentes), en caso de existir alguna modificación en los mismos, la JPDD informa mediante circular a los planteles de las modificaciones con el propósito de evitar el uso inadecuado de documentos obsoletos. 2. Se realiza una reunión de planeación académica con las JPFT de los cinco Planteles, antes de iniciar el semestre, con el propósito de planear y calendarizar las actividades del semestre que termina y del semestre que iniciará, tomando en cuenta el contexto de cada plantel y los objetivos que se quieren lograr. 3. Realiza Jornada de Planeación Académica con docentes al inicio de cada semestre para calendarizar actividades por academias, retroalimentarlos sobre los resultados de los indicadores académicos del semestre anterior derivados del Sistema de Administración Escolar (SAE) y entregar el paquete didáctico para el semestre que inicia. 4. Envía a JPDD, una vez concluida la jornada académica, los formatos de: Lista de Asistencia de Jornada de Planeación Académica. Entrega de paquete didáctico, programas de estudio y guías pedagógicas vigentes en formato digital. Cronograma de Actividades de Academia. Programación de Prácticas Tecnológicas. Actas de Integración de Academias. Consejo de Academias. Minutas de Trabajo con Academias. Seguimiento y cierre de Academias del Plantel. 5. Recibe de planteles la información solicitada y realiza un análisis con la información, para su envío a planteles con las observaciones y sugerencias para su mejora en el próximo semestre. 6. Envían a la DA al inicio de cada semestre, horarios de clase por grupo, horario individual docente, horario de talleres y laboratorios.	Responsable Dirección General: • Dirección Académica. • Jefe de Proyecto de Desarrollo Docente. Responsable en Plantel: • Director de Plantel • Jefe de Proyecto de Formación Técnica • Orientación Educativa • Responsables de Talleres y Laboratorios	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		7. Dentro del primer mes de haber iniciado el semestre revisará que, los docentes realicen el encuadre en sus clases, que se establezcan acuerdos explícitos con los alumnos, sobre lo permitido y no permitido, lo que se va a trabajar durante el desarrollo del proceso de enseñanza y de aprendizaje. Retroalimentan a los docentes sobre la revisión del encuadre. 8. Recibe propuestas de actividades cocurriculares y extracurriculares, analiza pertinencia, envía autorización a directores en planteles. 9. Envía a los responsables de talleres y laboratorios la programación de prácticas tecnológicas de los docentes con el propósito de que se aseguren de la realización de las mismas en las fechas y tiempos estipulados. 10. Informan al final del semestre en el formato con Código: 17-534-PO-07-F07 de manera oficial a los responsables de Formación Técnica sobre las prácticas tecnológicas realizadas en los talleres y laboratorios a su cargo. 11. Controla la asistencia diaria de los docentes a través del formato registro de asistencia de docentes 17-534-PO-11-F10 o bien, en el Sistema Automatizado para el Registro Docente (SARDO), con el propósito de asegurarse que se cumplan con las horas de clase asignadas en cada módulo. 12. Se asegura de la implementación en los Planteles de las Reglas para la Operación de las Academias del Sistema CONALEP, solicitando a los planteles remitan de manera oficial a la DA, los formatos de las Reglas mencionadas. 13. Envía a los planteles de manera oficial cada semestre, las fechas en las cuales se llevarán a cabo las Asesorías Complementarias Semestrales, los requisitos que se deben cumplir, en el cual se debe remitir la información sobre el número de alumnos, los módulos que cursarán y el instructor que impartirá el módulo. 14. Remite a la DA, la información solicitada, así como, coordina y supervisa la implementación de asesorías complementarias Intersemestrales y asesorías complementarias semestrales en base al Calendario Escolar. 15. Realiza análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficiencia del procedimiento y en su caso, detectar las oportunidades de mejora.		impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
8	Apoyo a la Permanencia y Desarrollo Integral de Alumnos.	1. Reciben normatividad, convocatorias de becas e instrucciones sobre Programas que contribuyen al Desarrollo Integral del Estudiante. 2. Establece mecanismos de seguimiento para identificar alumnos en riesgo de abandono escolar, considerando los programas institucionales en materia de abandono escolar.	Responsable Dirección General: Director General Dirección Académica	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	El Director de manera conjunta con el Comité Técnico Escolar elaborará en la primera sesión de agosto de cada año, un programa de acciones preventivas y correctivas para la retención de estudiantes. 3. Conformar el Comité de Tutorías del plantel 4. De manera conjunta con el Comité de Tutorías del Plantel, realiza programa en el que se establecen las estrategias para el desempeño de las acciones de tutoría conforme los requerimientos del Programa del Servicio de Tutoría del plantel. 5. Aprueba, promueve y da seguimiento a las acciones tutoriales contempladas en el Programa del Servicio de Tutoría conforme los objetivos y metas del plantel. 6. Da seguimiento al desarrollo de actividades del Programa de Tutorías en cada plantel. 7. Da a conocer el Programa del Servicio de Tutoría conforme los objetivos y metas del plantel y entrega carpeta de trabajo a los tutores grupales. 8. Realiza entrevista al inicio de su formación académica, a sus alumnos tutorados para conocerlos, detectar problemáticas, y si algún alumno requiere canalización reporta al Tutor Escolar. Brinda acompañamiento al estudiante durante su trayectoria escolar. En coordinación con el tutor grupal, da seguimiento a los estudiantes con riesgo de abandono escolar. 9. Recibe canalización de Tutores Grupales (docentes) y de Tutores Mediadores (administrativos) y remite la problemática, si requiere: 1. Apoyo económico, canaliza al responsable de Vinculación. 2. Apoyo emocional, canaliza a Orientadora Educativa. 3. Apoyo académico, canaliza a Formación Técnica para que los docentes impartan asesorías académicas. 4. Atención conductual (faltas a las reglas de convivencia), canaliza a director del plantel Las áreas receptoras de las canalizaciones deberán entregar el reporte de atención en la misma ficha de canalización (área de observaciones) a la persona que realizó la canalización con copia al responsable de tutorías. 10. Solicita a Tutores Mediadores: En cada corte de seguimiento al aprovechamiento académico, Informe de atención. Informe semestral. Al finalizar el semestre, la carpeta del tutor con evidencia de atención a los estudiantes y el informe semestral. Da seguimiento a la operación del Programa del Servicio de Tutoría conforme los objetivos y metas del plantel y envía a DG el informe semestral, reportando el porcentaje de atendidos por los Tutores. 11. Reciben del Tutor Escolar, la Ficha de Canalización Individual requisitada, cita a los alumnos canalizados, los registra en la Bitácora de atención personal, realiza entrevista; en caso de requerir	Jefe de Proyecto de Formación Técnica en DG. Jefe de Proyecto de Desarrollo Docente Responsable de Plantel: Director de plantel. Tutor Escolar (Responsable del Programa de Tutorías) Orientadores Educativos. Responsable de Servicios Escolares y/o Responsable de becas del plantel Responsable de Actividades Deportivas y Culturales Responsable de Convocatorias.	procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
--	--	--	---

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		acompañamiento, integra expediente conforme a las normas de operación del presente procedimiento. Si es necesaria la entrevista con: padres de familia, docentes y/o tutor grupal, se anexan a expediente. Si requiere atención especial, canaliza a la institución adecuada. La atención individual no está condicionada a una ficha de canalización, si hay una situación emergente, urgente o el alumno se acerca de manera individual se le brinda el acompañamiento de Orientación Educativa y se registra en bitácora de atención. 12. Reciben de la Dirección Académica, instrucciones para elaborar Planeación Semestral del Programa Institucional de Orientación Educativa, se registra en el SPARC para firma electrónica (por CURP) del director del plantel y se envía a través del SPARC para firma de la DG. 13. Integran en el SPARC las actividades del Programa Escuela para Padres. 14. Reciben de la Dirección Académica, instrucciones para elaborar Planeación Semestral del Programa de Actividades Deportivas y Culturales, se registra en el SPARC para firma electrónica (por CURP) del director del plantel y se envía a través del SPARC para firma de la DG. 15. Concentra los cinco programas de Orientación Educativa y Actividades Deportivas y Culturales y envía a la Dirección de Servicios Educativos. 16. Registra en el SPARC la participación de alumnos en actividades registradas en programa semestral de manera trimestral. Realiza informe semestral del PIOE lo envía a DG en las fechas establecidas. 17. Registra en el SPARC la participación de alumnos en actividades registradas en programa semestral de manera trimestral. 18. Da seguimiento al registro de actividades para que sean considerados en el informe trimestral por la Dirección de Servicios Educativos. En el caso de Escuela para Padres se envía informe semestral a la Unidad de Estudios e Intercambio Académico. 19. Recibe las convocatorias de instituciones de apoyo, que son aplicables a los programas que contribuyen al desarrollo integral del estudiante y difunde en planteles para que se incorporen las actividades de los programas de Desarrollo Integral del Estudiante. 20. Difunde convocatorias y establece mecanismos con los diferentes actores de la comunidad educativa para la participación de estudiantes. Informa a la DG el listado de alumnos participantes. 21. Recibe la normatividad de programas de becas vigentes, en caso de haber convocatoria, difunde con la comunidad estudiantil y da seguimiento hasta la obtención de un padrón de beneficiarios. 22. Notifica a los estudiantes que ya son parte de un padrón de beneficiarios y lo necesario para la gestión del pago.		
--	--	--	--	--

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		23. Realizan el análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficiencia del procedimiento y en su caso, detectar las oportunidades de mejora.		
9	Vinculación.	1. Elaboran programa anual de vinculación en coordinación con la JPCPV de DG. En el mes de enero, se captura en el SIIE, el programa en mención, y solicita aprobación al JPCPV de DG a través del SIIE. 2. Constituyen o ratifican el Comité Estatal de Vinculación formalizando mediante la firma del Acta de Integración y/o actualización. Coordinan la operación de las sesiones del Comité de Vinculación de Planteles, así como la aplicación de estrategias para la obtención de recursos con el sector público y/o productivo para fortalecer la prestación de los servicios del Sistema CONALEP. 3. Constituyen o ratifican el Comité de Vinculación del plantel formalizando cada tres años, mediante la firma del Acta de Integración y/o actualización. Coordinan la operación de las sesiones del Comité de Vinculación, así como la aplicación de estrategias para la obtención de recursos con el sector productivo para fortalecer la prestación de los servicios del Sistema CONALEP. 4. Gestiona ante los diferentes sectores la firma de convenios, conforma expediente, elabora convenio y envía al JPCPV de DG para su revisión. 5. Revisa expediente y convenio, en caso de estar correcto, envía al Asesor Jurídico, para su revisión y turna a Director General para autorización. En caso de observación regresa a la actividad 4. 6. Autoriza y realiza la firma del convenio. 7. Gestiona, coordinan y operan las cartas de intención, donaciones y becas. Captura en el SIIE los resultados obtenidos. 8. Capturan de manera mensual en el SIIE, el avance de la meta establecida en el programa anual de vinculación, y solicita aprobación al JPCPV de DG a través del SIIE. 9. Atiende del sector público, social y productivo, demanda de prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales. 10. Selecciona y envía estudiantes para Servicio Social y/o Prácticas Profesionales a los solicitantes y da seguimiento correspondiente. 11. Recibe del estudiante registro de institución o empresa, elabora carta de presentación para el servicio social y/o prácticas profesionales y envía a los estudiantes seleccionados a los sectores público, social y productivo. Si el estudiante es aceptado, la Institución recibe del estudiante carta de aceptación y da seguimiento a los mismos hasta concluir la captura y trámite de constancias de liberación a través del SAE.	Responsables Dirección General Director General; Directora Académica; Jefe de Proyecto de Capacitación, Promoción y Vinculación de Dirección General; Comité de Vinculación Estatal. Plantel Director del Plantel; Jefe de Proyecto de Capacitación Promoción y Vinculación; Comité de Vinculación del Plantel.	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		12. Se desarrollan las actividades correspondientes a la ED, conforme a la normatividad aplicable. 13. Se realiza trimestralmente, revisión de análisis de los indicadores, conforme a la planificación de los Planteles. 14. Realiza análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficacia del procedimiento y detectar oportunidades de mejora.		
10	Recursos Humanos (Administrativo).	1. En caso de existir alguna plaza vacante, selecciona al candidato a ocupar la plaza vacante. 2. Recibe mediante comunicado oficial de Dirección General la instrucción para la asignación de plaza vacante. 3. Solicita al trabajador administrativo de nuevo ingreso la documentación para la integración de su expediente conforme a lo estipulado en el formato 17-534-PO-10-F02. 4. Recibe documentación e integra el expediente del trabajador, elabora el Nombramiento, Constancia de Nombramiento, Baja, y/o Asignación de Remuneraciones, y remite documento a firma de Director(a) General y una vez firmada se entrega al trabajador. 5. Realiza el registro del trabajador en el sistema de nómina a partir de la fecha de ingreso. 6. Solicita a la JPI el alta del trabajador en el sistema de reloj checador el día de su ingreso y cualquier modificación en el mismo. 7. Genera el formato de aviso de alta ante el ISSSTE y se entrega al trabajador. 8. En el mes de diciembre elabora calendario de nómina administrativa lo remite, mediante comunicado oficial a los planteles. 9. Remite mediante comunicado oficial a la JPRH incidencias y solicitud de prestaciones del personal administrativo de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario de nómina. 10. Captura en el sistema de nómina las incidencias y prestaciones del personal administrativo de Dirección General y de Planteles, genera la nómina y el CFDI de nómina. 11. Aplica en el mes de noviembre de cada año al personal administrativo el formato de DNC Código: 17-534-PO-10-F05 con la finalidad de integrar su Programa y Cronograma de Capacitación Anual del siguiente año. 12. Elaboran, implementan y dan seguimiento al Programa de Capacitación para el Personal Administrativo. 13. Coordina y supervisa que se ejecute el Programa de Capacitación para el Personal Administrativo y aplica Formato de Evaluación de los cursos y talleres impartidos.	Responsables: Dirección General Director(a) General Director(a) de Administración y Finanzas Jefe de Proyecto de Recursos Humanos Planteles Director (a) del plantel Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos y Escolares.	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		14. Aplican el Formato de Evaluación del Desempeño del Personal Directivo bajo su cargo en el mes de octubre, y retroalimenta sobre sus resultados al personal evaluado. 15. Aplican el formato de evaluación del desempeño del personal operativo a su y cargo en el mes de octubre y retroalimenta sobre sus resultados al personal evaluado. 16. Informa y remite copia de actas administrativas y circunstanciadas realizadas al personal administrativo a la DAF y JPRH dentro de los 2 primeros días hábiles a la elaboración de la misma, para su integración en el expediente del trabajador. 17. Remite a la dirección de planteles las copias de actas administrativas y circunstanciadas realizadas al personal administrativo para integrarlas al expediente del trabajador. 18. Realiza análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficacia del procedimiento y en su caso detectar las oportunidades de mejora.		
11	Selección y Contratación de Docentes.	Fue imposible incorporar las actividades a la tabla, pues se encuentran en una tabla con tablas anidadas y 30 actividades. Esto evidencia las deficiencias en el diseño del proceso. Véase el diagrama y la evidencia correspondiente a este proceso provista por Conalep Morelos.	Responsable Dirección General: Directora General. Dirección Jurídica. Dirección Académica. Jefe de Proyecto de Desarrollo Docente. Jefe de Proyecto de Recursos Humanos. Responsable en Plantel: Director de Plantel. Jefe de Proyecto de Formación Técnica. Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos. Comisión de Evaluación y Dictamen.	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

				redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
12	Gestión, Registro y Ejercicio de Recursos Financieros.	1. Solicita a unidades administrativas adscritas al Conalep Morelos su anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el de ingresos. 2. Remiten mediante comunicado oficial a la DAF el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y en algunos casos de Ingresos. 3. Remite al Titular de la JPRF el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y en algunos casos de Ingresos de Unidades administrativas del CONALEP Morelos, para que integre la propuesta del proyecto que se presentará a DG del CONALEP Morelos. 4. Remite a DG las publicaciones en los medios de difusión oficial respecto del presupuesto asignado al CONALEP Morelos (Recurso federal y estatal), a efecto de que se realice la propuesta del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos. 5. Revisan el proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, a efecto de ajustar los importes conforme las prioridades de gastos del Colegio y concretar la propuesta que se presenta a la Junta Directiva. 6. Presenta proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos para autorización de la JD del Colegio. 7. Una vez autorizado el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, remite a DAF el acuerdo respectivo. 8. Recibe presupuesto autorizado por la JD del Colegio y remite la información a la Jefatura de Proyecto de Recursos Financieros, para las gestiones contables y administrativas a que haya lugar. 9. Integra los formatos "17-534-PO-01-F01" y "17-534-PO-01-F02" mediante los cuales se realizan la asignación y calendarización de recursos de la unidad administrativa que compete y los presenta a DAF y DG para su revisión final y validación, posteriormente se registra en el sistema contable. 10. Una vez autorizados los formatos 17-534-PO-01-F01" y "17-534-PO-01-F02" notifica mediante comunicado oficial el presupuesto asignado a cada unidad administrativa. 11. Para cada quincena lleva a cabo la solicitud y registro de la ministración de los recursos por aportaciones y participaciones federales. 12. Los Ingresos Propios por venta de bienes y servicios se registran conforme a la captación de estos, determinando el avance conforme a la composición de los ingresos autorizados. 13. Entrega mediante comunicado oficial a la DAF los Formatos (17-534-PO-12-F02) y (17-534-PO-12-F03) de forma semanal para su registro.	Responsables en Dirección General: Director (a) General Director de Area Jefes (as) de Proyecto Responsables en Planteles Director de Plantel Jefes (as) de Proyecto.	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		14. Requisita el FUEG (17-534-PO-12-F-01) en el sistema la solicitud de recursos, conforme a las partidas presupuestales destinadas para el cumplimiento de sus objetivos y para la comprobación del gasto en su oportunidad. 15. El responsable del control y administración del Sistema FUEG, verifica que el soporte de la solicitud o comprobación documental del gasto cumpla con la normatividad vigente aplicable para su Autorización. 16. Una vez autorizado el pago o comprobación en el sistema FUEG, dicha documento deberá presentarse de manera física en la Dirección de Administración y Finanzas, con los anexos que correspondan para el pago o comprobación y su respectivo registro. 17. Registradas las pólizas de diario, ingreso y egreso, se procede a turnarlas a las o los responsables para su firma, posteriormente se integran en las carpetas de la información contable y presupuestal. 18. Realiza conciliaciones bancarias con auxiliares contables y estados de cuenta mensuales. 19. Una vez registrada la información presupuestal y contable, se lleva cabo la generación de la información financiera, de manera trimestral y anual se elabora la cuenta pública, para la presentación y entrega a las autoridades competentes. 20. Una vez concluido el cierre se remite trimestralmente vía correo electrónico auxiliar contable, balanza de comprobación y evolutivo de gastos a cada URG. 21. Aprueba la publicación de los estados financieros de cada ejercicio, previa opinión y/o autorización del Órgano de Control Interno. 22. Realiza análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficacia del procedimiento y en su caso, detectar las oportunidades de mejora.		
13	Mantenimiento a Equipamiento, Inmuebles e Instalaciones.	1. Identifican las necesidades de mantenimiento a la infraestructura y al equipamiento, de manera permanente para salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, a partir de estas se elabora el Programa Anual de Mantenimiento a la Infraestructura y Equipamiento. 2. Solicita a los Directores de los Planteles por oficio en el mes de diciembre de cada año, el Programa Anual de Mantenimiento a la Infraestructura y Equipamiento que se implementará en el siguiente año. 3. Elaboran el Programa Anual de Mantenimiento a la Infraestructura y Equipamiento y lo envían de manera oficial a la DAF en el mes de enero de cada año, previa proyección del gasto en el presupuesto anual. 4. Requisita el Formato de Requisición de Bienes y/o Servicios 17-534-PO-13-F01 y lo entregan a la DAF para su atención de acuerdo con el presupuesto y al programa anual de mantenimiento a la infraestructura y equipamiento.	Responsables en Dirección General: • Dirección de Administración y Finanzas • Jefe de Proyecto de Recursos Materiales • Jefe de Proyecto de Recursos Financieros • Director jurídico Responsables en Plantel: • Director de Plantel	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		5. Solicita a los proveedores las cotizaciones correspondientes para determinar el procedimiento de adquisición o contratación a realizarse, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia. 6. Recibe los bienes a los proveedores y los entrega a las áreas correspondientes para su distribución y uso; en el caso de los servicios realiza las supervisiones necesarias. 7. Gestiona la solicitud del pago de acuerdo con el Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros. 8. Verifica que se implemente de manera oportuna y correcta el programa anual de mantenimiento a la infraestructura y equipamiento de manera semestral. 9. Realizan el análisis de datos de manera semestral de las acciones efectuadas para medir el avance del logro del objetivo del procedimiento.	• Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos y Escolares.	tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
14	Servicios de Apoyo.	1. Realizan la solicitud mediante requisición de los servicios de apoyo correspondientes a cada unidad administrativa en el mes de diciembre del ejercicio inmediato anterior. 2. Solicita mediante oficio en la JPRF la suficiencia presupuestal para la contratación de los servicios de apoyo en Planteles y Dirección General. 3. Solicita a los proveedores las cotizaciones correspondientes de los servicios de apoyo que se requieran para determinar el procedimiento de contratación a realizarse, y lleva a cabo lo conducente de acuerdo con la normatividad en la materia. 4. Gestiona la solicitud del pago de acuerdo con el Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros. 5. Aplica en los meses de junio y diciembre la encuesta para conocer el grado de satisfacción del cliente mediante el Formato de Sondeo de Opinión Sobre los Servicios de Apoyo (17-534-PO-14-F02). Misma que será enviada digitalmente a la población encuestada mediante correo institucional 6. Aplican en el mes de noviembre la Evaluación a Proveedores de los Servicios de Apoyo (17-534-PO-14-F01) por medio del formato respectivo para implementar las acciones de mejora que resultasen conducentes en las contrataciones de servicios, y envía los resultados por oficio a la DAF a más tardar el 30 de noviembre. 7. Realiza el análisis de los resultados de la encuesta sondeo de opinión y la remite mediante oficio a la DAF.	Responsables en Dirección General: • Director General • Director de Administración y Finanzas • Jefe de Proyecto de Recursos Materiales Responsables en Plantel: • Director de Plantel • Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos y Escolares.	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

				únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
15	Seguimiento de Egresados.	1. Remite al área de vinculación una base de datos con la información de los egresados de cada generación en el mes de septiembre de cada año 2. Elaboración de un Programa de Trabajo para dar Seguimiento a los egresados, en el mes de enero y lo difunde en los planteles. 3. Integra una Base de egresados 4. Integra una Base de Empleadores 5. Elabora y aplica encuestas periódicas a los empleadores orientadas a conocer el desempeño profesional de los egresados. 6. Elabora y aplica encuestas periódicas a los egresados para conocer su situación laboral y el grado de satisfacción respecto a la pertinencia del programa 7. Recaban y analizan la información de las encuestas aplicadas. 8. A partir de los resultados de las encuestas aplicadas se elabora un análisis de la información para la toma de decisiones. 9. Organizan un Encuentro Estatal de casos de éxito de egresados de Planteles con la finalidad de intercambiar experiencias laborales en el tercer trimestres del año. 10. Se realiza trimestralmente, revisión de análisis de los Planteles indicadores, conforme a la planificación de los Planteles. 11. Realiza análisis de datos de las acciones y detecta las oportunidades de mejora.	Responsable Dirección General: • Dirección Académica • Jefe de Proyecto de Capacitación, Promoción y Vinculación. • Jefe de Proyecto de Formación Técnica Responsable de Plantel: • Director d e Plantel. • Responsable de Servicios Escolares. • Responsables de Vinculación.	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
16	Compromiso Social.	1. Evaluar el impacto de la implementación de las actividades que integran el programa de sustentabilidad "CONALEP Verde", al cierre de cada semestre, mediante reunión con Directores y responsables de las áreas que intervienen en el proceso, para priorizar responsabilidades sociales.	Responsable Dirección General: • Dirección Académica • Jefe de Proyecto de Capacitación,	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		2. Difunde en el mes de febrero de cada año, el Programa de CONALEP Verde entre los planteles de CONALEP Morelos, para su implementación. 3. Elaboran e implementan una Campaña de cuidado de las instalaciones del Plantel, con la participación de administrativos, docentes y Estudiantes. 4. Promueven el uso eficiente de materiales de todas las oficinas, actividades académicas y de talleres y laboratorios de manera permanente entre administrativos, docentes y Estudiantes. 5. Fomentar la cultura de las 3 R'S. (recicla, reusa y reduce, con la participación de entre administrativos, docentes y estudiantes. 6. Promueven de manera permanente acciones de uso eficiente del agua y la energía eléctrica. 7. Implementan campañas de Recolección de PET, recolección de pilas de manera permanente. 8. Fomentan el manejo de sustancias reguladas atendiendo al cumplimiento normativo en materia de residuos de los talleres. 9. Realizan su Informe de Actividades y Rendición de Cuentas cada año, conforme a los lineamientos vigentes aplicables. 10. Difunde y promueve el Programa "En CONALEP se viven los Valores", de manera permanente y mediante los diversos medios de comunicación. 11. Elaboran los Programas de Capacitación Social y Sustentabilidad y Servicios Comunitarios y Sustentabilidad. 12. Implementan las acciones establecidas en los Programas de Capacitación Social y Sustentabilidad y Servicios Comunitarios y Sustentabilidad. 13. Capturan información en el Sistema Institucional de Información Estadística (SIIE), así como el reporte de colectas. 14. Aprueban la información capturada por los planteles sobre las actividades de atención a la comunidad, mensual, trimestral y anual, así como información en la participación de colectas. 15. Realizan la encuesta de satisfacción al cliente trimestralmente. 16. Realiza la Instalación de guardias verdes, al inicio del ciclo escolar.	Promoción y Vinculación • Jefe de Proyecto de Recursos Materiales Responsable de Plantel: • Director de Plantel. • Jefes de Proyecto de Vinculación • Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos • Responsables de Talleres y Laboratorios.	deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
17	Tecnologías de la Información y Comunicación.	1. En el mes de diciembre de cada año, solicita de manera oficial a los planteles el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo y el cronograma anual de mantenimiento de equipo informático (17-534-PO-17-F01). 2. En el mes de enero se integran los programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo y los cronogramas anuales de mantenimiento de equipo informático de las seis unidades administrativas para su seguimiento. 3. Remite en archivo digital semestralmente al JPI la relación de grupos por carrera que se aperturan, los programas de estudio y las guías	Responsable Dirección Estatal: • Jefe de Proyecto de Informática • Jefe de Proyecto de Recursos Humanos • Jefe de Proyecto de Recursos Materiales • Jefe de Proyecto de Desarrollo Docente	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	pedagógicas de los módulos que se impartirán durante el semestre, así como, los horarios de talleres y laboratorios, la programación de prácticas tecnológicas de los docentes que utilizarán los talleres y laboratorios. Mediante el formato Programación de Prácticas Tecnológicas por academia (17-534-PO-07-F10). 4. El JPFT Solicita de manera oficial al inicio del semestre al JPI, las TIC's y TAC's que se instalaran en las compuaulas, mismas que fueron solicitadas por las academias de docentes. 5. Los responsables de talleres y laboratorios informan al final del semestre de manera oficial a JPFT sobre las prácticas tecnológicas programadas que se realizaron en los talleres y laboratorios. 6. De manera permanente analizan las necesidades hardware y software para la realización de prácticas tecnológicas conforme a las guías pedagógicas. 7. Detectan los posibles desperfectos a través del diagnóstico del equipo de informático y se crea un cronograma de atención de necesidades de mantenimiento. 8. Solicitan los servicios de mantenimiento de sus equipos al área de informática cuando así se requiera mediante el formato 17-534-PO-17-F02. 9. Atiende las solicitudes de mantenimiento correctivo de las diferentes áreas. 10. Revisa el equipo informático para determinar la causa de la falla, la posible solución y también si necesitará refacciones, así como si el mantenimiento preventivo o correctivo es interno o externo. Si cuenta con ellas pasa a la actividad 12, en caso de NO continua al paso siguiente. 11. Solicita a la JPSA las refacciones e insumos requeridas para reparar el equipo y/o contratación de servicio de mantenimiento externo. 12. Cotiza y compra las refacciones e insumos solicitadas por las JPI de cada plantel. 13. Realiza los servicios de mantenimiento de equipos programados. 14. Registra servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en la bitácora de mantenimiento correctivo (17-534-PO-17-F03) y recaba información de satisfacción de los usuarios atendidos. 15. Reporta de manera oficial trimestralmente el avance del cronograma anual de mantenimiento de equipo informático a Dirección General. 16. Realiza análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficiencia del procedimiento y en su caso, detectar las oportunidades de mejora.	Responsable de Plantel: • Director de Plantel • Jefe de Proyecto de Informática • Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos • Jefe de Proyecto de Formación Técnica • Responsables de talleres y laboratorios.	los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
--	---	---	--

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

18	Seguridad y Protección Civil.	1. Integran la unidad interna de protección civil responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como integrar la información necesaria para elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles planteles, en los primeros quince días del año calendario. 2. Integran y envían la documentación necesaria para la elaboración del Programa Interno de Protección Civil, en los primeros dos meses del año, de acuerdo con la Ley de Protección Civil vigente, el cual incluye el calendario de simulacros. 3. Remite a la Coordinación Estatal de Protección Civil los Programas Internos de Protección Civil de cada unidad administrativa, en el mes de marzo de cada año para autorización de la misma. 4. Una vez entregados ante la Coordinación Estatal de Protección Civil, se procede a difundir los programas internos de protección civil y calendarios de simulacros a toda la comunidad educativa y se realizan las actividades planificadas conforme al calendario anual. 5. Coordina la impartición de capacitaciones en materia de protección civil. 6. Participan en las diversas capacitaciones, mismas que son convocadas de manera oficial. 7. Coordinan la realización de los seis simulacros programados en el PIPC, de Planteles acuerdo con la normatividad aplicable. 8. Cuando no asista personal de la Coordinación Estatal a evaluar la realización de los simulacros, la Unidad Interna de Protección Civil de la unidad administrativa deberá evaluar los simulacros a través de la Cédula de Evaluación de Simulacros. 9. Solicita a los JPSAE evidencia documental, fotográfica y videográfica de la realización de los simulacros programados, de acuerdo con la solicitud oficial que se realiza anualmente.	Responsable Dirección Estatal: • Director General • Responsable de la Unidad Interna de Protección Civil • Suplente de la Unidad Interna de Protección Civil • Coordinador de la Unidad Interna de Protección Civil • Jefes de Brigadas de Protección Civil Responsable de Planteles: • Director de Planteles/Responsable de la Unidad Interna de Protección Civil • Suplente del Responsable de la Unidad Interna de Protección Civil • Coordinador de la Unidad Interna de Protección Civil • Jefes de Brigadas de Protección Civil.	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
19	Clima Organizacional Escolar.	1. Recibe de la DIMAC las metodologías para la aplicación de Enlace de Calidad Institucional las encuestas de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), Medición del Ambiente Escolar (e_MAE), Medición de la Satisfacción del Servicio Educativo (e_MeSSE) y Medición de la Satisfacción de la Calidad Institucional (e_MeSCI). 2. Envía a los Planteles las metodologías de las encuestas para ser aplicadas conforme al calendario que emita la DIMAC, da seguimiento al cumplimiento de la aplicación. 3. Aplican las encuestas conforme a la metodología enviada.	Responsable Dirección General: Coordinador Ejecutivo I. Dirección Académica. Jefe de Proyecto de Desarrollo Docente. Jefe de Proyecto de Formación Técnica. Responsable de Planteles:	Como se evidencia del análisis del documento del proceso (que se entregó por parte de Conalep Morelos), del contenido de éste y del diagrama elaborado, el diseño del proceso es deficiente. En realidad se trata de varios procesos reunidos. En ese sentido, también se identifican problemas en la definición de las áreas responsables. Destacadamente, se enfatiza en varios de los procesos la responsabilidad de la

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		4. Recibe de la DIMAC los resultados de las encuestas aplicadas, los remite a los planteles, y presentan los resultados en la Revisión por la Dirección. 5. Difunden los resultados de las encuestas en la comunidad educativa, elaboran el programa Integral de Mejora Continua, Prácticas de Transformación de Ambiente Escolar y/o Prácticas de transformación de clima y cultura organizacional, según corresponda y los remite al Enlace de Calidad Institucional Estatal antes de 10 días hábiles de recibidos los reportes. 6. Remite a la DIMAC los P de los cinco planteles y da seguimiento al cumplimiento de las actividades planificadas para la mejora continua. 7. Realiza análisis de datos de las acciones efectuadas para comprobar la eficiencia del procedimiento y en su caso, detectar las oportunidades de mejora.	Director d e Plantel. Jefe de Proyecto de Formación Técnica. Responsables de Servicios Escolares Orientación Educativa.	dirección general, junto con otras, en una lógica normativa, cuando esto no necesariamente tiene sentido. Conviene tener en cuenta, para el trabajo de análisis, rediseño y simplificación de los procesos, que se recomienda, que los procesos son la trayectoria paso a paso para la consecución de un producto o entregable concreto (o varios), pero relacionados entre sí. Y el diseño de los procesos debe ceñirse a la dinámica organizacional real, en términos de funcionamiento burocrático, no de jerarquización con anclaje normativo únicamente. No obsta mencionar que la redacción de las actividades en los procesos debe hacerse de forma impersonal, en infinitivo y sin involucrar individuos específicos, sino puestos y funciones.
--	--	---	---	--

Anexo A4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAETA

Tabla 8. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo ejercicio fiscal 2024. Educación Tecnológica.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en 2024	Avance en 2024	Avance con respecto a la meta en 2024 (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación (fuentes de información)	Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron las metas)
	Indicadores MIR Federal										
Fin	Tasa bruta de escolarización Media Superior.	Anual	Porcentaje	No se encontró información en la MIR o algún reporte de monitoreo. Se pudo acceder únicamente al diseño de los indicadores.							
Propósito	Porcentaje de Eficiencia terminal del CONALEP.	Anual	Porcentaje	No se encontró información en la MIR o algún reporte de monitoreo. Se pudo acceder únicamente al diseño de los indicadores.							
	Porcentaje de documentos curriculares diseñados o actualizados por módulo, para las distintas opciones y modalidades educativas.	Anual	Porcentaje	No se encontró información en la MIR o algún reporte de monitoreo. Se pudo acceder únicamente al diseño de los indicadores							

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

Componentes	Tasa de variación de la matrícula del CONALEP en la Entidad Federativa.	Anual	Porcentaje	No se encontró información en la MIR o algún reporte de monitoreo. Se pudo acceder únicamente al diseño de los indicadores.
	Porcentaje de absorción del CONALEP en la Entidad Federativa.	Anual	Porcentaje	No se encontró información en la MIR o algún reporte de monitoreo. Se pudo acceder únicamente al diseño de los indicadores.
	Porcentaje de Horas Semana Mes para docencia frente a grupo.	Anual	Porcentaje	No se encontró información en la MIR o algún reporte de monitoreo. Se pudo acceder únicamente al diseño de los indicadores.
Actividades	Porcentaje de presupuesto FAETA ejercido en el pago de nómina docente.	Trimestral	Porcentaje	No se encontró información en la MIR o algún reporte de monitoreo. Se pudo acceder únicamente al diseño de los indicadores.
	Porcentaje de presupuesto ejercido en gasto de operación respecto del total autorizado.	Trimestral	Porcentaje	No se encontró información en la MIR o algún reporte de monitoreo. Se pudo acceder únicamente al diseño de los indicadores.
	Porcentaje de personal docente CONALEP en la entidad federativa Financiado con presupuesto FAETA.	Trimestral	Porcentaje	No se encontró información en la MIR o algún reporte de monitoreo. Se pudo acceder únicamente al diseño de los indicadores.
	Porcentaje de revisiones realizadas a la información reportada en	Trimestral	Porcentaje	

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	el Sistema de Recursos Federales Transferidos por parte de los CONALEP en las Entidades Federativas.										
	Indicadores Estatales										
Fin	Porcentaje de cobertura en educación media superior del Conalep Morelos.	Anual	Porcentaje	4.3%	4.2%	97.6%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
Propósito	Porcentaje de eficiencia terminal de los planteles del Conalep Morelos.	Anual	Porcentaje	53%	51.8%	97.7%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
	Porcentaje de eficiencia terminal de mujeres.	Anual	Porcentaje	49%	59.9%	122.2%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
	Porcentaje de eficiencia terminal de hombres.	Anual	Porcentaje	57.5%	44.6%	77.56%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

Componente 1	Porcentaje de absorción de alumnos de educación media superior en el Conalep Morelos.	Anual	Porcentaje	6.38%	6.8%	106.5%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
Actividades	Porcentaje de alumnos de nuevo ingreso que asisten al curso propedéutico.	Anual	Porcentaje	87%	74.7%	85.86%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
	Porcentaje de exámenes aplicados.	Anual	Porcentaje	2100 100%	104.4%	104.4%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
	Porcentaje de convocatorias publicadas para alumnos egresados de secundaria	Trimestral	Porcentaje	2 100%	100%	100%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
Componente 2	Porcentaje de docentes capacitados.	Trimestral	Porcentaje	89.83%	84.4%	93.95%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
Actividades	Porcentaje de cursos realizados.	Trimestral	Porcentaje	100%	110%	110%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	Porcentaje de reuniones por academica realizadas.	Trimestral	Porcentaje	100%	100%	100%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
Componente 3	Porcentaje de abandono escolar.	Anual	Porcentaje	17%	17.2%	101.1%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
Actividades	Porcentaje de eficacia de la titulación.	Anual	Porcentaje	91%	83.7%	91.97%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
	Porcentaje de mantenimientos realizados.	Anual	Porcentaje	100%	100%	100%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024
	Porcentaje de alumnos beneficiados con el programa beca Benito Juárez.	Anual	Porcentaje	95%	95.7%	100.7%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024

Anexo A5. Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del FAETA

Tabla 9. Fortalezas, Retos y Recomendaciones del fondo. FAETA-Educación tecnológica

Sección de la evaluación	Fortalezas/Oportunidades	Debilidades/Amenazas	Recomendaciones	Actores involucrados en la entidad federativa	Valoración general
Contribución y destino	1. El equipo técnico del Conalep Morelos. La experiencia adquirida por la estructura administrativa del Conalep Morelos en la provisión de los servicios de educación tecnológica, así como en la gestión de los recursos del fondo es una de las fortalezas más importantes. Estas condiciones podrían ser de utilidad para lograr desarrollar una metodología para la elaboración de un análisis diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales. Además, esta experiencia también puede ser de utilidad para contribuir de forma proactiva a la planeación y programación del presupuesto, así como mejorar el diseño de la estrategia anual actualizable para las actividades del Conalep Morelos, que ya se lleva a cabo, con especial importancia en la promoción y difusión, además de	1. No existe un documento de diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación tecnológica. Se considera la principal debilidad, pues esta ausencia de trabajo analítico y elaboración de un estudio de necesidades que se actualice periódicamente ha sido determinante para la consolidación de la posición del Conalep Morelos como una instancia de ejecución de gasto (no aplica sólo al estado de Morelos, sino al resto de organismos públicos a cargo de la educación tecnológica en el ámbito estatal). Es fundamental puntualizar que esta dinámica de	1. Diseño de una metodología propia para la elaboración de un diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales, además de un diagnóstico del contexto estatal y regional relacionado con la educación para adultos. Esta metodología podría enfocarse en un análisis sencillo de la información que genera el instituto y que reporta al Conalep nacional, empezando por el mapeo de todos los datos e información que se generan en Morelos, que son variados e incluso incorporan instrumentos propios, más allá de los relacionados con la MIR estatal. Esta metodología también conviene que se enfoque en la actualización anual, en los meses de febrero y marzo, a partir de los resultados y la información generada en el ejercicio anual anterior, destacadamente, los resultados	- Conalep Morelos. - Conalep nacional. - Gobierno del estado de Morelos. - Secretaría de Educación Pública. - Secretaría de Educación Estatal.	3 preguntas se respondieron afirmativamente. 3 preguntas se respondieron negativamente, si bien con explicaciones. Promedio de las calificaciones (Suma de calificaciones de nivel/número total de preguntas de la sección): 1.34

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	vías de innovación en los servicios, como el desarrollo de proyectos propios emergentes. Esa experiencia debe destacarse, pues ha sido acumulada en casi treinta años desde la transferencia al estado de Morelos y la vigencia del Convenio de Coordinación. 2. La inexistencia de un documento de diagnóstico se considera una oportunidad importante, pues Conalep Morelos genera, gestiona y analiza una variedad muy amplia de datos e información sobre la entidad federativa, vinculados con los servicios de educación tecnológica. De ahí que la elaboración del diagnóstico de necesidades, a partir de una metodología replicable y actualizable anualmente, no presupone una tarea compleja ni alejada de las capacidades técnicas del equipo a cargo del Conalep Morelos. En el mismo sentido, el desarrollo de un documento de esta naturaleza tendría como resultado un diseño presupuestal más cercano a las realidades regionales y estatal y, en particular, las necesidades específicas de cada plantel, para la mejora de la infraestructura, la provisión y la calidad de los servicios de educación tecnológica. 3. La inexistencia de un documento estratégico anual también se considera una	centralización de la planeación y programación del presupuesto del fondo que se ejerce en las entidades federativas no se ajusta a los parámetros del federalismo, que es el régimen de organización política y territorial que tiene el país. Asimismo, la inexistencia de un documento diagnóstico para el diseño presupuestal y la planeación en alguna medida prefigura una desconexión entre la asignación presupuestal del fondo al Conalep Morelos y la realidad que debe atender éste en términos de demanda estatal y regional. Asimismo, esta circunstancia de inmovilismo puede haber mantenido ancladas las posibilidades de innovación en la provisión de los servicios, pues se sabe que el 92% de los recursos que provee el fondo se destinan al pago de obligaciones de nómina y el margen para gasto de operación es mínimo, lo cual cierra los espacios para la programación presupuestal y para el desarrollo de actividades estratégicas novedosas, emergentes o adicionales a las que	de los indicadores en las matrices federal y estatal. 2. Diseño de un modelo estratégico que se actualice anualmente, a partir de la información del diagnóstico de necesidades y de contexto mencionado, con la finalidad de promover la innovación, actualización y adaptación de las líneas de trabajo del instituto para la provisión de los servicios de educación tecnológica. 3. Proponer mayor participación de las entidades federativas en el proceso presupuestal y en el desarrollo de proyectos innovadores en la gestión y prestación de los servicios. Es fundamental que se acerquen al proceso de toma de decisiones toda la información y las valoraciones estatales, regionales y locales, así como por plantel, pues el sistema de educación tecnológica en el país no es una estructura monolítica que debe responder a una realidad estática.		
--	---	--	--	--	--

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	oportunidad. En Conalep Morelos, si bien no existe un documento unificado, que sirva como hoja de ruta estratégica, sí existen estrategias múltiples para la atención del alumnado, la promoción y difusión para la captación de alumnos, la capacitación y actualización del personal, entre otras actividades que tienen el objetivo de mejorar los servicios de educación tecnológica. De tal suerte que la definición de una estrategia anual interna tendría buenas posibilidades de agrupar todas esas estrategias y conectar sus objetivos, además de ayudar a clarificar las rutas de trabajo anuales para el personal docente y administrativo.	permite la dinámica inercial del presupuesto. 2. No existe un documento de estrategia para la atención de la demanda de los servicios de educación tecnológica. Esto se considera una debilidad que es perfectamente susceptible de atender, con la finalidad de dar orden y coherencia a las actividades del Conalep Morelos, que sí se ajustan a una estrategia clara, teniendo en cuenta las definiciones de metas establecidas en los indicadores estatales y federales, así como en las actividades que desarrollan de acuerdo con su operación anual. Conviene entonces superar esta debilidad para construir una estrategia que se actualice anualmente y que sea la hoja de ruta para las actividades del Conalep Morelos, de manera que el trabajo cotidiano —e incluso novedoso— que se lleva a cabo no parezca un conjunto de esfuerzos inconexos, sino que tenga anclaje y coherencia en una estrategia general de trabajo en un período anual. 3. Una debilidad adicional que, sin embargo, se encuentra determinada por			
--	---	--	--	--	--

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		la Ley de Coordinación Fiscal, el Convenio de Coordinación respectivo al fondo y el diseño de los organismos públicos encargados de la educación tecnológica, tiene que ver con la dependencia presupuestal que tiene el Conalep Morelos de los recursos del fondo, que se complementan en una medida mínima con fondos concurrentes de otro ramo federal (Ramo 28), pero propios del gobierno estatal, pues provienen de aportaciones no etiquetadas al presupuesto estatal, además de la proporción mínima de recursos propios que también se involucra en el diseño presupuestal. Esto hace que el funcionamiento y operación del Conalep Morelos dependa casi íntegramente de los recursos del FAETA. Esta debilidad se vincula con la amenaza mencionada respecto de la desconexión entre la planeación y diseño presupuestal y la operación de los servicios de educación tecnológica.			
Gestión y operación	1. Los procesos en la gestión y operación del fondo se encuentran identificados, pero se considera una oportunidad, pues no están diagramados. En esta	1. La debilidad más importante es lo intrincado, complejo y poco útil del diseño de los procesos de gestión y operación en	1. Se recomienda de forma urgente iniciar un proceso de análisis, revisión, simplificación y rediseño de los procesos de	- Conalep Morelos. - Gobierno del estado	4 preguntas se respondieron afirmativamente.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	evaluación se hizo un esfuerzo de diagramación. Sin embargo, es oportunidad porque se considera urgente, partiendo del trabajo ya existente, llevar a cabo un proceso de análisis organizacional, revisión, simplificación y rediseño de los procesos de gestión y operación del Conalep Morelos. 2. Se identifica como fortaleza los esfuerzos de acciones estratégicas que lleva a cabo Conalep Morelos y cuyos resultados se pueden rastrear en el cumplimiento de las metas de las MIR, por señalar un ejemplo, la estrategia de promoción y difusión que ha sostenido estable la captación de alumnado anualmente. 3. Una fortaleza importante es la especialización contable y de manejo financiero que tiene el equipo técnico del Conalep Morelos, lo que implica el seguimiento puntual al ejercicio de las aportaciones del fondo, así como la verificación de las transferencias en tiempo y forma. 4. La especialización del equipo técnico del Conalep Morelos lo hace pertinente para proponer actividades novedosas y alianzas institucionales con diferentes sectores para mejorar la cobertura y calidad de los servicios de educación tecnológica en Morelos.	Conalep Morelos. Se considera urgente una revisión, simplificación y rediseño de los procesos, pues su diseño no corresponde con la lógica procesos de gestión, sino con la enumeración de pasos poco conectados, la identificación de áreas responsables que en realidad no lo son, pues la lógica de los procesos debe responder a la realidad administrativa cotidiana, no a los supuestos de "responsabilidad" (en el sentido de estar a cargo) establecidos por la estructura orgánica y el marco normativo. Por poner un ejemplo: en la mayoría de los procesos se menciona a la dirección general como "responsable" y esto no es consecuente con la lógica de procesos, porque, si así es la realidad administrativa, implica que se genera un cuello de botella en la dirección general. 2. Una segunda debilidad tiene que ver con la ausencia de mecanismos de vinculación de información, elaboración de diagnósticos de necesidades y de contexto y que sean útiles para el proceso de planeación.	gestión y operación de Conalep Morelos.	de Morelos. - Contraloría estatal.	1 pregunta se respondió negativamente. Promedio de las calificaciones (Suma de calificaciones de nivel/número total de preguntas de la sección): 2.4
--	---	---	--	---	--

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		3. Se considera una amenaza la falta de vinculación entre los trabajos de gestión			
Generación de Información y rendición de cuentas	1. Una de las fortalezas es la especialidad técnica del equipo del Conalep Morelos para el manejo contable conforme a la legislación general en la materia y los instrumentos de registro, seguimiento y análisis de la información. Esto redundará en la publicación y actualización conforme a los plazos legales de la información correspondiente a presupuesto y contabilidad gubernamental en la página web. 2. Una segunda fortaleza tiene que ver con la capacidad técnica del equipo del Conalep Morelos para el registro, actualización y reporte de la información sobre el monitoreo de indicadores, así como el manejo de las matrices de indicadores para resultados. 3. El diseño, la experiencia de usuario, la disposición de la información y la accesibilidad de la pestaña de transparencia y de la página web de Conalep Morelos se consideran fortalezas. 4. Una fortaleza es el desarrollo de capacidades del equipo técnico directivo de Conalep Morelos en el desarrollo de instrumentos de monitoreo propios.	1. La debilidad principal tiene que ver con que, a pesar del buen diseño y funcionamiento de la pestaña de transparencia y de la página web, en general, se evidencian faltantes de información importantes: no están publicados los documentos normativos del fondo, mínimamente, la Ley de Coordinación Fiscal y el Convenio de Coordinación respectivo. Pero esto puede ampliarse, pues no hay evidencia de un apartado con el marco normativo y regulatorio de los servicios de educación tecnológica que presta Conalep Morelos; tampoco se encuentra la información sobre el procedimiento de acceso a la información, ni sobre la unidad de transparencia ni, en general, sobre las obligaciones de transparencia para dar cumplimiento al Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente durante el ejercicio evaluado, además de la legislación estatal en la materia.	1. Actualización y subida de información faltante a la pestaña de transparencia de la página web, además del cumplimiento total de las obligaciones de transparencia. 2. Diseño e instrumentación de mecanismos de acompañamiento y participación ciudadana en los planteles de Conalep Morelos, por ejemplo, comités de contraloría social.	- Conalep Morelos.	3 preguntas se respondieron afirmativamente. Promedio de las calificaciones (Suma de calificaciones de nivel/número total de preguntas de la sección): 3

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		2. No existen mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento de las aportaciones, ni sobre el funcionamiento, operación y gestión de los servicios de educación tecnológica.			
Orientación y medición de resultados	1. El Conalep Morelos cuenta con un equipo especializado en el registro de datos para el seguimiento de los indicadores de los resultados del fondo. Esto es una fortaleza, pues el equipo técnico incluso registra e instrumenta mecanismos propios de monitoreo y medición del desempeño. 2. Se considera una oportunidad el hecho de que Conalep Morelos, de acuerdo con la evidencia disponible, no ha sido objeto de evaluaciones externas, aunque sí lo es en términos internos, como Programa Anual de Evaluación del Desarrollo Social del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal 2021 (PAEDS 2021) y el programa anual de auditoría interna. Convendría tener en cuenta esta oportunidad para subsanarla en ejercicios posteriores, en el mediano plazo. Los avances diversos de Conalep Morelos en la provisión de servicios de educación tecnológica podrían potenciarse si hubiera recomendaciones sobre el comportamiento y funcionamiento organizacional, entre otras áreas de mejora.	1. Se considera una debilidad el hecho de que no ha habido evaluaciones externas del fondo y, en concreto, del componente que corresponde al Conalep Morelos.	1. Propuesta de una evaluación externa para examinar la calidad de la gestión y los procesos organizacionales en el corto plazo, con la finalidad de contribuir a la mejora de los resultados del Conalep Morelos que, como se ha dicho, no son deficientes. Y particularmente para desarrollar un esfuerzo consistente de rediseño y simplificación de los procesos de gestión y operación.	- Conalep Morelos. - Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Morelos. - Contraloría estatal.	3 preguntas se respondieron afirmativamente. 1 pregunta se respondió negativamente. Promedio de las calificaciones (Suma de calificaciones de nivel/número total de preguntas de la sección): 1.5

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	3. Se considera una fortaleza el monitoreo múltiple y multinivel que realiza el Conalep Morelos. 4. Se considera una fortaleza la estrategia de reuniones de capacitación y seguimiento estratégico que se implementan en Conalep Morelos.				
FAETA- Educación para Adultos					Promedio de las calificaciones (Suma de calificaciones de las secciones/número de secciones): 2.06

B. Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos (IEEAM)

Respuestas a las preguntas del instrumento de evaluación.

CONTRIBUCIÓN Y DESTINO

Pregunta 1. La entidad federativa cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de adultos, y tiene las siguientes características:

- f) Se establecen las causas y efectos de las necesidades;**
- g) Se cuantifican las necesidades;**
- h) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades;**
- i) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico;**
- j) Se integra la información en un solo documento.**

Respuesta: No.

No se encontró información que se ajustara a los criterios de la pregunta. En el ejercicio de entrevistas se aclaró que no existe un diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales, pues el diseño y programación presupuestales corresponde a la instancia nacional, en este caso, el Instituto Nacional de Educación para Adultos (INEA). Esto significa que, en el diseño del anteproyecto de presupuesto, se toman en cuenta criterios e indicadores que no recopila el IEEAM, ni diagnostica, ni actualiza, sino que se ajustan a las necesidades de recursos humanos y materiales determinadas por las responsabilidades históricas de gestión y de atención de las que se tiene registro, en una lógica de presupuesto inercial.

Pese a que no se identificó información que respondiera a los requerimientos de la pregunta, ésta se refiere a documentación con lógica de planeación, que establezca de forma clara los requerimientos básicos de recursos humanos y materiales para el cumplimiento de la misión institucional del fondo en el estado de Morelos. De esta suerte, si bien no se identificó un documento que cumpliera a cabalidad con los requerimientos de la pregunta, el documento “Anuncio Programático Presupuestal 2024” ofrece información suficiente sobre la distribución de los recursos presupuestales, a pesar de que no existe evidencia de que se haya utilizado información o datos de la gestión del IEEAM para su elaboración.

La inexistencia del documento diagnóstico sobre las necesidades de recursos humanos y materiales no implica que el contenido del presupuesto se estructure sin una lógica clara. Sin embargo, como el diseño y la asignación presupuestal del fondo sucede en un nivel de gobierno distinto al de su ejecución, el proceso de valoración de necesidades se entiende que sucede en el ámbito federal, con base en la información institucional que genera y gestiona el IEEAM.

Pregunta 2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones del FAETA al interior de la entidad y tienen las siguientes características:

- a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo;**
- b) Están actualizados;**
- c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento;**
- d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.**

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
3	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.

En la primera página del “Anuncio Programático Presupuestal 2024” se encuentran enunciados unos ‘criterios’. Adicionalmente, en las entrevistas, se pudo constatar que la distribución no atiende criterios de regionalización específicos, sino que se ciñe a la estructura programática y de planeación ejecutada por el IEEAM, determinada casi en su totalidad por la programación definida por el INEA.

Los criterios identificables en el “Anuncio Programático Presupuestal 2024”, en el que se enumeran cinco, se señalan como elementos base para el ejecutor estatal del gasto, en este caso, el Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos (IEEAM):

- 1) Operar los servicios educativos en sus diferentes modalidades para dar cumplimiento a las metas asignadas, en apoyo a la contribución del logro de los objetivos a nivel nacional en materia de atención a las personas en condición de rezago educativo, en los niveles comprendidos de: alfabetización, primaria y secundaria, en el marco de los objetivos institucionales señalados en el Programa Institucional 2021-2024.
- 2) En este contexto, el INEA plantea m e t a s de cobertura educativa, para la atención a grupos específicos de la población en situación de rezago educativo y en condición de vulnerabilidad, atendiendo los objetivos y estrategias señaladas en el Programa Institucional, misma que se describen para mayor referencia en el anexo.
- 3) Verificar que los compromisos presupuestarios que se asuman se ajusten al presupuesto comunicado.
- 4) Ejercer el presupuesto asignado con apego a los criterios y disposiciones contenidos en las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables y normativas en materia de apoyo a las PVBS del programa Educación para Adultos (Ramo Administrativo 11) y FAETA (Ramo General 33).

- 5) Para la entrega de los apoyos de las PVBS, se realizará tomando en consideración los registros activos del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA). Ahora bien, estos criterios tienen anclaje en los principios de ejercicio de gasto definidos en el artículo 1° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Sin embargo, la pregunta se refiere, al menos en sus incisos c) y d), a la existencia de criterios (reglas, líneas) verificables para la distribución de las aportaciones. En el “Anuncio Programático Presupuestal 2024” se pueden identificar algunas de estas líneas en los anexos, sin embargo, éstas no necesariamente es posible saber si se encuentran actualizadas y si existen plazos para la revisión y actualización. En suma, no es posible decir que se colman afirmativamente las cuatro condiciones a las que se refieren los incisos de la pregunta número 2. Para ampliar la valoración, es posible decir que se logró clarificar con las entrevistas las dudas planteadas en esta pregunta.

Se pudo constatar que la distribución no atiende criterios de regionalización específicos, sino que se ciñe a la estructura programática y de planeación predefinida por el Instituto Nacional de Educación para Adultos en el “Anuncio Programático Presupuestal 2024”, además de que el ejercicio de los recursos presupuestales se concentra en las oficinas centrales (dirección general y áreas dependientes) del IEEAM. Es decir, no hay distribución geográfica ni de otro tipo de los recursos del fondo correspondientes a educación para adultos.

Pregunta 3. La entidad federativa cuenta con una estrategia documentada para la atención de la demanda de los servicios de educación tecnológica y de adultos, y tiene las siguientes características:

- a) Es resultado de un ejercicio de planeación institucionalizado, es decir, sigue un proceso establecido en un documento;
- b) Tiene establecidas metas;
- c) Se revisa y actualiza;
- d) Es conocida por las áreas responsables (normativas y operativas).

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
4	La estrategia está documentada y tiene todas las características establecidas en la pregunta.

El IEEAM no cuenta con un documento que propiamente se denomine “estrategia para la atención de la demanda”. Sin embargo, sí cuenta con las matrices de indicadores para resultados, tanto las que reporta al ámbito federal, como aquellas que tienen anclaje en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024. En tal sentido, los informes trimestrales de avances de las matrices de indicadores para resultados ofrecen información suficiente respecto de los incisos a) y b). Como se sabe, dada la naturaleza de las matrices, son el resultado de un ejercicio institucionalizado de planeación, a partir de los criterios y cálculos de las propias áreas responsables de la gestión, en este caso el IEEAM, pues para su elaboración se analizan datos e insumos de información institucionales. De la revisión de las matrices (tanto de ámbito federal como estatales) se identifican las metas y sus avances. La actualización de estos instrumentos sucede de forma anual y sus informes de avances se realizan de manera trimestral. Las áreas responsables conocen la estructura de metas establecida en las matrices, pues son a su vez las encargadas de realizar el monitoreo permanente para la alimentación de los cortes trimestrales que se informan.

En la revisión de los indicadores de ámbito federal, se identificaron 12. Estos indicadores prefiguran una estrategia que permite identificar el universo de personas al que se dirigen los servicios de educación para adultos, además del desglose por tipo de atención, así como las mediciones de los resultados de los servicios provistos por el instituto (eficiencia terminal, educandos activos, exámenes en línea y exámenes impresos).

En la revisión de los indicadores de ámbito estatal, se identificaron 10. Estos indicadores prefiguran una estrategia que también se dirige a definir el volumen del universo de personas al que se dirigen los servicios de educación para adultos, además de la medición de la eficiencia terminal y algunos aspectos relacionados con la operación institucional del fondo. Es fundamental señalar que la estrategia a la que se hace referencia no existe por sí misma en un documento *ad hoc*, si bien sí es posible identificarla, así como sus metas y mecanismos de medición, en las matrices de indicadores para resultados. Por otro lado, no existe evidencia de que las metas definidas en las matrices de indicadores para resultados deriven de un análisis y/o diagnóstico de necesidades, dado que no se identificó evidencia de la existencia de dicho documento.

Adicionalmente, en las entrevistas se pudo identificar que el IEEAM participa en la estrategia de difusión y promoción de los servicios ofrecidos por la administración pública estatal, en el marco de las “Caravanas del Pueblo”, organizadas por el gobierno del estado de Morelos.

Pregunta 4. La entidad federativa documenta el destino de las aportaciones del FAETA y está desagregado por las siguientes categorías:

- a) Capítulo de gasto;**
- b) Tipos de servicios (alfabetización, educación primaria, secundaria y formación para el trabajo);**
- c) Tipos de apoyo, de acuerdo con las Reglas de Operación;**
- d) Distribución geográfica al interior de la entidad.**

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
4	El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta.

La información se encuentra desglosada en dos componentes de información. Por una parte, en los informes trimestrales de cuenta pública, así como en el informe anual, por lo que hace a la desagregación presupuestal. Y, por otro lado, lo correspondiente al “Anuncio Programático Presupuestal 2024”, en el que se establecen metas globales, metas de grupos prioritarios en situación de vulnerabilidad, entre otros elementos que contienen los anexos de ese documento, entre ellos, los tipos de apoyo para las personas voluntarias beneficiarias de subsidio. Adicionalmente, conviene puntualizar que la información presupuestal sí se encuentra documentada a cabalidad, pues el informe de cuenta pública (tanto trimestrales como anual) contiene toda la desagregación de la información contable, información presupuestaria e información programática, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En este caso, hay que enfatizar que la información sobre el destino de las aportaciones no se desagrega por tipos de servicio y desde el anuncio programático presupuestal se establece que las metas globales son sólo en términos de alfabetización, primaria y secundaria. Asimismo, tampoco se establece distribución geográfica al interior de la entidad. En la información recopilada en las entrevistas se constató que el presupuesto del fondo no se distribuye geográficamente en la entidad federativa, pues su ejecución se encuentra centralizada en la dirección general (oficinas centrales) del IEEAM.

Pregunta 5. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones del FAETA en la entidad federativa?

Con la información disponible no es posible responder afirmativamente a la pregunta, pues ya se ha dicho que no se encontró documentación diagnóstica sobre las necesidades de recursos humanos y materiales. Por lo tanto, con la información que se tiene no es posible hacer la valoración acerca de la consistencia entre las necesidades y el destino de las aportaciones del FAETA en la entidad federativa.

Se entiende que el diseño presupuestal y la programación de los recursos del fondo sucede en otro nivel de gobierno y que el instituto, como ejecutor del gasto, sigue la definición programática determinada en el ámbito federal, que se ajusta al cumplimiento de las obligaciones financieras y laborales que tiene el subsistema de educación para adultos en el estado de Morelos, para la prestación de los servicios de educación para adultos.

La inexistencia del documento diagnóstico sobre las necesidades de recursos humanos y materiales no implica que el contenido del presupuesto se estructure sin una lógica clara. Sin embargo, como el diseño y la asignación presupuestal del fondo sucede en un nivel de gobierno distinto al de su ejecución, el proceso de valoración de necesidades se entiende que sucede en el ámbito federal, con base en la información institucional que genera y gestiona el IEEAM.

Pregunta 6. De acuerdo con la LCF, las aportaciones se destinan para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de educación para adultos, ¿cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones? Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización;**
- b) Recursos estatales;**
- c) Otros recursos.**

Las fuentes de financiamiento para la prestación de los servicios de educación para adultos en el estado de Morelos son: 1) Ramo 33. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (\$86,196,371, correspondiente al 91.65% de los recursos totales de operación del IEEAM); 2) Aportaciones del Gobierno del Estado de Morelos (\$4,996,320, correspondiente al 5.31% de los recursos totales de operación del IEEAM), y; 3) Ramo 11. Apoyos a la educación pública (\$2,445,210, correspondiente al 2.6% de los recursos totales de operación del IEEAM). Los recursos restantes corresponden a: ingresos financieros, sentencias y resoluciones por autoridad competente y otros ingresos y beneficios varios. Estos montos en conjunto corresponden al 0.44% del total de los recursos del IEEAM en el ejercicio presupuestal.

Los recursos concurrentes acompañan el presupuesto del fondo, si bien no se consideran determinantes para la prestación de los servicios de educación para adultos, pues constituyen un 8.35% del presupuesto anual total del IEEAM. Sin embargo, estos recursos sí son de utilidad para, por ejemplo, la provisión de apoyos a la educación, lo cual complementa el trabajo del IEEAM en la prestación de los servicios de educación para adultos y contribuye a mejorar la eficiencia terminal y los resultados de los educandos.

GESTIÓN Y OPERACIÓN

Pregunta 7. Describir los procesos en la gestión y operación del FAETA, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.

Respuesta:

La información disponible permite conocer los 29 procesos reportados en la diagramación y esquematización.

Pregunta 8. La entidad federativa cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de adultos, y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que se integran las necesidades de los planteles (educación tecnológica) o de la situación del rezago educativo y analfabetismo en la entidad (educación de adultos).
- b) Están apegados a un documento normativo.
- c) Son conocidos por las dependencias responsables.
- d) Están actualizados.

Respuesta: **No.**

No se encontró documentación respecto de los procesos de planeación y programación del presupuesto. Esto se suma a la ausencia de información respecto de diagnósticos de necesidades de recursos financieros y humanos. El proceso de presupuestación sucede en el ámbito federal. Existe un proceso diagramado para la elaboración del anteproyecto de presupuesto. En las entrevistas se confirmó que la lógica de planeación y programación presupuestal se encuentra determinada por las indicaciones del Instituto Nacional de Educación para Adultos al IEEAM, casi en la totalidad del presupuesto, pues los recursos federales, tanto del FAETA como del Ramo 11, constituyen el 94.25% del total. Esto significa que la programación conforme a los criterios y necesidades del IEEAM sucede sólo en el 5.75% restante del presupuesto y se ajusta a las necesidades cotidianas y emergentes de las regiones y la dirección general del instituto.

Pregunta 9. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones del FAETA se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario;
- b) Están actualizados;
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático;
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
4	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas

El IEEAM cuenta con los mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones del fondo se hacen de acuerdo con lo programado. Estos mecanismos contables se encuentran condensados en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICGEM), herramienta informática del gobierno estatal, y se instrumentan desde la Subdirección de Programación y Presupuesto. El IEEAM registró y compartió las pólizas contables con los registros de ingreso de las aportaciones del FAETA. Asimismo, la calendarización se encuentra definida en el “Anuncio Programático Presupuestal 2024” y en los informes trimestrales de cuenta pública se evidencian los ingresos de recursos, por lo cual es posible deducir si se han ajustado a la calendarización.

Pregunta 10. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones del FAETA y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
- b) Están actualizados.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

Respuesta: Sí.

Nivel	Criterios
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

El IEEAM cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones del fondo. Estos instrumentos permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo a lo establecido en la normatividad, se encuentran actualizados, están sistematizados y son conocidos por las áreas responsables.

Los instrumentos que condensan la información son registrados y gestionados de forma electrónica mediante el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICGEM), herramienta informática que condensa la información para la elaboración de informes de avances presupuestales y contables. La información a la que se refiere la pregunta se encuentra en diferentes medios de información generados y gestionados por el IEEAM:

- 1) informes de cuenta pública trimestrales;
- 2) informe anual de cuenta pública;
- 3) los formatos de los cuatro trimestres del ejercicio que dan cumplimiento al Artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- 4) trimestres del ejercicio presupuestal.

No existe evidencia de que la información sea utilizada en procesos de planeación, presupuestación y/o rendición de cuentas. La explicación al respecto tiene que ver con que el proceso de presupuestación sucede en otro nivel de gobierno distinto al del IEEAM y que la programación de los recursos que puede realizar el instituto sólo alcanza al 5.75% del presupuesto total del ejercicio.

Pregunta 11. ¿Cuáles son los retos en la gestión de los recursos para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de adultos en la entidad federativa?

Los informes de monitoreo de las matrices de indicadores para resultados, tanto de ámbito estatal como federal, contienen información sobre los retos de gestión. Uno de los mayores retos y/o áreas de oportunidad de la gestión de los recursos para la prestación de los servicios de educación para adultos en el estado de Morelos es la existencia de un diagnóstico de necesidades de recursos financieros y humanos. Se entiende que el proceso de presupuestación y planeación sucede en otro nivel de gobierno, sin embargo, el espacio de programación que queda al IEEAM después de los recursos ya programados es mínimo (menos del 6% del presupuesto anual). Esto limita las capacidades de programación del IEEAM para responder a necesidades emergentes y/o al desarrollo de proyectos innovadores, así como proyectos adecuados/acordes con las diferentes realidades regionales en el marco de las cuales debe desarrollarse la prestación de servicios de educación para adultos en el estado de Morelos.

Esto se considera un reto posible de remontar y también una oportunidad, pues en la práctica la rutina presupuestal ha establecido que el IEEAM sea casi íntegramente un mero ejecutor del presupuesto, sin que exista posibilidad de aportar información sobre las necesidades estatales para la prestación de los servicios de educación para adultos y que esta información tenga repercusiones en la planeación y programación del gasto, tomando en consideración las necesidades regionales e incluso proyectos de expansión, mejora o consolidación de los servicios prestados por el IEEAM.

GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Pregunta 12. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios de educación tecnológica y de adultos, sobre los siguientes rubros:

- a) Información de la plantilla de personal;
- b) Información de infraestructura educativa;
- c) Información sobre la población de 15 años o más en rezago educativo;
- d) Indicadores educativos, como rezago educativo o analfabetismo.

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
4	La entidad recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos en la pregunta.

La información recolectada sobre la plantilla de personal se encuentra concentrada en los formatos que dan cumplimiento al Artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y que se reportan de forma trimestral. Si bien no se encuentra desagregada por sexo, sí está sistematizada en base de datos y cuenta con desglose por tipo de plaza/función, además de las percepciones, catálogo de plazas, catálogo de percepciones y deducciones, así como información adicional de contrataciones por honorarios.

La información sobre infraestructura educativa aplica al IEEAM en lo correspondiente a las oficinas centrales y a las cinco coordinaciones de zona (Cuernavaca, Yautepec, Cuautla, Jojutla y Emiliano Zapata). Los servicios de educación para adultos se ofrecen en 54 plazas comunitarias, que no son infraestructura propia o arrendada por el IEEAM, sino espacios comunitarios en los que se ofrecen los servicios, además de 507 círculos de estudio y 46 puntos de encuentro.

La información sobre la población de 15 años o más en rezago educativo se recolecta y actualiza para la definición de las metas en las matrices de indicadores para resultados, con la finalidad de adaptar las estrategias del IEEAM a las necesidades identificadas en el estado de Morelos. Se encuentra desagregada por sexo y agrupada por temáticas: 1) rezago educativo, 2) índice de rezago educativo, 3) municipios con mayor rezago educativo, 4) asesores educativos, 5) técnicos docentes, 6) metas de educandos atendidos, 7) metas de grupos de atención prioritaria, 8) metas de educandos que concluyen el nivel, 9) educandos activos, grupos de atención prioritaria activos, 10) desglose de educandos activos por coordinación de zona, 11) usuarios que concluyeron nivel, 12) exámenes aplicados, 13) participación de exámenes y 14) entrega y emisión de certificados.

Pregunta 13. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones con las siguientes características:

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- c) Completa (cabalidad de acuerdo con la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
- d) Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
4	La información que reporta la entidad tiene todas las características establecidas en la pregunta.

La información para el monitoreo del desempeño de las aportaciones del fondo se concentra en dos vertientes: 1) información contable y de avance presupuestal, y; 2) matrices de indicadores para resultados. La información contable corresponde a los informes trimestrales de cuenta pública y al informe anual. La de las matrices de indicadores para resultados se traduce en la matriz de ámbito federal y la de ámbito estatal. Si bien son dos instrumentos parecidos en su definición, se considera que son complementarios, por el detalle de indicadores que contiene cada uno. La información es homogénea, pues se trabaja conforme a la metodología común para la elaboración de las matrices de indicadores para resultados y, la de ámbito estatal, tiene anclaje en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024. La información se encuentra desagregada, esto es, en los formatos correspondientes a contabilidad gubernamental y con el desglose de avances presupuestales establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental. La información es congruente, pues ha sido elaborada, revisada y validada por áreas distintas del IEEAM. Y se encuentra actualizada, pues se evidenciaron los informes trimestrales de cuenta pública, así como informes trimestrales de avances de las matrices de indicadores para resultados, tanto de ámbito estatal como federal.

Pregunta 14. Las dependencias responsables del FAETA cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

- a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica.
- b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica.
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable.

Respuesta: Sí.

Nivel	Criterios
2	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.

Los documentos normativos del fondo, al menos la Ley de Coordinación Fiscal y Convenio de Coordinación, no se encuentran en la página web del IEEAM. La información para monitorear el desempeño del fondo sí se encuentra en la pestaña de transparencia de la página web: <https://morelos.inea.gob.mx/intranet/transparencia/>, además de que está actualizada y categorizada no sólo como obligaciones de transparencia, sino conforme a los siguientes criterios: 1) armonización contable, 2) armonización contable presupuestal, 3) avance financiero e indicadores, 4) Artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 5) cuenta pública anual, 6) disciplina financiera, 7) modelo de evaluación institucional y, 8) montos pagados por concepto de ayudas y subsidios.

La pestaña de transparencia ofrece una experiencia de usuario complicada, pues no explica de qué se tratan o conforme a cuál lógica se encuentra agrupada la información. En esencia, la pestaña contiene información contable y presupuestal, así como de resultados de monitoreo, no ofrece información de cumplimiento de obligaciones de transparencia, conforme al Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correspondiente en la legislación estatal.

En lo correspondiente al procedimiento para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, conforme a la legislación general y estatal en materia de transparencia y acceso a la información, no se encontró información en la página web acerca de la persona responsable de la unidad de transparencia, ni de los pasos a seguir para el proceso de solicitud de acceso a la información.

Respecto de los mecanismos de participación ciudadana, están integrados 12 comités de contraloría social en igual número de plazas comunitarias en el estado de Morelos. Estos comités son cuerpos colegiados para acompañar y vigilar el ejercicio de los recursos para la educación para adultos en el estado.

ORIENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

Pregunta 15. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del FAETA a nivel de fin o propósito?

- a) Indicadores de la MIR federal.**
- b) Indicadores estatales.**
- c) Evaluaciones.**
- d) Informes sobre la calidad de los servicios de educación tecnológica y de adultos en la entidad.**

Los resultados del FAETA se documentan mediante los indicadores de la MIR federal, que son 12 en total, si bien a nivel de fin o propósito se consideran 4:

- 1) tasa de variación anual de la población de 15 años o más en situación de rezago educativo;
- 2) porcentaje de población analfabeta de 15 años y más en situación de rezago educativo que concluye el nivel inicial;
- 3) porcentaje de población de 15 años y más sin primaria, que concluye el nivel primaria;
- 4) porcentaje de población de 15 años y más sin secundaria, que concluye el nivel secundaria.

Asimismo, en el ámbito estatal se identificaron 10 indicadores, de los cuales 2 corresponden a nivel de fin o propósito: 1) tasa de variación de la población de 15 años o más en condición de rezago educativo, y, 2) porcentaje de personas de 15 años y más que concluyen su educación básica o aprenden a leer y escribir respecto del rezago educativo.

Durante las entrevistas, se identificó la existencia de al menos una evaluación externa denominada “Estudio de uso de los instrumentos de monitoreo de programas y fondos de aportaciones federales de desarrollo social 2024”, realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social. Sin embargo, no se pudo acceder al resultado de ese estudio, ni por vía del IEEAM ni en fuentes abiertas.

Adicionalmente, se revisaron los resultados de la evaluación institucional del Instituto Nacional de Educación para Adultos al IEEAM, conforme al Modelo de Evaluación Institucional, así como el instrumento de Encuesta Nacional de Satisfacción del Servicio Educativo del INEA.

No se encontró evidencia del uso para planeación, programación o rendición de cuentas de los resultados de los instrumentos de evaluación mencionados, teniendo en cuenta que el proceso de presupuestación y programación sucede en el nivel federal.

Pregunta 16. De acuerdo con los indicadores federales, y en su caso con los indicadores estatales, ¿cuáles han sido los resultados del FAETA en la entidad federativa?

Respuesta: Sí.

Nivel	Criterios
4	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y Propósito, y existen indicadores estatales que dan cuenta de los resultados del fondo en la entidad.

Los resultados de los indicadores federales evidencian resultados superiores al 80% respecto de las metas establecidas, a nivel de fin o propósito. En el caso de los cuatro indicadores correspondientes a estos niveles, que fueron: 1) tasa de variación anual de la población de 15 años o más en situación de rezago educativo; 2) porcentaje de población analfabeta de 15 años y más en situación de rezago educativo que concluye el nivel inicial; 3) porcentaje de población de 15 años y más sin primaria, que concluye el nivel primaria; 4) porcentaje de población de 15 años y más sin secundaria, que concluye el nivel secundaria.

Los resultados de avance fueron los siguientes, respectivamente: 1) 204.54%; 2) 50.11%; 3) 126.62%, y; 4) 99.06%.

También existen indicadores estatales, que son 10, de los cuales 2 corresponden a nivel de fin o propósito. El primero de estos indicadores replica al indicador de fin en la matriz federal, pero el segundo, correspondiente a propósito, sí se puede considerar complementario, pues agrupa en el concepto de “educación básica” a los tres indicadores del nivel propósito en la MIR federal.

Pregunta 17. En caso de que la entidad federativa cuente con evaluaciones externas del FAETA que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y/o Propósito, ¿cuáles son los resultados de las evaluaciones?

No se encontró información sobre evaluaciones en la revisión a la página web del IEEAM. En las entrevistas se confirmó la existencia de la evaluación “Estudio de uso de los instrumentos de monitoreo de programas y fondos de aportaciones federales de desarrollo social 2024”, realizada por el Coneval.

Pregunta 18. La entidad federativa cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación de acuerdo con las dimensiones de suficiencia y eficiencia del Sistema de Indicadores Educativos a los cuales el fondo puede contribuir, y tienen las siguientes características:

- a) Considera algunos de los siguientes elementos, perfil de los docentes, perfil de directivos, caracterización de la infraestructura física y gasto en educación del estado.
- b) Los instrumentos son rigurosos.
- c) Existe temporalidad para la aplicación de los instrumentos.
- d) Los resultados que arrojan son representativos.

Respuesta: **Sí.**

Nivel	Criterios
4	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de la educación y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

La entidad federativa cuenta con la aplicación y seguimiento a los datos que genera para el Modelo de Desempeño Institucional del INEA y las fichas de desempeño estatal. Las fichas de desempeño incorporan la siguiente información:

- Rezago educativo por nivel en la entidad;
- Perfil de asesor/a educativo/a;
- Perfil de técnico/a docente;
- Unidades institucionales;
- Metas de atención y personas que concluyen nivel;
- Logros de atención y personas que concluyen nivel;
- Jornadas de acreditación;
- Modelo de Evaluación Institucional;
- Informe de autoevaluación trimestral;
- Matriz de indicadores para resultados 33.

Adicionalmente, la información se actualiza trimestralmente y se complementa con los resultados de la Encuesta Nacional de Satisfacción del Servicio Educativo INEA.

Conclusiones.

El componente del FAETA en el estado de Morelos, evaluado durante el ejercicio 2024, es el Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos (IEEAM) que cuenta con un equipo técnico consolidado, con amplia experiencia en la gestión de los servicios educativos para adultos y en la administración de los recursos del fondo. Esta fortaleza constituye la base para el desarrollo de metodologías propias que permitan mejorar la planeación, programación y evaluación de sus actividades, así como para impulsar la innovación y la mejora continua en la prestación de los servicios.

No obstante, la evaluación identificó áreas de oportunidad relevantes. Entre ellas destaca la ausencia de un diagnóstico sistemático de necesidades en recursos humanos y materiales, así como la falta de un documento estratégico anual que articule las acciones institucionales bajo un marco coherente y actualizable. Estas debilidades limitan la capacidad del Instituto para vincular su planeación presupuestal con las necesidades reales del contexto estatal y regional, además de restringir el margen de innovación operativa.

De igual manera, se observó una dependencia significativa de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), lo cual reduce la autonomía del Instituto en la toma de decisiones presupuestales y en la implementación de proyectos innovadores. Esta condición se agrava por la desconexión entre la planeación nacional y las realidades locales que el IEEAM atiende.

En materia de gestión, el Instituto ha desarrollado procesos administrativos identificados y estructurados, aunque algunos requieren actualización, simplificación y vinculación más directa con los instrumentos de planeación y evaluación. Se recomienda revisar y fortalecer dichos procesos, incorporando buenas prácticas de control interno y mecanismos de mejora continua.

Asimismo, se reconocen fortalezas en la especialización contable y financiera del equipo técnico, así como en el manejo y monitoreo de indicadores de desempeño. Sin embargo, se identificó como área de mejora el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, ya que la información disponible en la página institucional resulta poco accesible y no cumple plenamente con los requerimientos normativos vigentes. Se propone un rediseño integral del portal, incorporando criterios de usabilidad, claridad y cumplimiento legal.

Finalmente, la evaluación resalta la capacidad técnica del IEEAM para generar y analizar información de desempeño, lo que ofrece una oportunidad para diseñar instrumentos propios de medición de calidad y resultados, además de promover la realización de evaluaciones externas periódicas que contribuyan a la mejora institucional y a la rendición de cuentas.

Referencias.

Diario Oficial de la Federación. (1999, 4 de mayo). Convenio de Coordinación para la federalización de los servicios de educación profesional técnica, suscrito entre diversas dependencias del Poder Ejecutivo Federal y el estado de Morelos. Secretaría de Gobernación. <https://www.dof.gob.mx/>

Diario Oficial de la Federación. (1999, 9 de junio). Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos, firmado entre diversas autoridades del Gobierno Federal y el estado de Morelos. Secretaría de Gobernación. <https://www.dof.gob.mx/>

Gobierno de México. (1995). Plan Nacional de Desarrollo 1995–2000. Presidencia de la República. <https://www.dof.gob.mx/>

Diario Oficial de la Federación. (última reforma 2024). Ley de Coordinación Fiscal. <https://www.dof.gob.mx/>

Diario Oficial de la Federación. (última reforma 2024). Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. <https://www.dof.gob.mx/>

Diario Oficial de la Federación. (última reforma 2024). Ley General de Contabilidad Gubernamental. <https://www.dof.gob.mx/>

Auditoría Superior de la Federación (ASF). (2020). Marco de referencia: Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA). México: Auditoría Superior de la Federación.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)
ANEXO B1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa

Tabla 10. Presupuesto del FAETA-Educación para Adultos en Morelos en el ejercicio fiscal 2024 por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	17,109,638.00	17,570,331.96	15,696,045.57	1,874,286.39
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	1,012,020.53	1,012,020.53	925,150.80	86,869.73
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	3,701,799.18	3,816,799.18	3,581,543.16	235,256.02
	1400	SEGURIDAD SOCIAL	7,025,571.95	7,191,312.55	4,510,177.43	2,681,135.12
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	27,058,553.34	28,988,153.47	26,203,706.23	2,784,447.24
	1600	PREVISIONES	0	0	0	0
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0	0	0	0
	Subtotal de Capítulo 1000		55,907,583	58,578,617.69	50,916,623.19	7,661,994.50
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	660,000.00	654,862.22	654,862.14	0.08
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0	0	0	0
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0	0	0	0
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	105,000.00	95,207.79	95,207.79	0
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	15,000.00	3,643.44	3,643.44	0
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	500,000.00	509,000.00	509,000.00	0
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	55,000.00	54,521.16	54,521.16	0
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0	0	0	0
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	165,000.00	155,983.78	155,983.78	0
	Subtotal de Capítulo 2000		1,500,000.00	1,473,218.39	1,473,218.31	0.08
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS	802,500.00	703,002.27	703,002.27	0
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				0

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
			2,645,642.00	2,541,502.24	2,541,502.24	
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	5,150,487.00	4,947,755.79	4,947,755.79	0
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	190,000.00	126,194.94	126,194.94	0
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,878,520.00	1,672,987.88	1,672,987.88	0
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	0	0	0	0
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	679,879.00	620,709.54	620,709.54	0
	3800	SERVICIOS OFICIALES	70,000.00	70,000.00	70,000.00	0
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	60,000.00	40,495.01	40,495.01	0
	Subtotal de Capítulo 3000		11,477,028.00	10,722,647.67	10,722,647.67	0
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0	0	0	0
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0	0	0	0
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0	0	0	0
	4400	AYUDAS SOCIALES	14,640,725.00	15,421,886.94	15,421,880.00	6.94
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	0	0	0	0
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	0	0	0	0
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0	0	0	0
	4800	DONATIVOS	0	0	0	0
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0	0	0	0
	Subtotal de Capítulo 4000		14,640,725.00	15,421,886.94	15,421,880.00	6.94
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	0	0	0	0
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0	0	0	0
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	0	0	0	0
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	0	0	0	0
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0	0	0	0
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0	0	0	0
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0	0	0	0
	5800	BIENES INMUEBLES	0	0	0	0
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES	0	0	0	0
	Subtotal de Capítulo 5000		0	0	0	0
	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0	0	0	0

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

Capítulos de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
	6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	0	0	0	0
	6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	0	0	0	0
	Subtotal de Capítulo 6000	0	0	0	0
	Total	83,525,336.00	86,196,370.69	78,534,369.17	7,662,001.52

Tabla 11. Presupuesto ejercido del FAETA-Educación para adultos en el ejercicio fiscal 2024 por tipo de servicio y distribución geográfica por municipio

Municipio	Tipo de servicio				Total
	Alfabetización	Educación Primaria	Educación Secundaria	Formación para el trabajo	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Total					

El Instituto Estatal de Educación para Adultos cuenta con 54 plazas comunitarias y da atención a los 36 municipios en círculos de estudios, mismas que no tienen autorizado presupuesto, todas las adquisiciones y pagos de servicios son centralizados en la dirección general del IEEAM.

Las cifras de egreso en el ámbito municipal son:

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

No.	Municipio	Inicial	Intermedia	Avanzada	Total
1	Amacuzac	10	34	24	68
2	Atlatlahucan	3	18	39	60
3	Axochiapan	15	8	13	36
4	Ayala	17	51	94	162
5	Coatlan del Rio	3	32	77	112
6	Cuautla	12	481	902	1395
7	Cuernavaca	14	275	608	897
8	Emiliano Zapata	3	279	590	872
9	Huitzilac	0	6	30	36
10	Jantetelco	2	12	21	35
11	Jiutepec	9	128	179	316
12	Jojutla	13	612	838	1463
13	Jonacatepec de Leandro Valle	3	8	14	25
14	Mazatepec	1	0	2	3
15	Miacatlán	1	12	13	26
16	Ocuilco	4	12	20	36
17	Puente de Ixtla	15	61	124	200
18	Temixco	3	43	126	172
19	Tepalcingo	14	13	17	44
20	Tepoztlán	1	10	25	36
21	Tetecala	1	0	8	9
22	Tetela del Volcan	0	1	31	32
23	Tlalnepantla	1	10	15	26
24	Tlaltizapán de Zapata	16	64	97	177
25	Tlaquiltenango	8	40	22	70
26	Tlayacapan	2	8	24	34
27	Totolapan	2	10	43	55
28	Xochitepec	19	55	93	167
29	Yautepec	15	369	618	1002
30	Yecapixtla	17	54	89	160
31	Zacatepec	12	29	23	64
32	Zacualpan de Amilpas	0	0	0	0
33	Temoac	0	0	4	4
34	Coatetelco	0	0	0	0
35	Xoxocotla	0	0	0	0
36	Hueyapan	0	0	0	0
Total:		236	2735	4823	7794

Tabla 12. Presupuesto del FAETA-Educación para adultos en el ejercicio fiscal 2024 por tipo de apoyo

Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Ejercido
Apoyo a Personas Voluntarias Beneficiarias del Subsidio	6,690,031.00	2,445,210.00	2,445,210.00
Total	6,690,031.00	2,445,210.00	2,445,210.00

Tabla 13. Presupuesto total ejercido por distribución geográfica durante los ejercicios fiscales evaluados, el cual deberá resumir cualitativamente los cambios relevantes y el presupuesto ejercido total en los ejercicios fiscales evaluados.*

Tabla 14. Presupuesto total ejercido por tipo de apoyo durante los ejercicios fiscales evaluados, el cual deberá resumir cualitativamente los cambios relevantes y el presupuesto ejercido total en los ejercicios fiscales evaluados.*

*La presente evaluación considera únicamente el ejercicio fiscal 2024, por lo que no se dispone de información correspondiente a ejercicios fiscales anteriores que permita realizar el análisis comparativo cualitativo requerido en las tablas. En consecuencia, no es posible efectuar su llenado con la información actualmente disponible.

Anexo B2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa

**Tabla 15. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el ejercicio fiscal 2024.
FAETA-Educación para Adultos en Morelos**

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en [ejercicio fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)				Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
		1000	2000	3000	4000		
Federal	RAMO 33. FAETA- APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS	58,578,617.69	1,473,218.39	10,722,647.67	15,421,886.94	86,196,370.69	Corresponde al 91.65% de los recursos totales de operación del IEEAM.

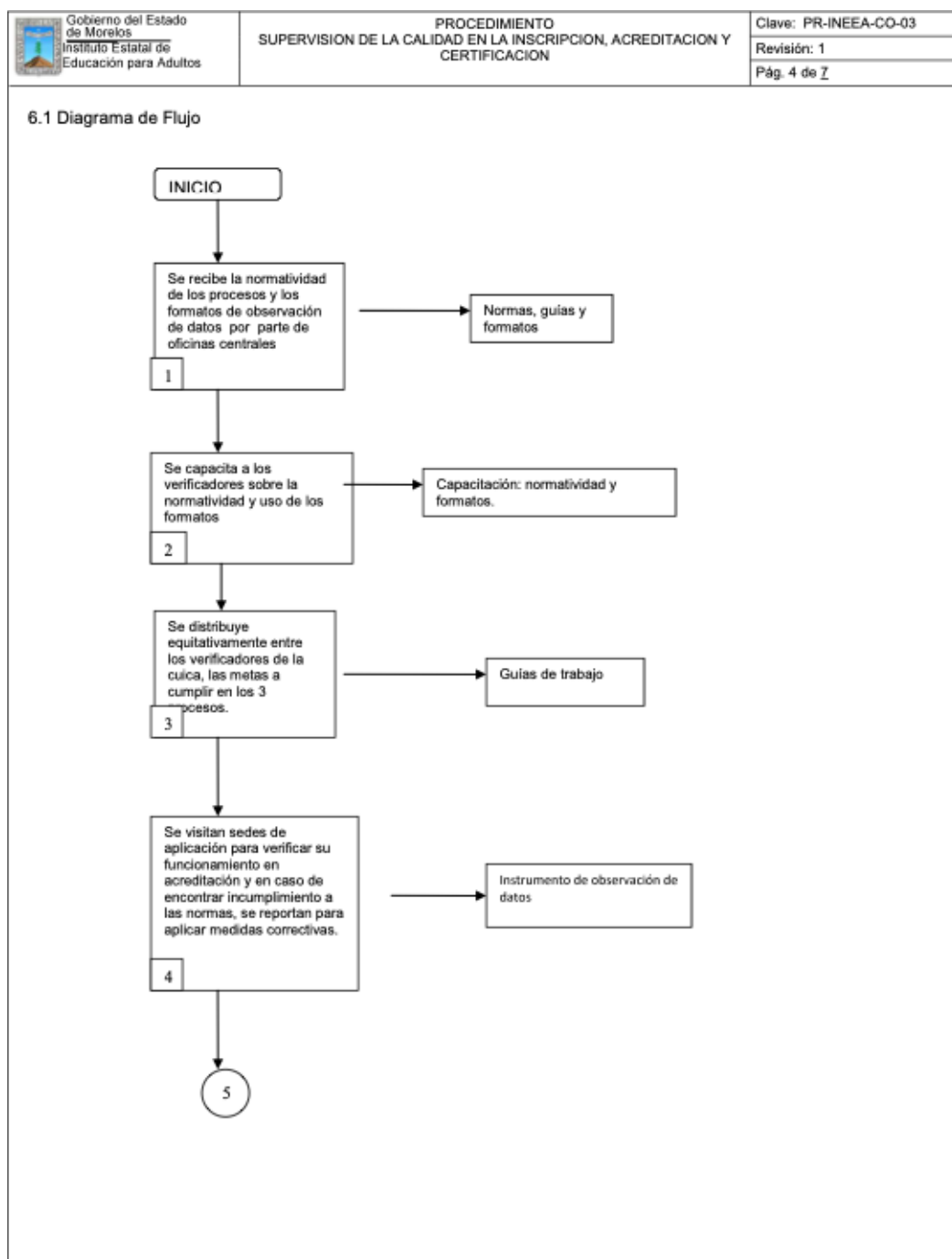
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	Subtotal Federal (a)	58,578,617.69	1,473,218.39	10,722,647.67	15,421,886.94	86,196,370.69	
Estatad	GOBIERNO DEL ESTADO	3,989,660.00	306,708.00	699,952.49	0	4,996,320.49	Corresponde al 5.31% de los recursos totales de operación del IEEAM.
	Subtotal Estatal (b)	3,989,660.00	306,708.00	699,952.49	0	4,996,320.49	
Otros recursos	RAMO 11 – CONVENIO FEDERAL	0	0	0	2,445,210.00		Corresponde al 2.6% de los recursos totales de operación del IEEAM. Los recursos de este fondo se destinan al pago de apoyos a personas voluntarias beneficiarias de subsidio.
	Subtotal Otros recursos (c)	0	0	0	2,445,210.00	2,445,210.00	
Total (a + b+ c)		62,568,277.69	1,779,926.39	11,422,600.16	17,867,096.94	93,637,901.18	

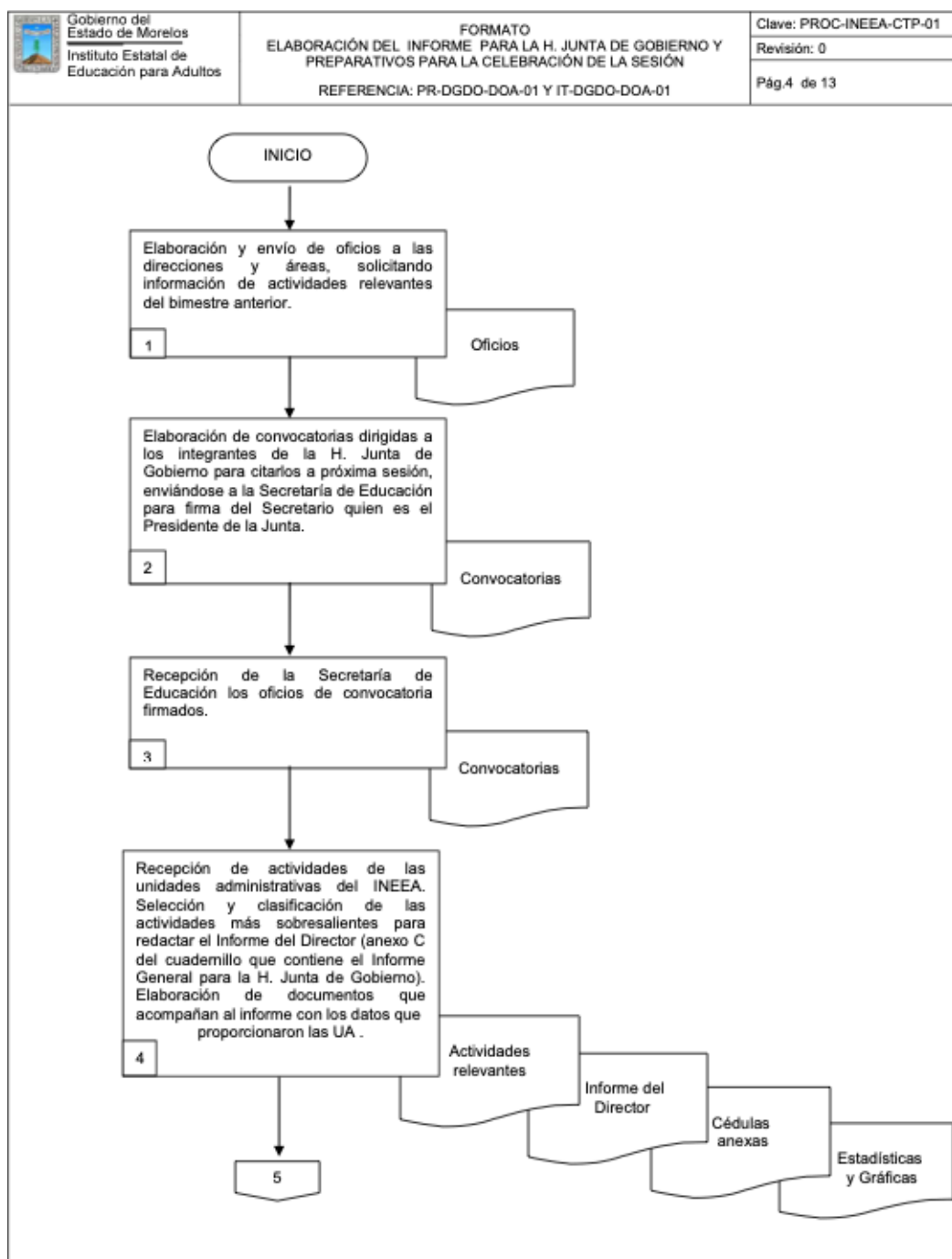
Anexo B3. Procesos en la gestión y operación del FAETA en la entidad federativa

Diagramas de Procesos.

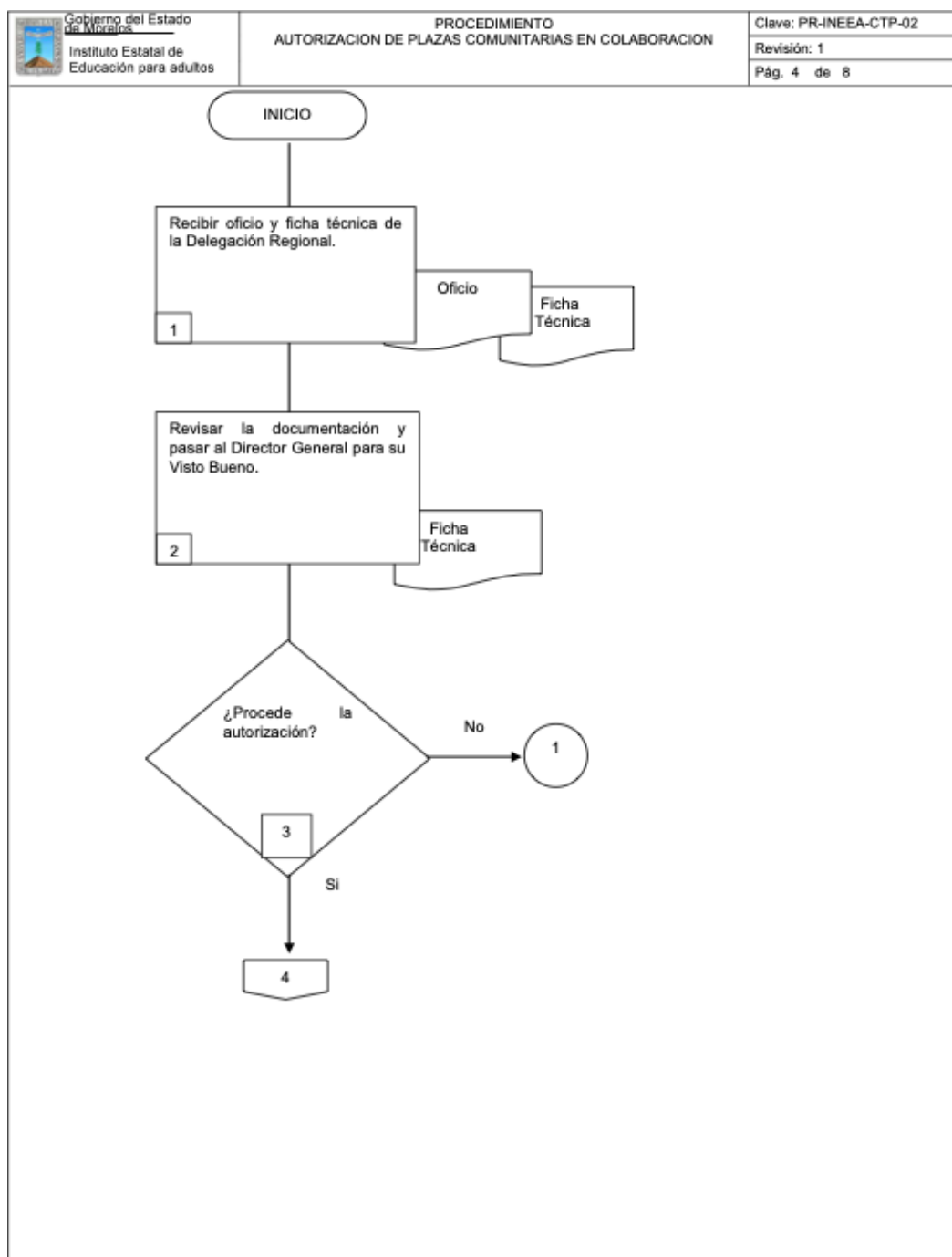
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



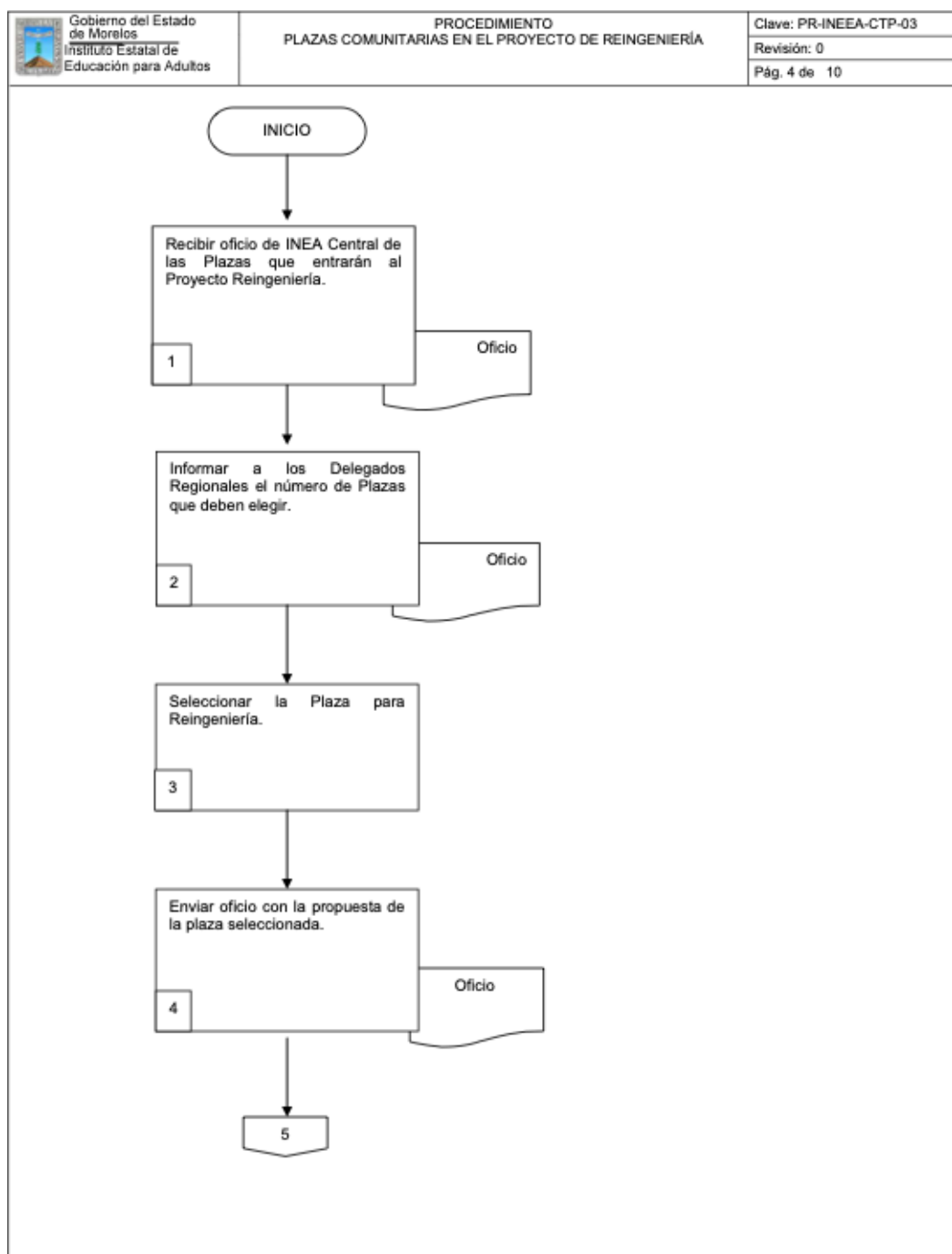
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



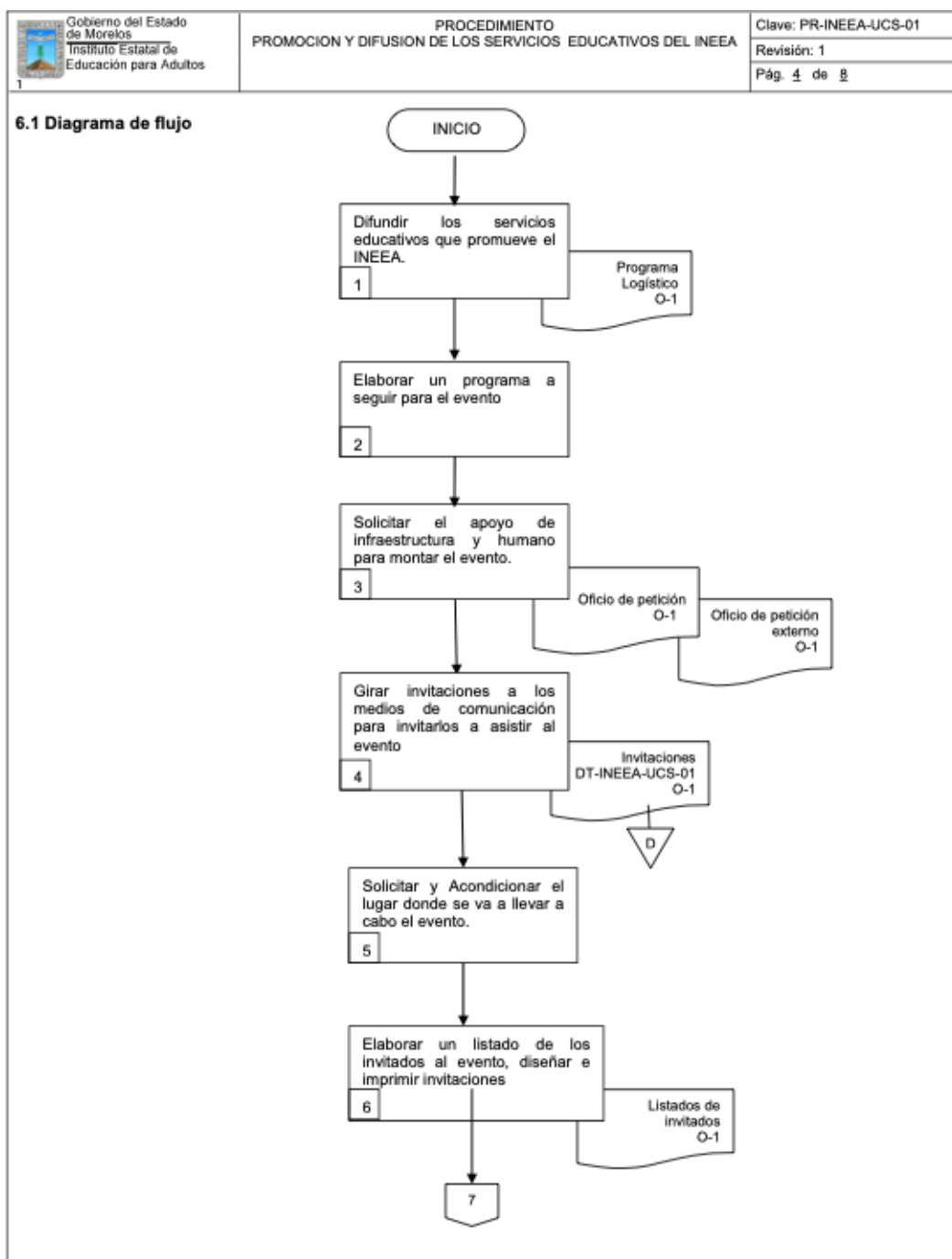
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



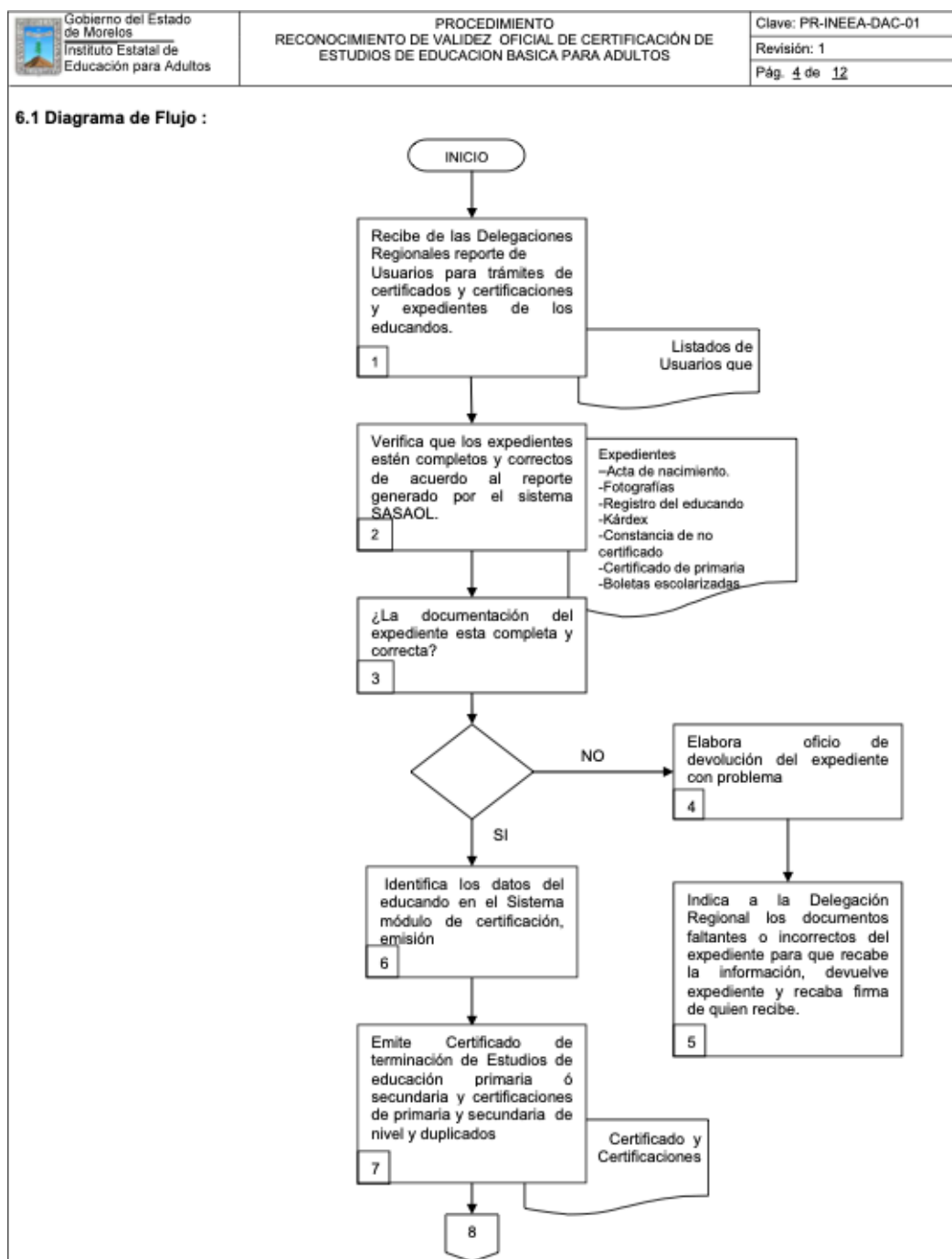
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



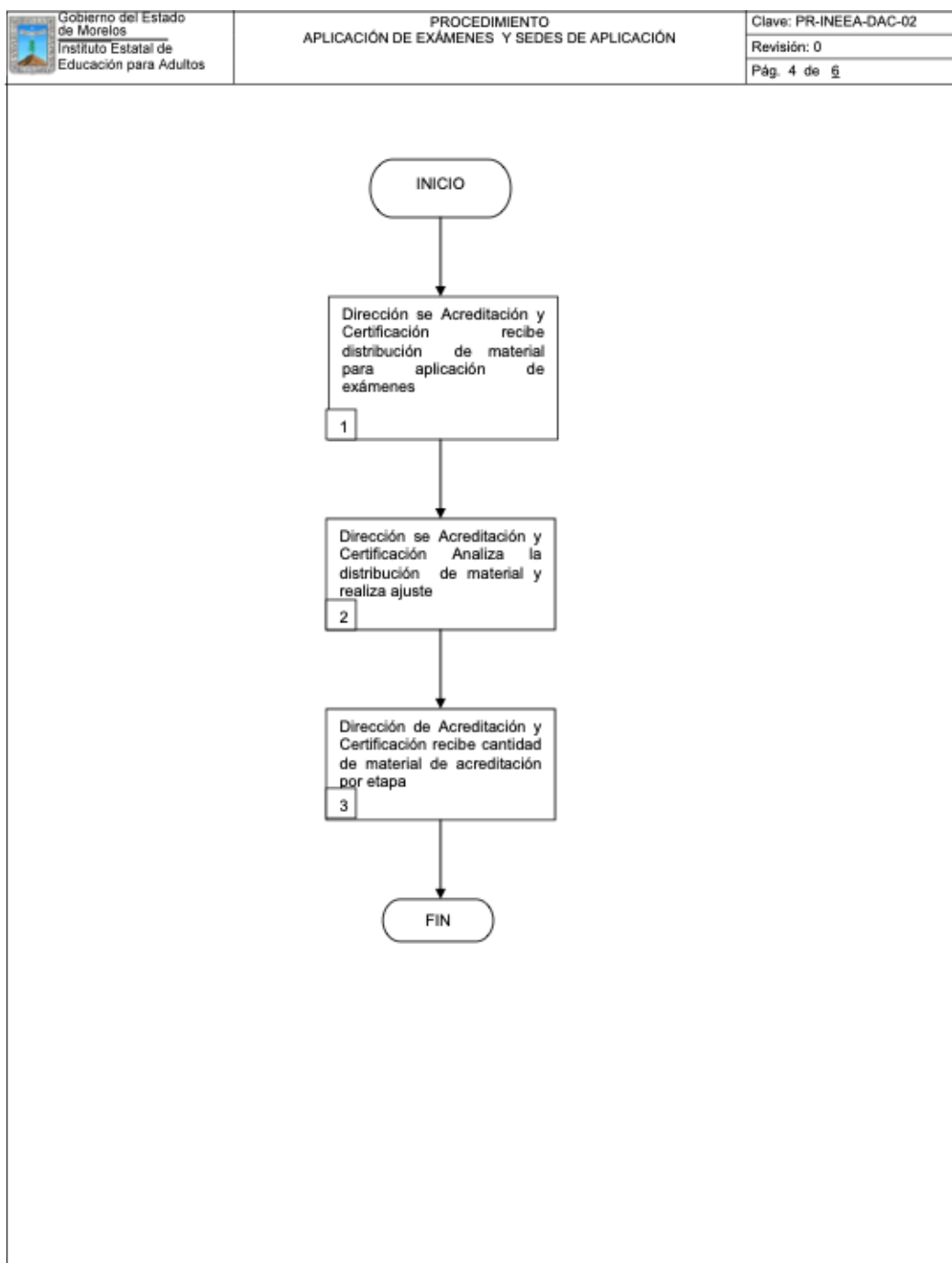
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



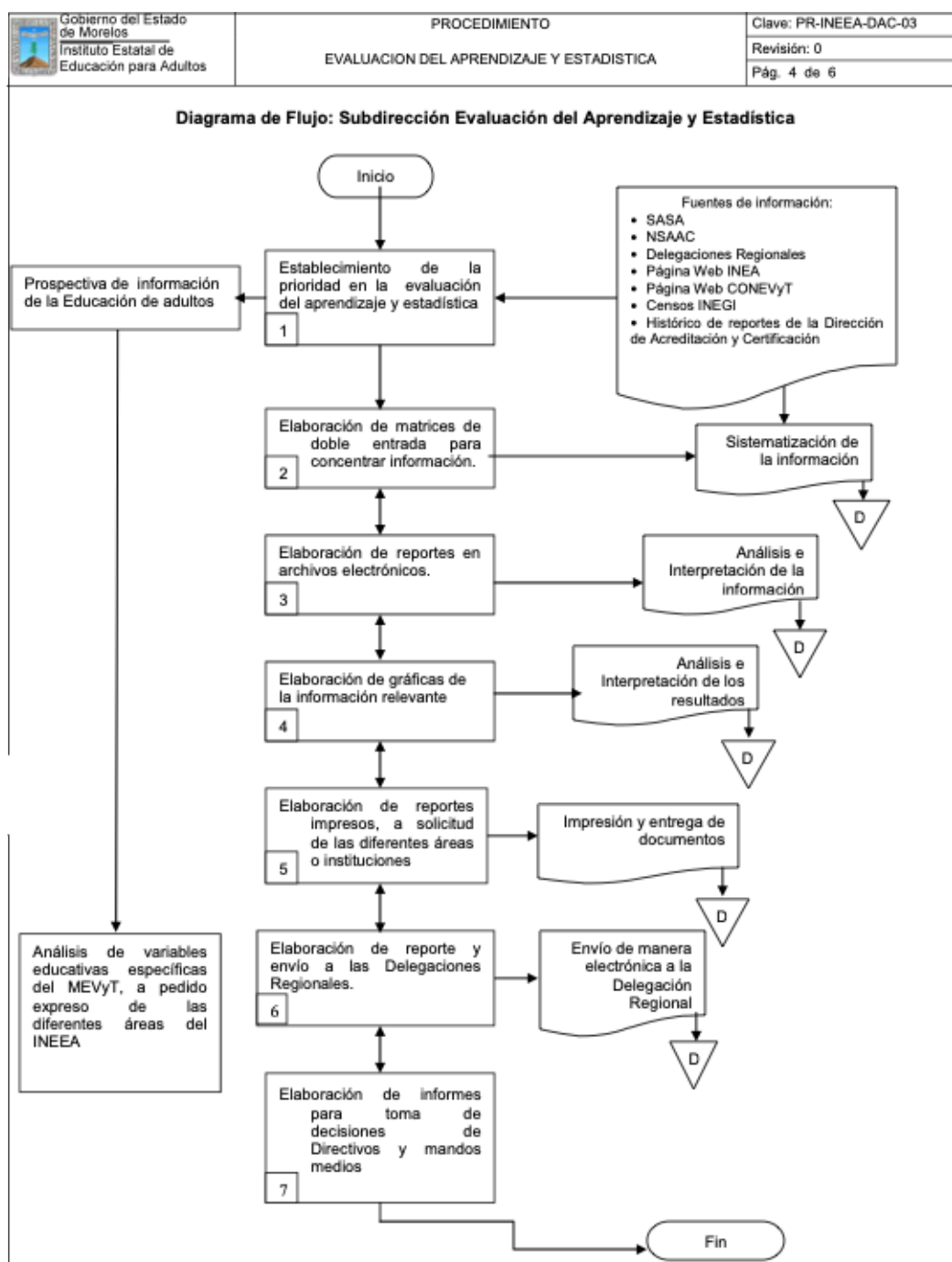
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

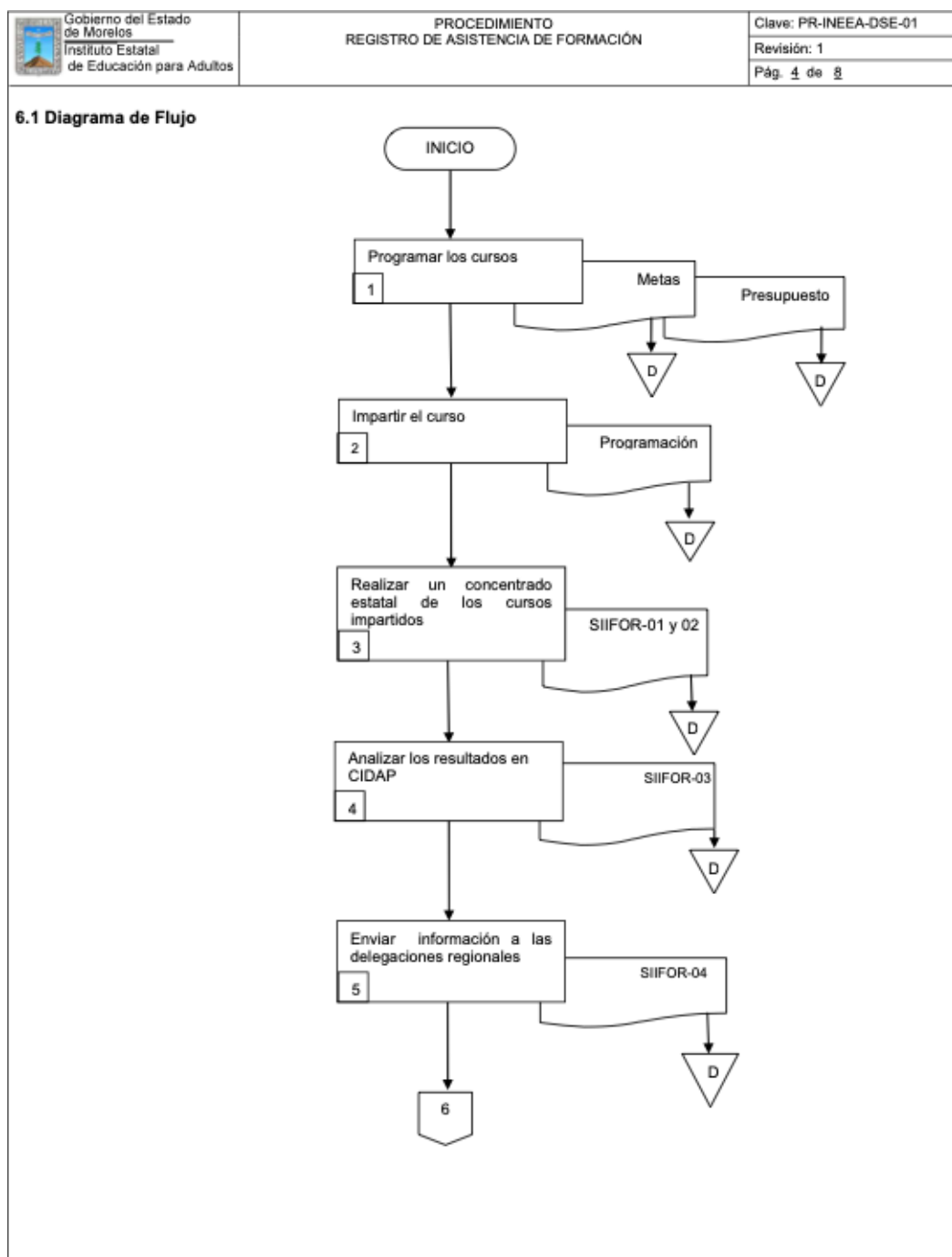


EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

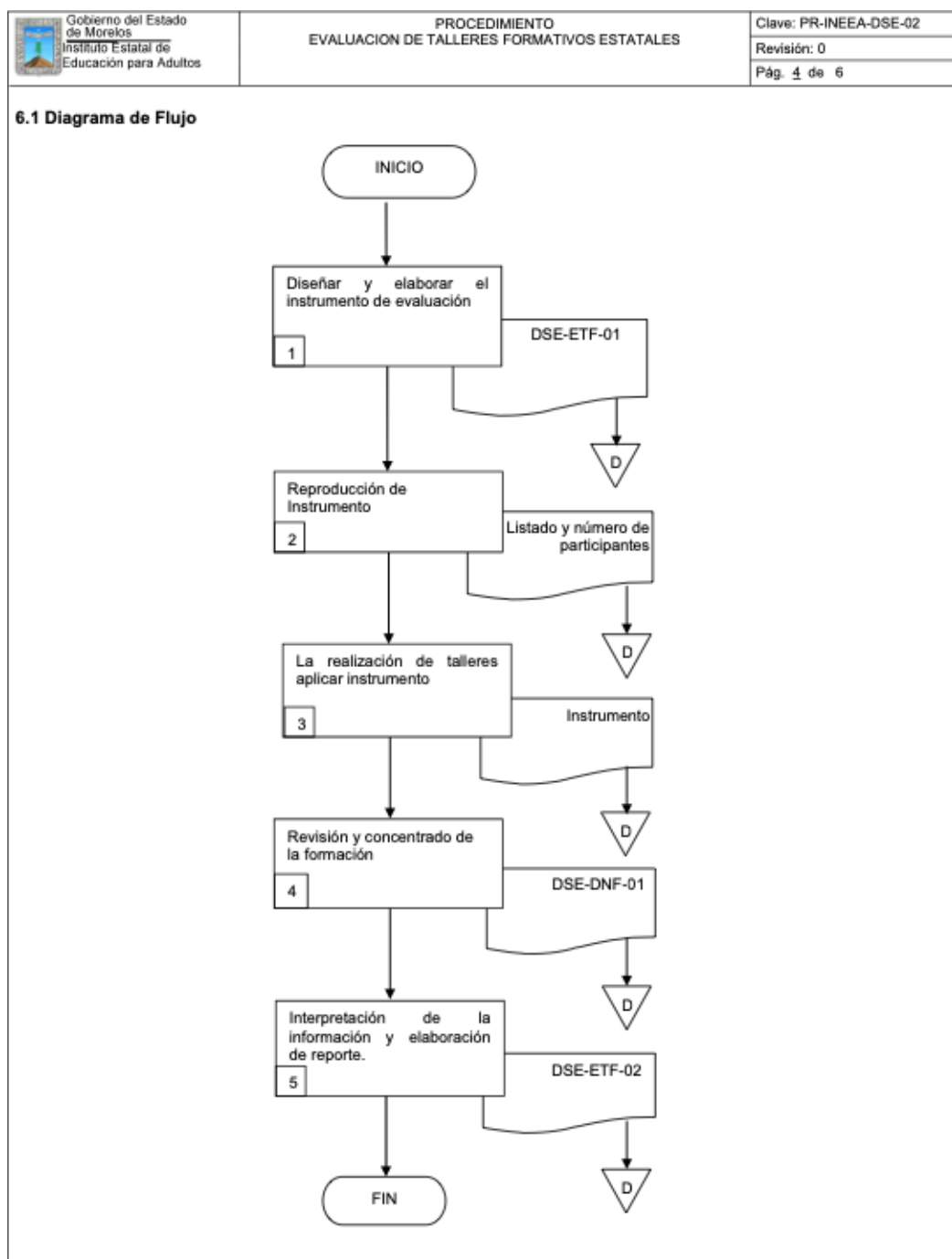


EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

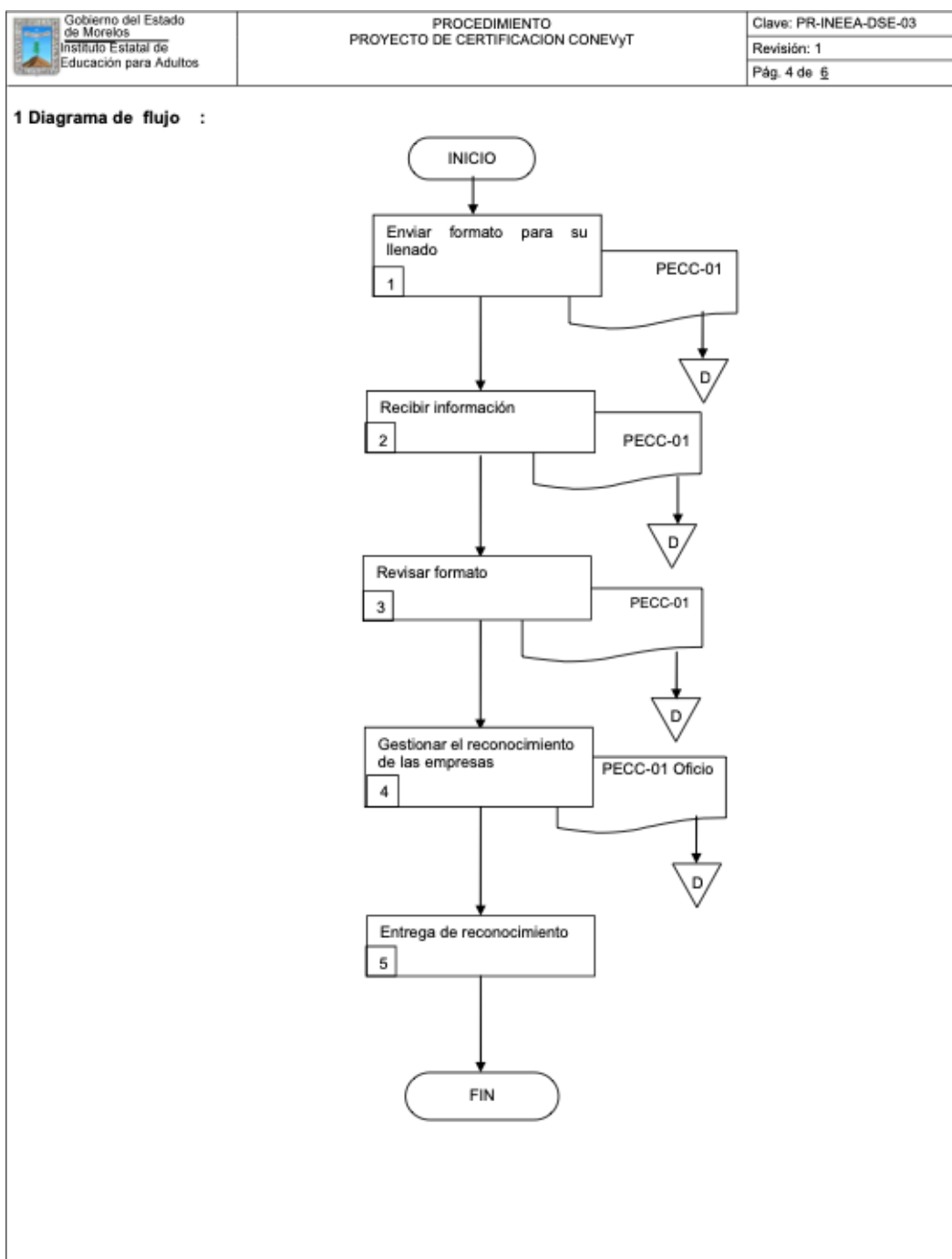


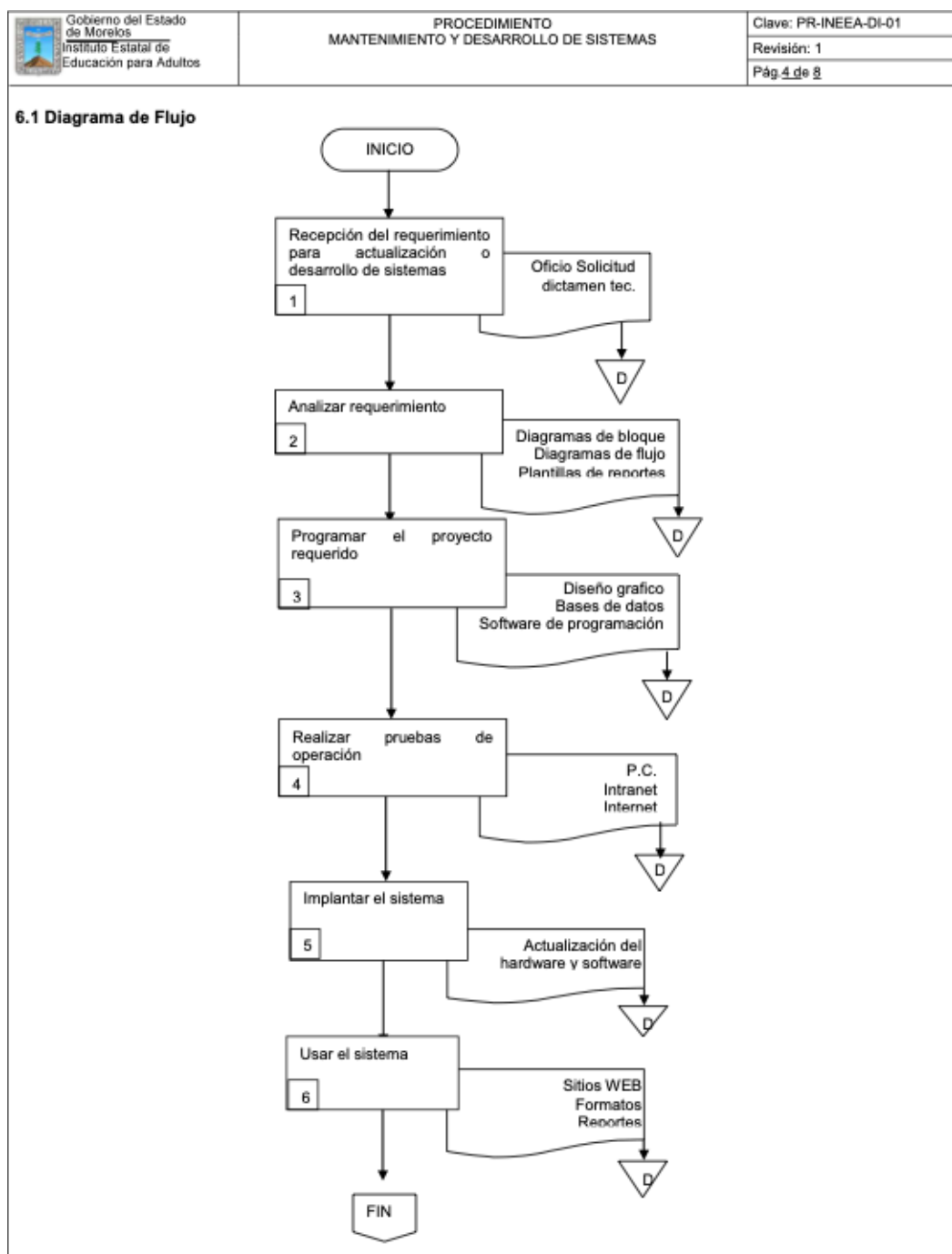


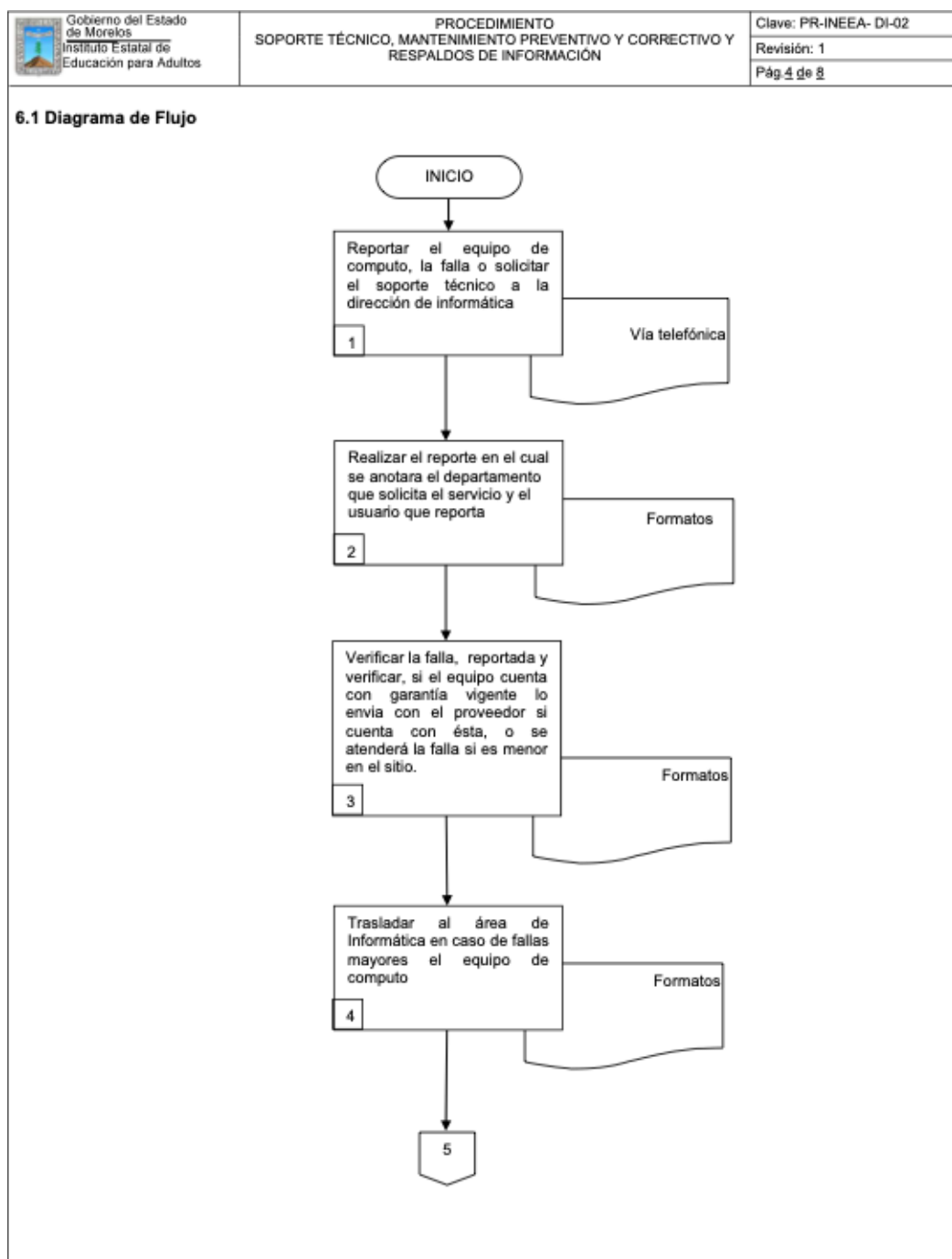
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



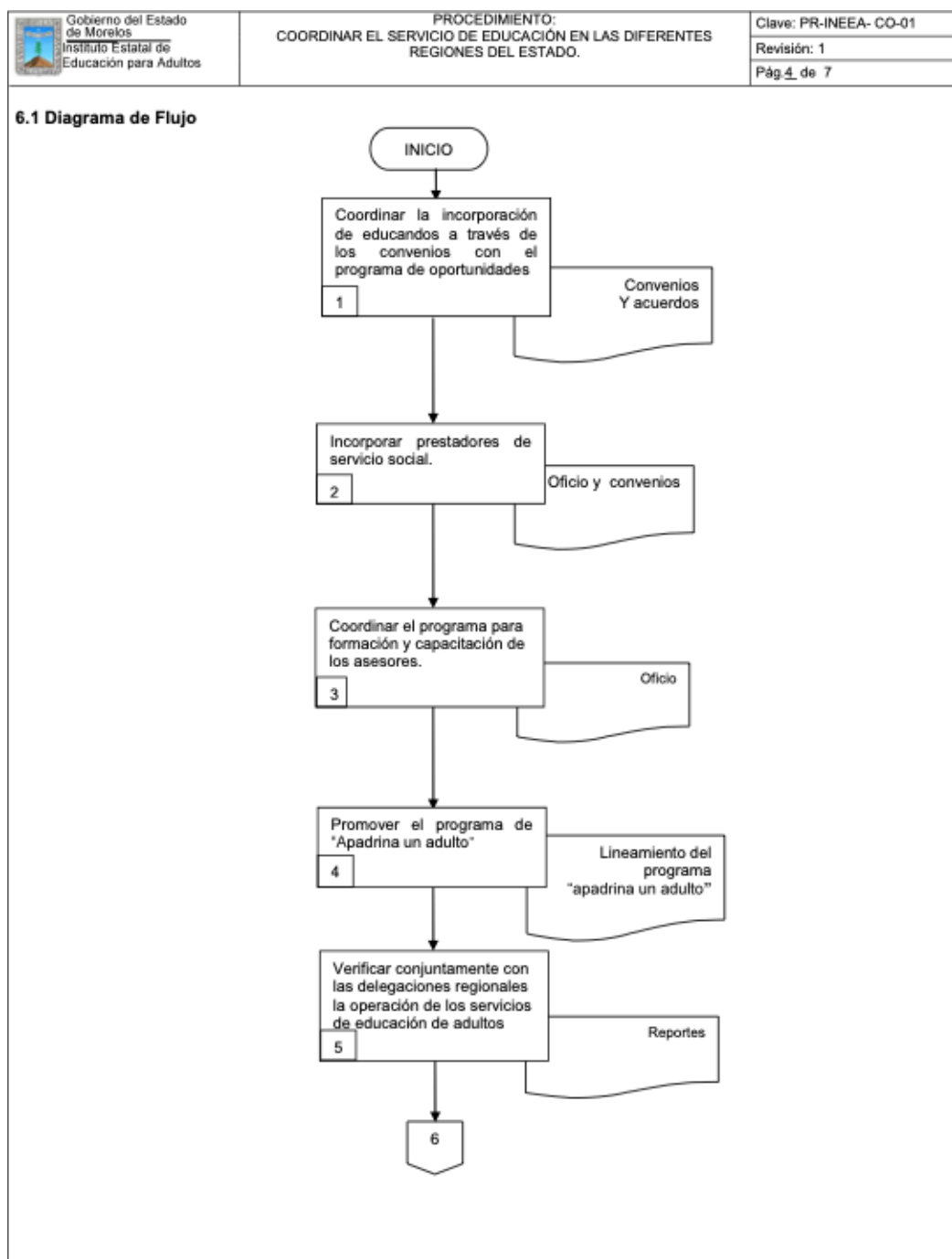
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



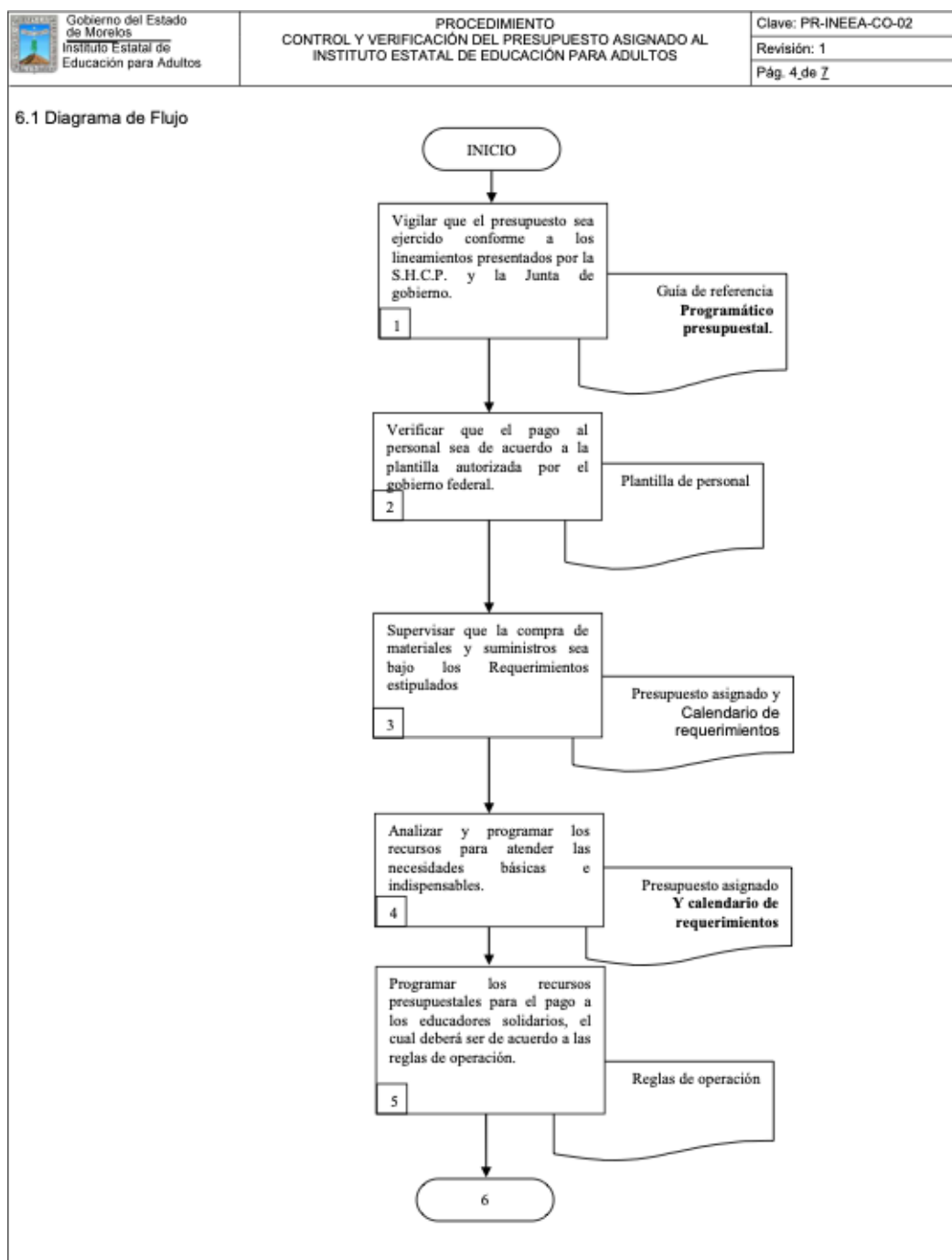




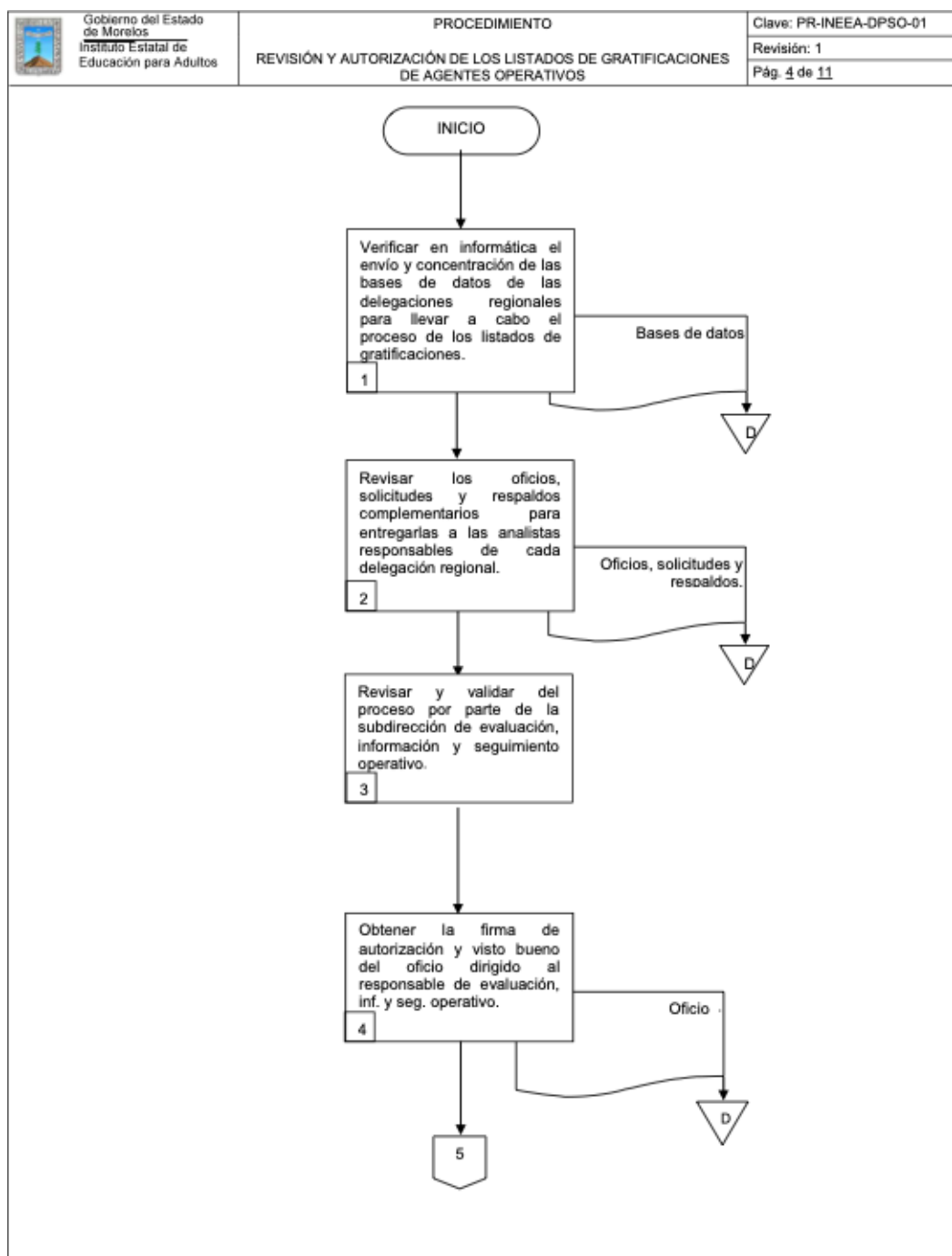
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



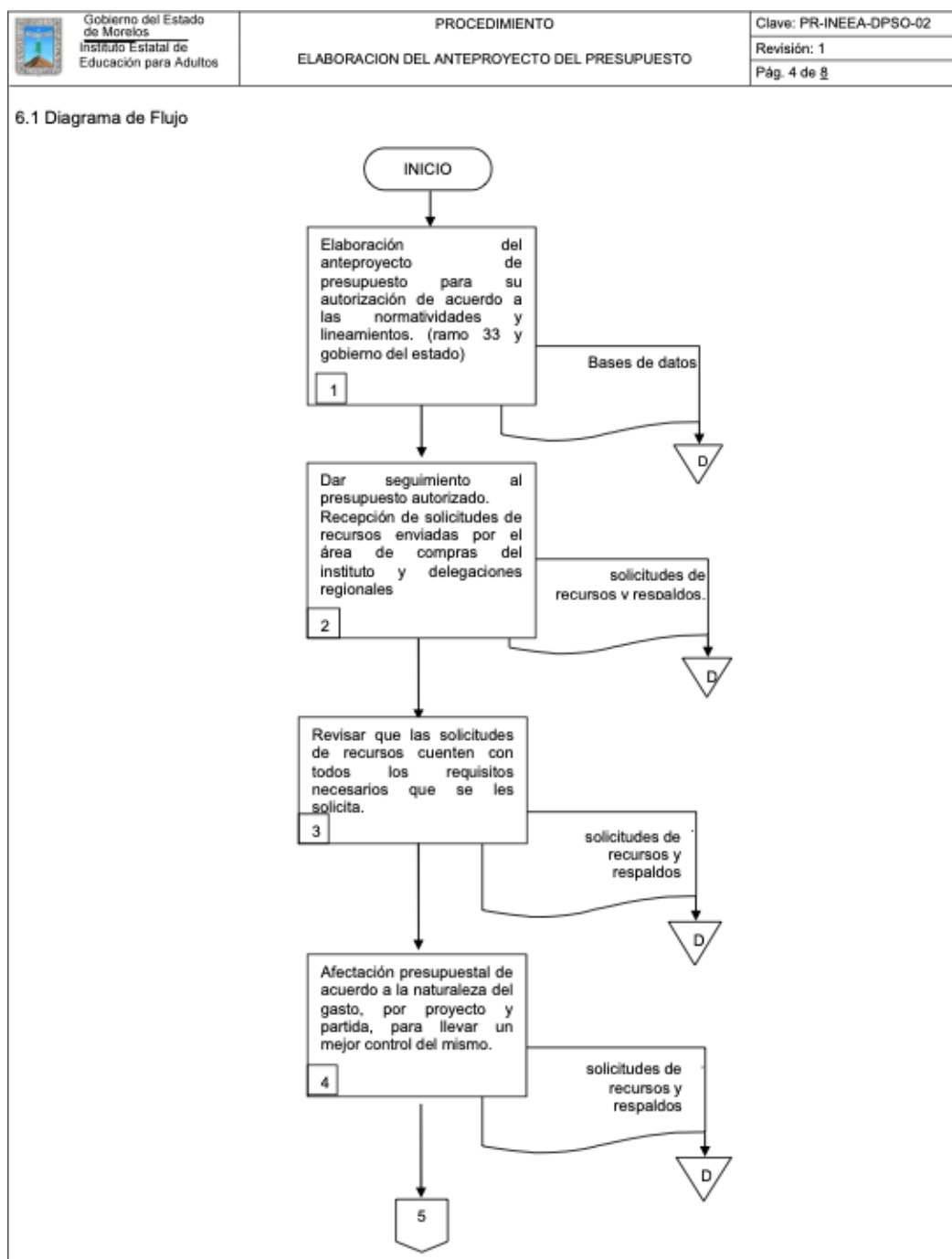
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



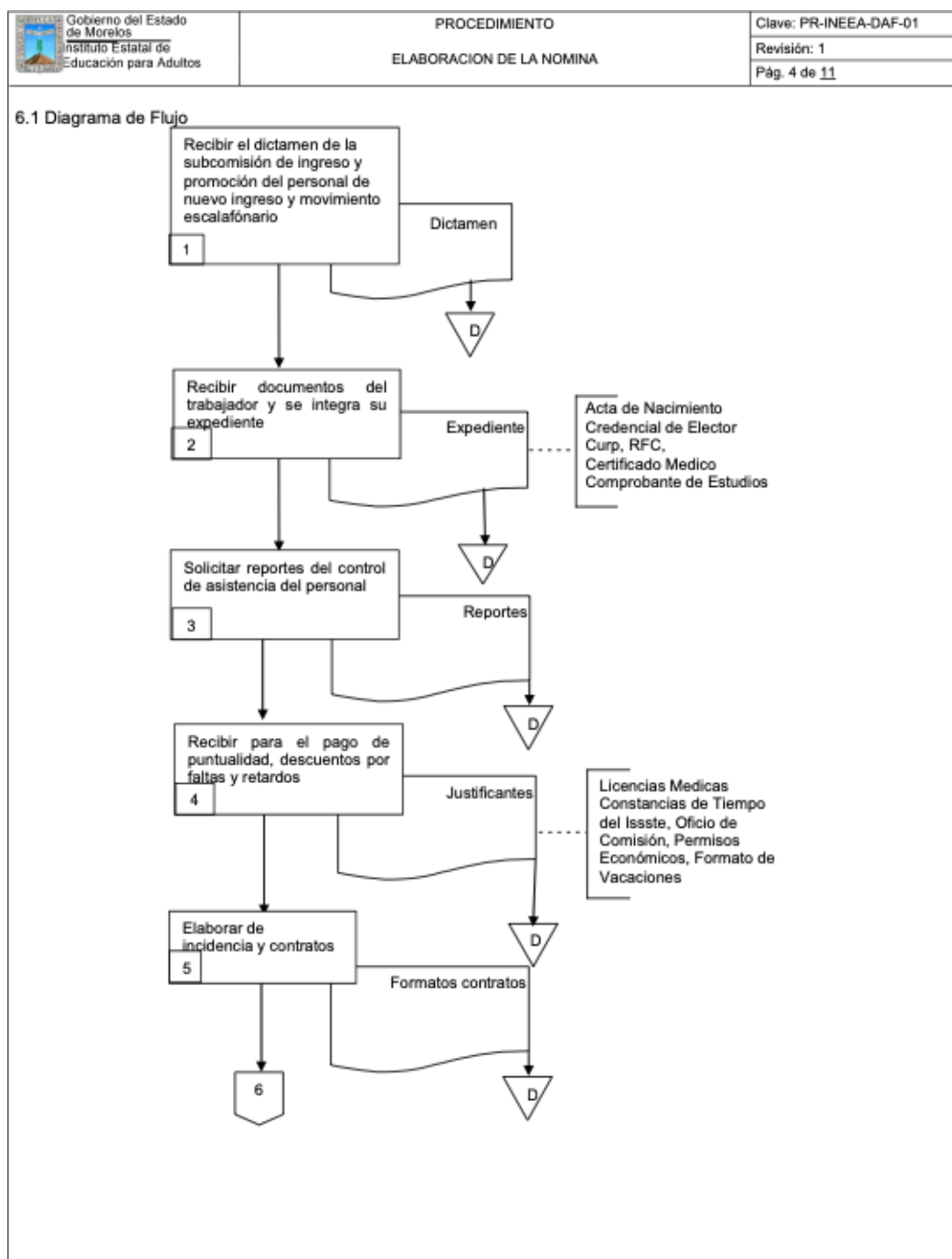
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



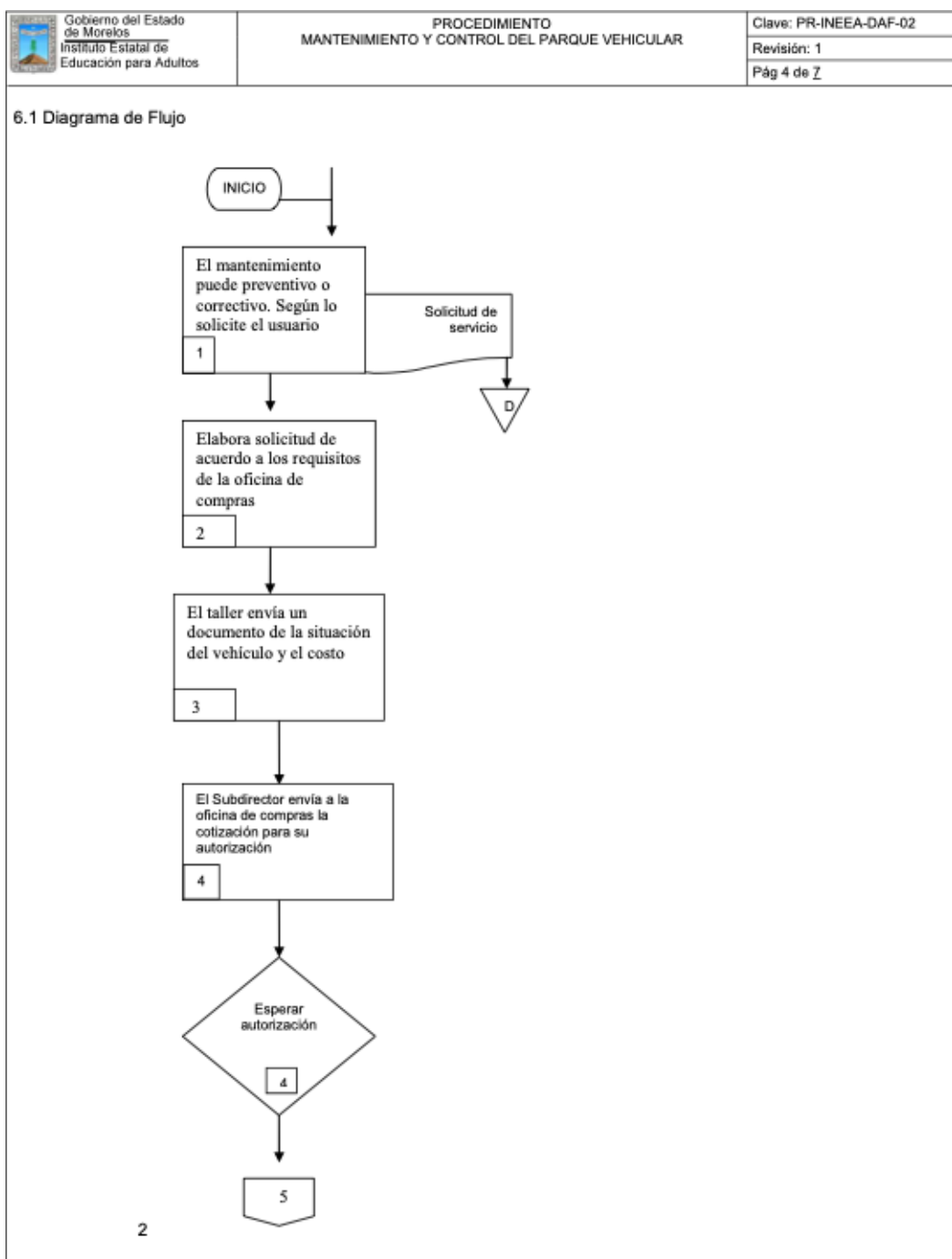
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



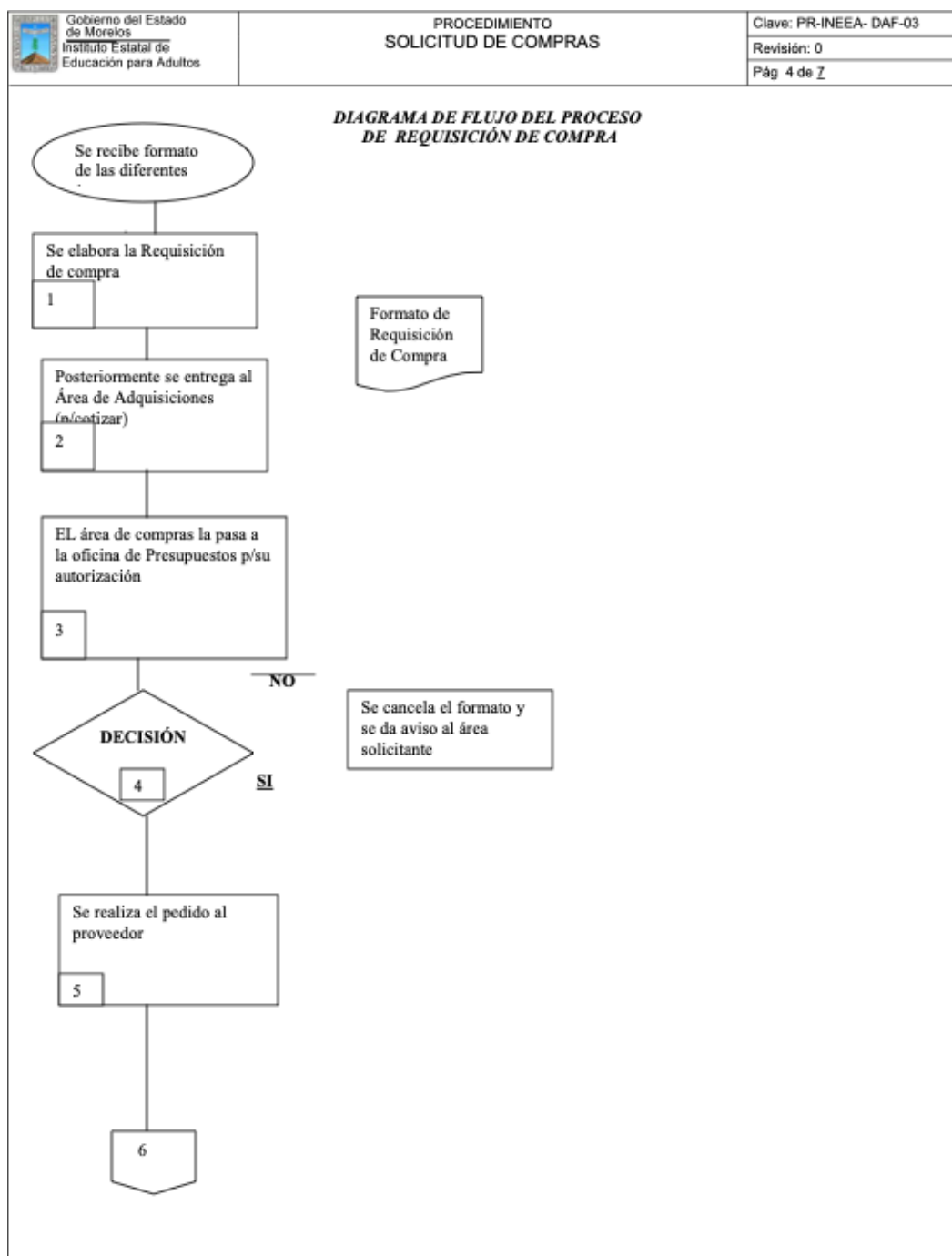
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



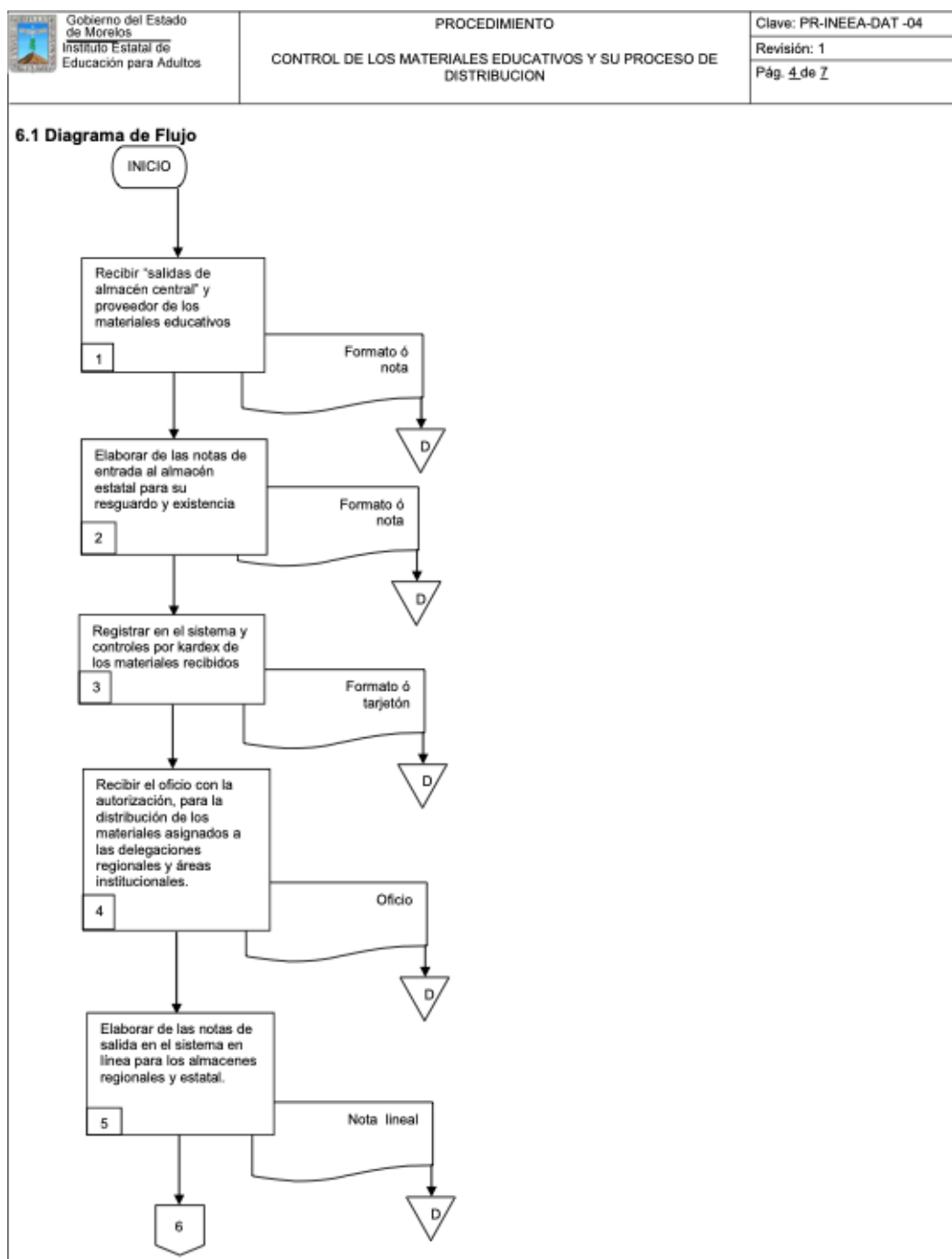
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



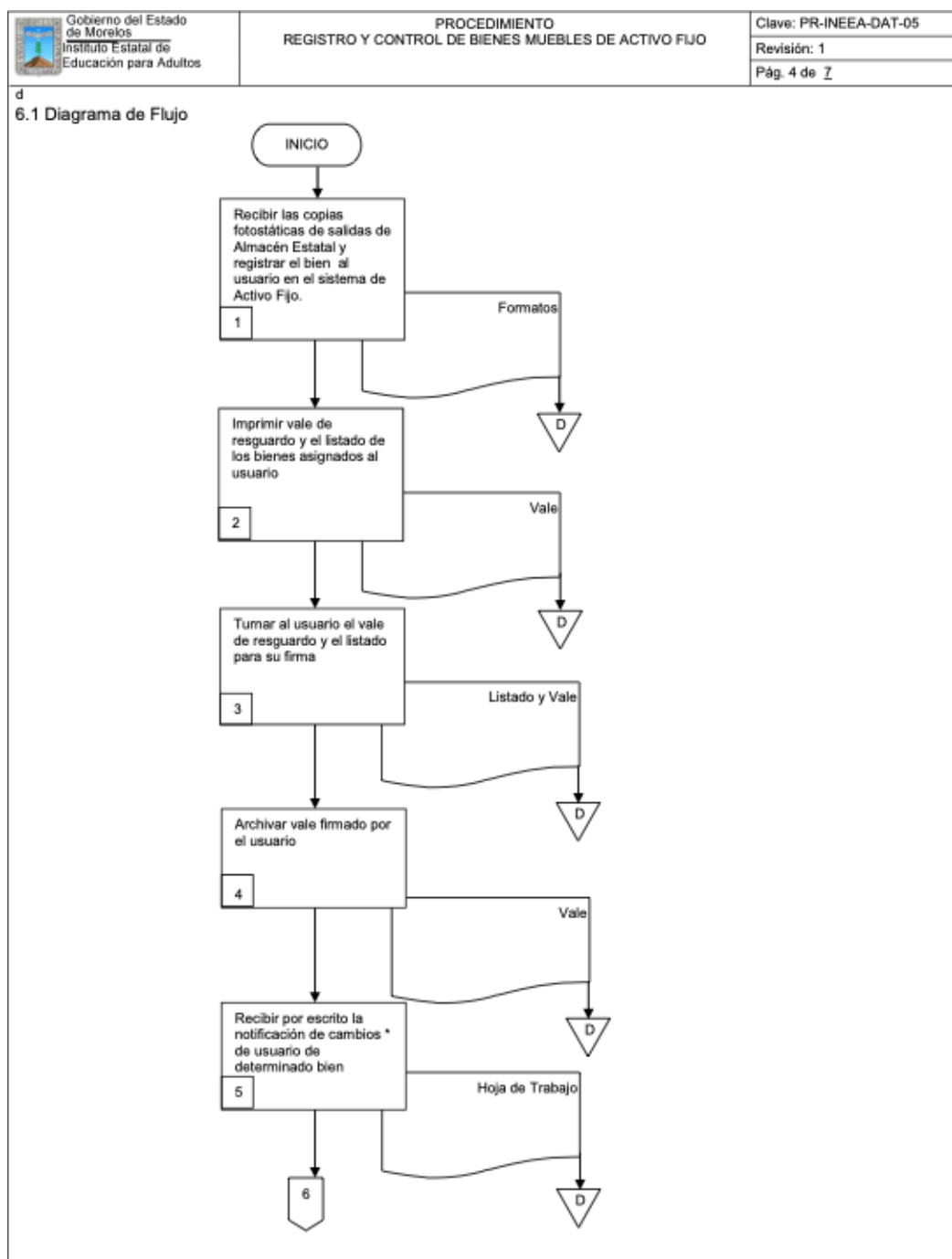
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



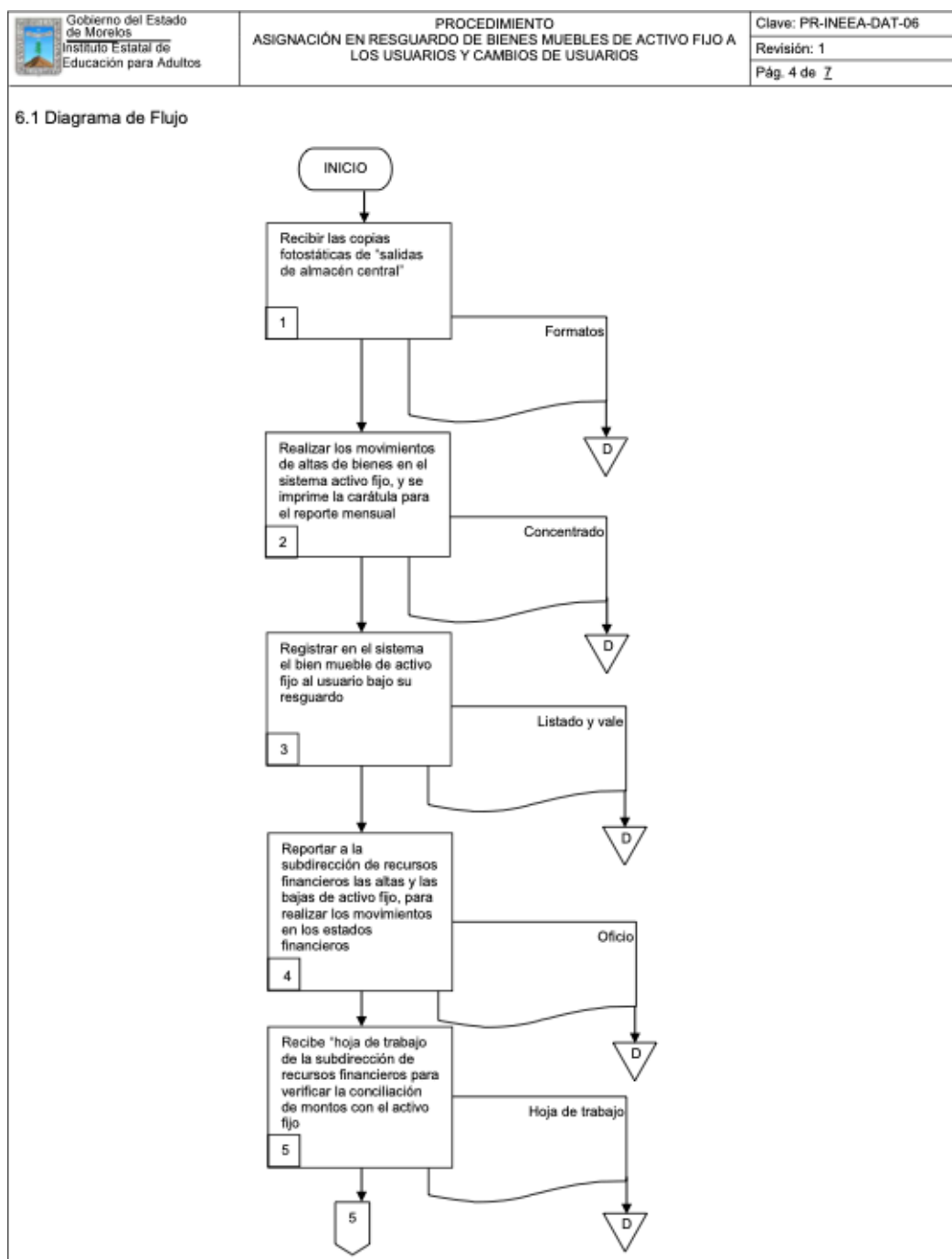
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



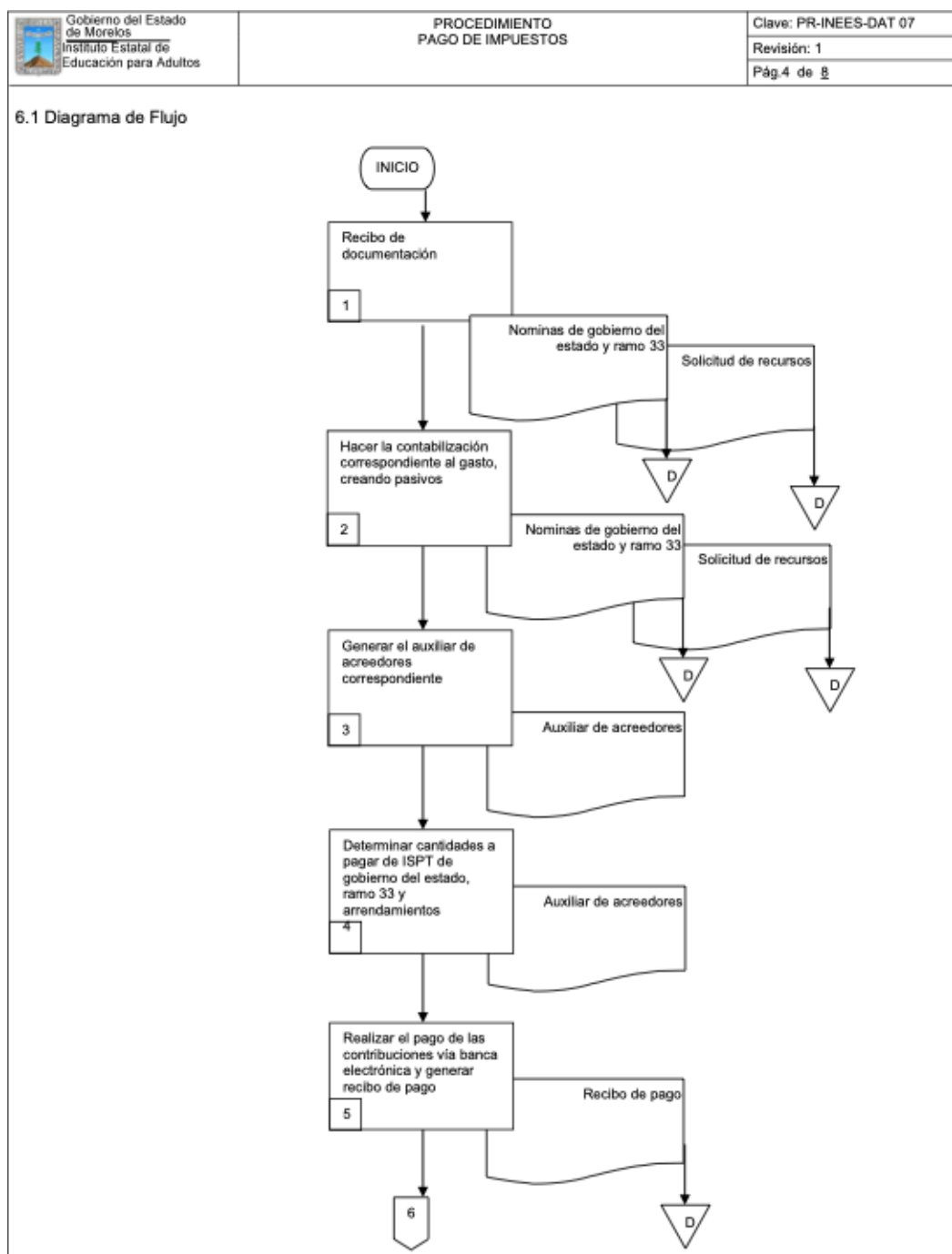
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



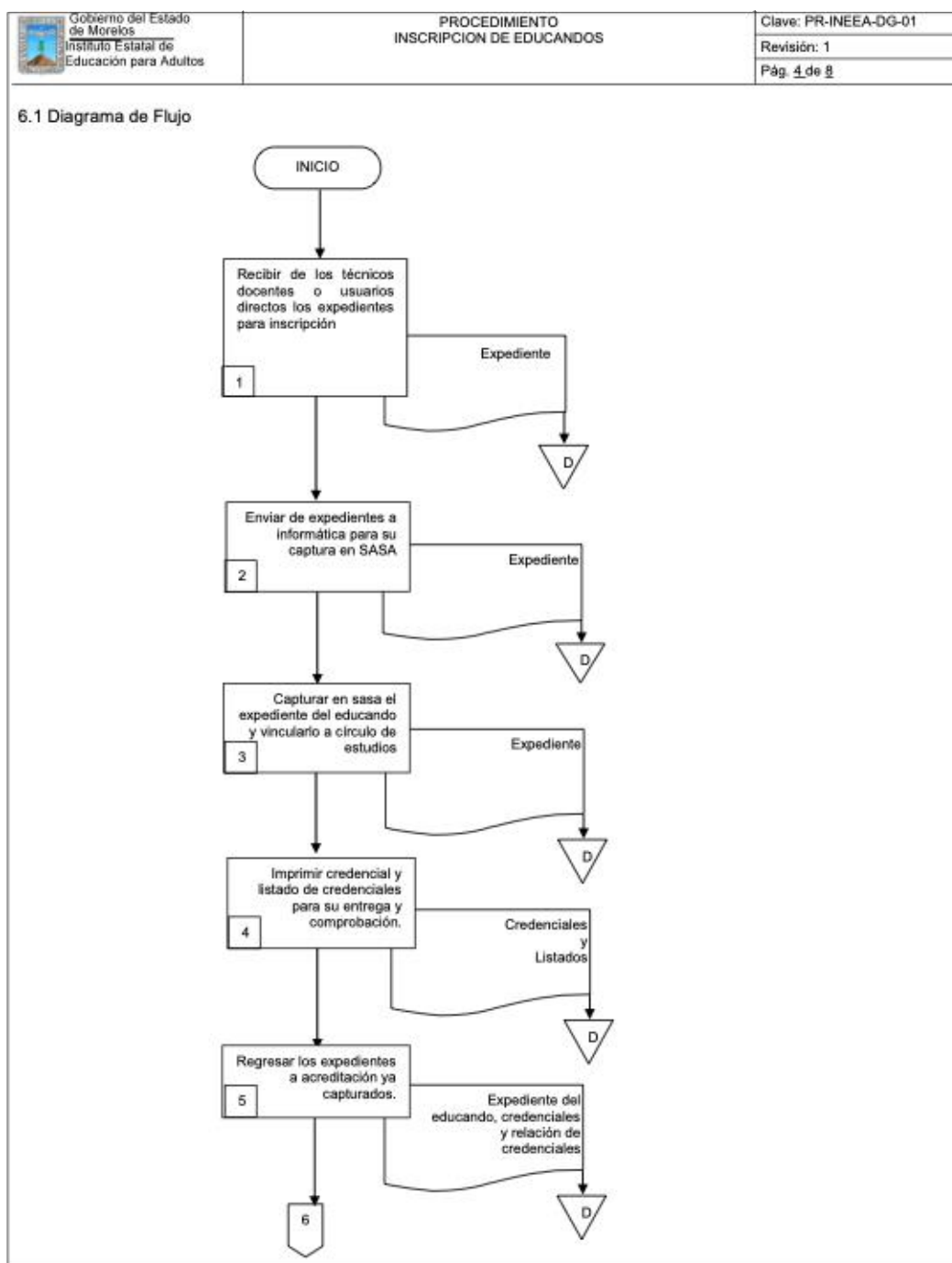
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



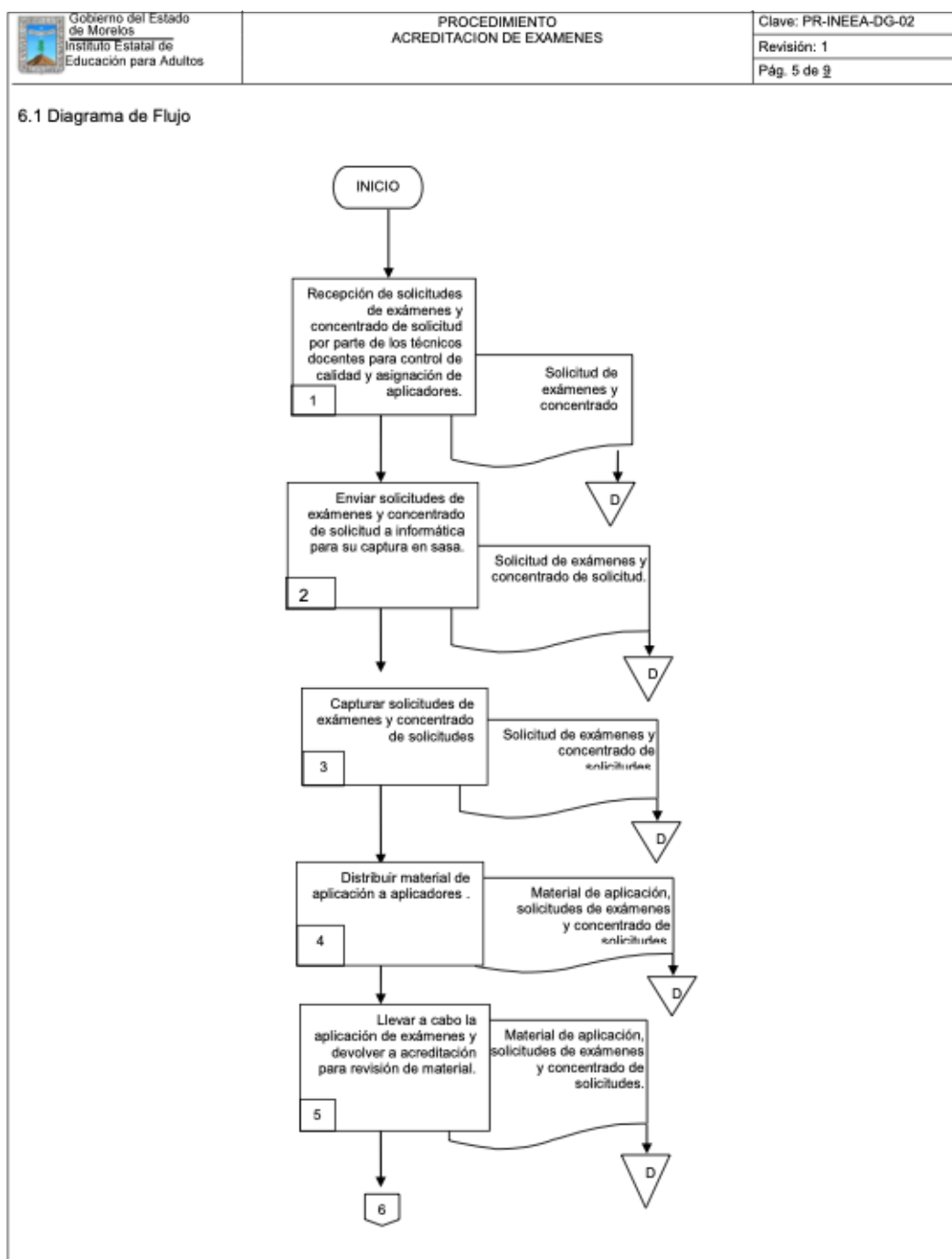
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



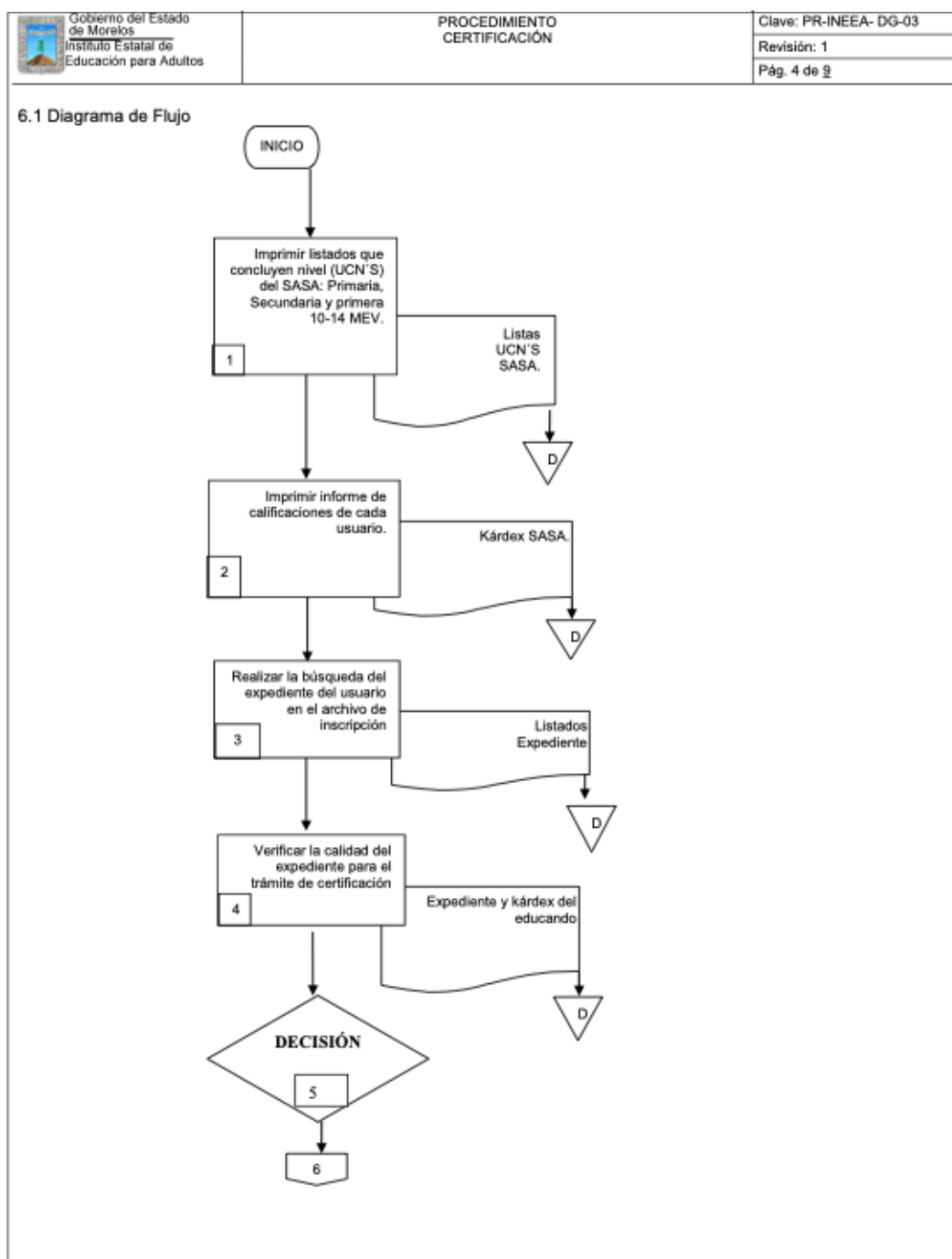
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



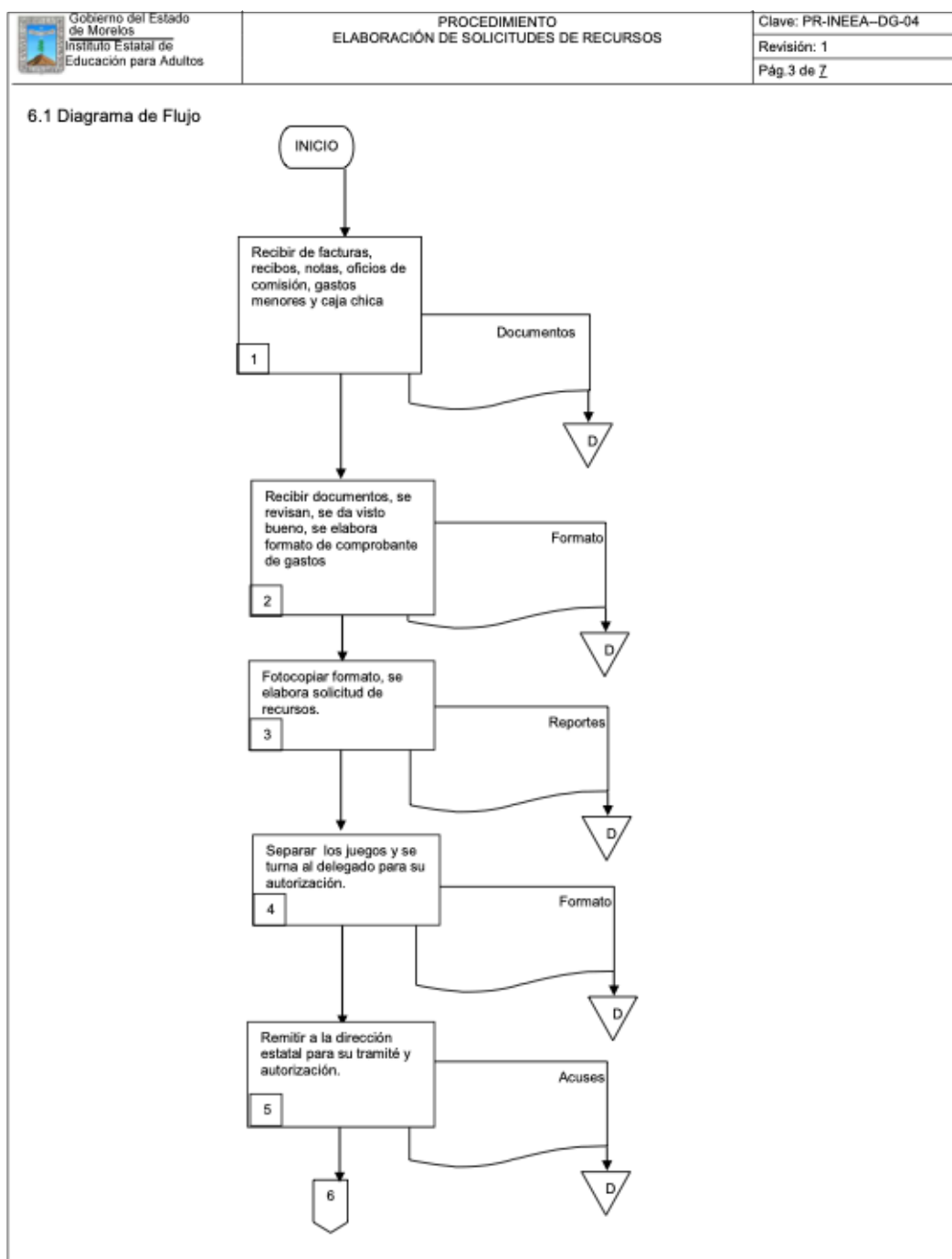
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

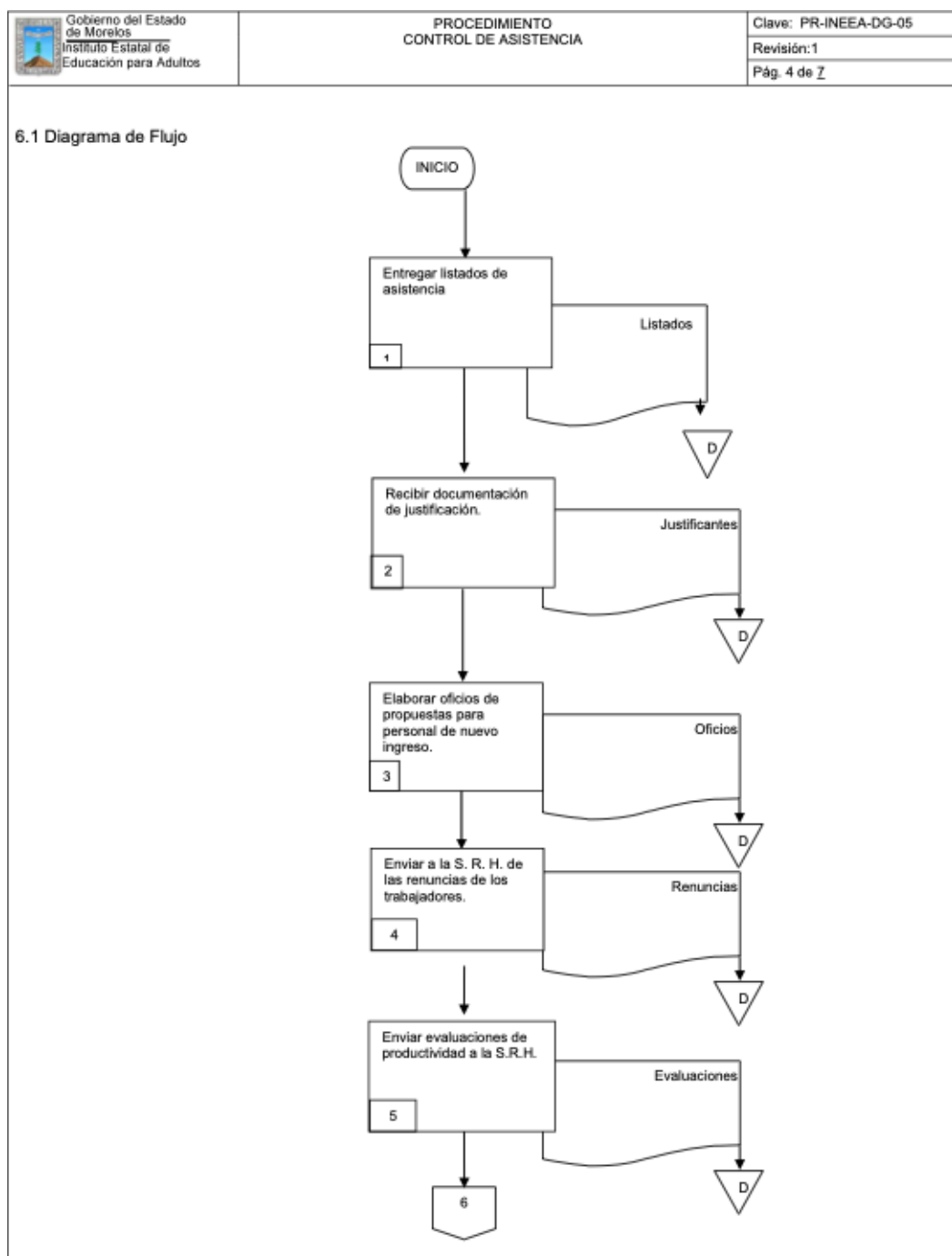


Tabla 16. Tabla general de procesos. FAETA-Educación para Adultos en Morelos

Tabla General del Proceso				
Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración general
1	Elaboración del informe para la Junta de Gobierno y preparativos para la celebración de la sesión	1. Elaboración y envío de oficios dirigidos a las distintas direcciones y áreas, del INEEA o solicitando información de actividades relevantes del bimestre anterior. 2. Elaboración de Oficios de convocatoria para sesión de la H. Junta de Gobierno las envía a la Secretaría de Educación para firma del Presidente de la Junta. 3. Recepción por parte de la Secretaría de Educación oficios de convocatoria firmados. 4. Recepción de las actividades relevantes de cada unidad administrativa del IEEAM. Selecciona y clasifica las actividades más sobresalientes para redactar Informe del Director (anexo C del cuadernillo que contiene el Informe General para la H. Junta de Gobierno). Estos documentos se elaboran con los datos que proporcionaron las UA o son parte de esos datos.	Coordinación Técnico Pedagógica y Secretaría Ejecutiva.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
2	Autorización de plazas comunitarias en colaboración.	1. Recepción de oficio de la Delegación Regional y la ficha técnica requisitada y firmada por la Autoridad de la Institución donde se va instalar la plaza y por el Delegado Regional. 2. Revisión de la Ficha Técnica y si procede se pasa al Director General para su autorización y Visto Bueno, si no cumple se regresa a la Delegación Regional para que se complete correctamente. 3. Aprobación o no de la ficha técnica. 4. Subida al Sistema SINAPLAC la ficha técnica y el oficio para la autorización de la Plaza Comunitaria en Colaboración por parte de Oficinas Centrales del INEA. 5. Envío del oficio de autorización de la Plaza Comunitaria en Colaboración en situación de autorizada y asigna clave a la plaza. 6. Elaboración de oficio y envío a la Delegación Regional correspondiente de la autorización de la Plaza Comunitaria en Colaboración. 7. Puesta en situación de operación la Plaza Comunitaria en Colaboración en el Sistema SINAPLAC para que inicie sus actividades como plaza. 8. Elaboración del Convenio de Colaboración con la Institución que facilitará el espacio para la instalación de la Plaza Comunitaria en Colaboración, en coordinación con el asesor jurídico del IEEAM. 9. Coordinación y supervisión de las actividades realizadas en la Plaza Comunitaria en Colaboración.	Coordinación Técnico Pedagógica, Técnico Superior Responsable de las Comunitarias, Oficinas centrales INEA, Delegación Regional.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
3	Plazas comunitarias en el proyecto de reingeniería.	1. Recepción de oficio con el número de Plazas comunitarias institucionales que entrarán al Proyecto de Reingeniería.	Coordinación Técnico Pedagógica, Técnico	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		2. Informe a los Delegados Regionales el número de plazas que deben elegir para el Proyecto de Reingeniería. 3. Selección de la Plaza que entrará al Proyecto de Reingeniería. 4. Envío de oficio con la propuesta de la Plaza Comunitaria que trabajará en el proyecto de Reingeniería. 5. Aprobación de la plaza. 6. Selección a las figuras solidarias que participarán en la Plaza Comunitaria en Reingeniería. 7. Capacitación a las figuras solidarias para que puedan llevar a cabo las actividades específicas de las Plazas en Reingeniería. 8. Capacitación a las figuras solidarias de la Plaza en Reingeniería en el Sistema SIBIPLAC, esquema de gratificación y criterios de actividades a desarrollar. 9. Revisión mensual de la nómina de las Plazas Comunitarias en Reingeniería. 10. Entrega mensual al Director de Informática las nóminas de la Plazas Comunitarias en Reingeniería. 11. Comunicación permanente con los Responsables de las Plazas en Reingeniería para coordinar y apoyar las actividades desarrolladas en la plaza. 12. Supervisión de las Plazas Comunitarias en Reingeniería para dar seguimiento y control a todas las actividades que se realizan en las plazas. 13. Envío de oficios a las Direcciones de Área o Delegaciones Regionales para que se cumplan en tiempo y forma las actividades o se atiendan las necesidades de las plazas. 14. Entrega de informe bimensualmente de datos estadísticos y actividades relevantes a la Coordinación Técnico Pedagógica de las Plazas en operación. 15. Entrega de informe trimestral de datos estadísticos a la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo de las Plazas en operación. 16. Informar por medio electrónico a Oficinas Centrales del INEA las actividades o necesidades de las Plazas comunitarias en Reingeniería. 17. Coordinación y supervisión de todas las actividades que se realizan en las Plazas comunitarias en Reingeniería.	Superior responsable de las plazas comunitarias, Delegación Regional, Dirección de Servicios Educativos, Dirección de Acreditación.	el funcionamiento del proceso.
4	Promoción y difusión de los servicios educativos del IEEAM.	1. Difusión de los servicios educativos que promueve el IEEAM. 2. Elaboración de un programa logístico para llevar a cabo el evento de difusión. 3. Solicitud del el apoyo de infraestructura para montar el evento. 4. Invitaciones a los medios de comunicación para invitarlos a asistir al evento. 5. Solicitud y acondicionamiento del lugar donde se va a llevar a cabo el evento y prepara materiales e infraestructura para su desarrollo.	Jefe de la Unidad de Comunicación Social, Técnico medio, Analista.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		6. Elaboración de un listado de los invitados (autoridades de gobierno estatal y municipal, empresarios y directivos de escuelas publicas y privadas) al evento, diseñar e imprimir invitaciones. Éstas se envían con una semana de anticipación. 7. Se lleva a cabo el evento conforme al programa logístico, supervisar su desarrollo, tomar fotografías. 8. Emisión de boletines de prensa a los medios de comunicación escrita y electrónica y oficio de información a las Áreas del Instituto. 9. Diseño y elaboración de distintos instrumentos de difusión. 10. Realización de las investigaciones necesarias para su elaboración, enviar a la imprenta los instrumentos de difusión para su edición, realizar la grabación y locución de perifoneo, montar el periódico mural y subir a la pagina electrónica la Gaceta informativa. 11. Distribución a puntos estratégicos las unidades operativas, ayudantías, presidencias municipales, centros de salud los diferentes instrumentos de difusión. 12. Diseño de la producción de radio y televisión. 13. Gestión para transmitir por diferentes compañías de radio y televisión segmentos de las Jornadas Estatales de Acreditación. 14. Gestión con empresas y dependencias de radio y televisión entrevistas con funcionarios del instituto. 15. Investigación de información de consulta de la temática a exponer, asistir a la entrevista de radio o televisión, grabar el programa.		
5	Reconocimiento de validez oficial de certificación de estudios de educación básica para adultos.	1. Recibir de las Delegaciones Regionales reporte de Usuarios para trámites de certificación generado del SASAOL y expedientes de los educandos. 2. Verifica que los expedientes estén completos y correctos de acuerdo al reporte generado por el sistema SASAOL. 3. ¿La documentación del expediente esta completa y correcta? 4. Emite Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria y Secundaria y certificaciones de primaria y Secundaria de nivel y duplicados, ajustándose al Calendario de Expedición autorizado por SEP. Verifica que la emisión sea correcta. 5. Verifica que la emisión sea correcta ¿Se emitió correctamente? 6. Sí, pegar la fotografía del educando y cancela con el sello oficial con la leyenda "Sistema Educativo Nacional". 7. Generar reportes de certificados emitidos y certificaciones emitidas por nivel y Delegación Regional. 8. Recabar firma del Director General en el certificado. 9. Fotocopia los certificados y certificaciones emitidos de Primaria y Secundaria en tres tantos e ingresa una copia al expediente del educando y en dos copias estampa el sello para acuse de recibo.	Analista de la Dirección de Acreditación y Certificación.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		10. Enviar a cada Delegación Regional los certificados y el reporte de certificados emitidos ordenados de acuerdo al reporte. 11. Envía a la Delegación Regional certificados y certificaciones para entregar a los educandos y recabar la firma de los mismos en el acuse. 12. ¿Entregó, certificado ó certificación? 13. Recibe de las Delegaciones Regionales reporte de certificados y certificaciones no entregados. 14. Entrega reportes de certificados. 15. Resguarda certificados y certificaciones no entregados durante el periodo establecido en la normatividad vigente. 16. Archiva reporte de certificados y certificaciones emitidos y no entregados al adulto. 17. Recibe acuses de recibo y reportes respectivos para el control interno. 18. Verifica que los acuses estén registrados como entregados en SASAOL. 19. Archiva reporte y acuses de recibo en el expediente del educando y recopilador de acuses entregados. 20. Resguarda los certificados y certificaciones no entregados durante el periodo establecido normativamente. 21. Si se presenta el educando antes del periodo de cancelación de los certificados y certificaciones se le hace entrega del certificado ó certificación. 22. Archiva reporte y acuse de recibo en el expediente del educando y recopilador. 23. Resguarda los certificados cancelados hasta el término de la vigencia de la literal. 24. Comprueba a Oficinas Centrales el uso y destino final de los certificados y certificaciones Fin del procedimiento.		
6	Aplicación de exámenes y sedes de aplicación.	1. Se integra y mantiene actualizado el banco de aplicadores de exámenes, tanto físicos como en línea, así como también el de sedes de aplicación. 2. Se mantiene una comunicación con los CUSES de las Delegaciones Regionales para capacitarlos y actualizarlos con referencia a los cambios de las normas y procedimientos. 3. Se coordina con los CUSES de las Delegaciones Regionales para capacitar y actualizar a los aplicadores de examen.	Subdirección de Acreditación y Aplicación de Exámenes.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
7	Evaluación del aprendizaje y estadística.	1. Planear las estrategias para el análisis de la evaluación del aprendizaje. 2. Obtener información estadística de las diferentes fuentes de información. 3. Concentrar información en cuadros matriz. 4. Procesar el formato en archivo electrónico de datos estadísticos. 5. Elaboración de gráficas y análisis de los resultados. 6. Elaboración impresa de reportes estadísticos, reproducción y entrega a las instituciones o áreas que lo solicitan.	Analista de la Dirección de Acreditación y Certificación.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		7. Elaboración y envío de manera electrónica de reporte a las Delegaciones Regionales. 8. Prospectiva de información de la Educación de adultos. 9. Análisis de variables educativas específicas del MEVyT, a pedido expreso de las diferentes áreas. 10. Elaboración de informes para toma de decisiones de Directivos y mandos medios en el INEEA Morelos.		
8	Registro de asistencia de formación.	1. Programa cursos, se hace con base a las metas y el presupuesto. 2. Imparte cursos, respetando la programación y el presupuesto que se tenga asignado, registrando el evento y a los participantes en el formato RAF-01 y RAF-02. 3. Concentra a nivel estatal la información que generan los RAF- 01 y 02 para emitir informes a las diferentes instancias. 4. Analiza los resultados en CIDAP. El director general, los delegados regionales y los directores de área se reúnen para analizar los resultados y poder hacer una correcta toma de decisiones. 5. Envía información a las delegaciones regionales para conocer los avances. 6. Envía información a la dirección académica, para mantenerlos informados sobre los avances.	Subdirección de Formación, analista administrativo, Dirección General, Dirección de Servicios Educativos, direcciones de área, delegaciones regionales.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
9	Evaluación de talleres formativos estatales.	1. Diseña y elabora el instrumento de Talleres Formativos Estatales para las figuras solidarias participantes. 2. Revisa, corrige y reproduce el instrumento de evaluación, de acuerdo al número de participantes de talleres formativos. 3. Se realiza el evento formativo en la fecha programada y se aplica el instrumento de evaluación a participantes. 4. Revisión y concentrado de los instrumentos por Delegación Regional. 5. Analiza e interpreta la información y se elabora el reporte. Con esta actividad se termina el procedimiento.	Subdirección de Educación Básica.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
10	Proyecto de certificación CONEVyT.	1. Envía formato de solicitud de reconocimiento de empresa y/o institución comprometida con la educación de sus trabajadores y sus familias a las delegaciones regionales para su llenado. La empresa comprobar que tiene rezago educativo, mediante un diagnostico el cual aplica la Oficina de recursos Humanos o el área de capacitación en el que indique numero de trabajadores de la empresa y cuantos están en rezago, y de estos mínimo deben inscribirse 3 a los programas del IEEAM. 2. Recibe información de las delegaciones regionales de las empresas y/o instituciones acreedoras a este reconocimiento. 3. Revisa formato que este debidamente requisitado, se anexa al oficio y se envía a la Dirección General para firma.	Subdirección de Proyectos Estratégicos, analista, Dirección de Servicios Educativos.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		4. Gestiona ante la Dirección Nacional del INEA el reconocimiento y en dos semanas lo entregan al IEEAM. 5. Entrega reconocimientos, organizando una ceremonia especial para la entrega del certificado a las empresas y/o instituciones. Una vez que los trabajadores inscritos (mínimo 3 trabajadores) en los programas del INEEA acreditan sus módulos y exámenes en un máximo de un año, a la empresa se le otorga su reconocimiento de libre de rezago educativo.		
11	Mantenimiento y desarrollo de sistemas.	1. Recibe el requerimiento para la actualización de en sistema en operación. 2. Análisis del requerimiento. 3. Programa del proyecto requerido dependiendo de la estructura de los sistemas instalados. 4. Realiza pruebas de operatividad, accesibilidad y estructural. 5. Realiza diagnostico y mejoramiento de las características técnicas y los ambientes gráficos para optimizar el funcionamiento de los sistemas implantados. 6. Verifica en la operación del nuevo sistema o actualización si cumple con las expectativas del requerimiento.	Dirección de Informática, Subdirección de Mantenimiento de Sistemas, analista de sistemas.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
12	Soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo y respaldos de información.	1. Recibe del usuario el reporte o solicitud de falla del equipo de cómputo. 2. Levanta Informática el reporte en el cual anotara el departamento que solicita el servicio y el usuario que reporta. 3. Asigna al técnico el departamento de informática y este verificará lo reportado; si el equipo cuenta con garantía vigente lo enviará con el proveedor si cuenta con esta, o se atenderá la falla si es menor en el sitio. 4. Traslada el equipo de cómputo a la Dirección de Informática en caso de fallas mayores consistentes en cambio de refacciones. 5. Solicita al centro autorizado de servicio (CAS) de la marca del fabricante del equipo las refecciones en caso de fallas mayores. 6. Solicita el departamento de informática las refacciones a sustituir a la administración al departamento de compras. 7. Concluye el servicio el técnico asignado y llenara el formato donde se detalla la actividad realizada y fecha de terminación. El usuario firmara de conformidad el formato, así como el técnico asignado. 8. Envía en caso de fallas mayores y refacciones poco comerciales a CAS de la marca del fabricante del equipo. 9. Solicita el usuario atención de soporte técnico. 10. Da Informática soporte técnico al usuario en el sitio de los sistemas operativos y sistemas desarrollados en el instituto. 11. Respalda la información semanalmente de los servidores que actualmente están instalados en el	Subdirección de Soporte Técnico.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		instituto.		
13	Coordinación del servicio de educación en todas las regiones del estado.	- Coordina la incorporación de los educandos a través de los convenios con el programa de oportunidades y el banco de alimentos y se informa a los delegados regionales para que atiendan a los adultos de estos programas. - Incorpora prestadores de servicio social como asesores de los adultos mediante convenios con diferentes centros educativos. - Coordina el programa para formación y capacitación de los asesores en base a los programas educativos que maneja el IEEAM. - Promueve programas y proyectos para propiciar la participación social (apadrina un adulto). Invitando a los ciudadanos para participe alfabetizando o asesorando a un adulto. - Verifica conjuntamente con las delegaciones regionales la operación de los servicio de educación de adultos. Conforme a los reportes de metas, crear nuevas estrategias que permitan una mayor incorporación de adultos. - Verifica que el pago de gratificaciones a los asesores o agentes solidarios este oportunamente. Verificar que cuadre la información de las áreas de planeación, acreditación e informática. - Supervisa el cumplimiento de las metas establecidas, y conjuntamente con planeación evalúa el avance en el desarrollo de los programas educativos del instituto. - Verifica la entrega de materiales didácticos a las delegaciones regionales y a su vez a los adultos. - Propone al director general esquemas de convenios con lo sectores público y privado, así como asociaciones y agrupaciones sociales, con el fin de tener una mejor cobertura en el estado y lograr una mayor incorporación de adultos que no han concluido su educación básica.	Coordinación Operativa.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
14	Control y verificación del presupuesto asignado al Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos.	- Coordina que el presupuesto sea ejercido por la dirección de administración y finanzas conforme al calendario presentado y aprobado por la secretaria de hacienda y crédito público y por la junta de gobierno. - Verifica que el pago de servicios personales sea de acuerdo a la plantilla autorizada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. - Supervisa que la compra de materiales y suministros sea bajo los requerimientos propios del desarrollo del proceso educativo. - Analiza y programar los recursos para atender las necesidades básicas e indispensables como: energía eléctrica, agua, arrendamientos, servicio postal, equipo de fotocopidora, vigilancia pago de impuestos, equipo de computo, pasajes, viáticos, eventos, honorarios de figuras operativas, etc.	Coordinación Operativa.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		5. Programa los recursos presupuestales para el pago de las gratificaciones de los educadores solidarios y las cuales deberán ser de acuerdo a las reglas de operación aprobadas por la dependencia. 6. Aplica y difunde conjuntamente con el área de planeación, la normatividad emitida por oficinas centrales para la aplicación de los diversos programas educativos. 7. Supervisa que la dirección de planeación ajuste o que debe de los lineamientos nacionales las políticas y procedimientos a las necesidades y características de nuestra entidad. 8. Supervisa que la dirección de planeación elaboren y presente en programa operativo anual. 9. Controla con la dirección de planeación el ejercicio del presupuesto de acuerdo con la calendarización. 10. Verifica que la dirección de planeación y seguimiento operativo realice el seguimiento y control de las metas, así como a las modificaciones a la guía programática presupuestal y de las ministraciones autorizadas para el Instituto.		
15	Revisión y autorización de los listados de gratificaciones de agentes operativos.	1. Verifica con Informática el envío y concentración de las bases de datos que envían las delegaciones regionales para llevar a cabo el proceso de los listados de gratificaciones. 2. Revisa los oficios, solicitudes y respaldos complementarios para entregarlas a las analistas responsables de cada delegación regional. 3. Revisa y validación del proceso por parte de la subdirección de evaluación, información y seguimiento operativo. 4. Firma de autorización y visto bueno del oficio dirigido a la responsable de patronato donde se le entregan los listados de gratificaciones habituales y las complementarias para los agentes operativos solidarios. 5. Impresa de los listados por concepto, por programa y por figuras operativas de cada una de las delegaciones regionales. 6. Impresa de listados por programas: oportunidades, programa regular, plazas comunitarias de las cinco delegaciones regionales. 7. Impresa de listados por figuras operativas asesores, responsables, apoyo técnico y promotores de plazas comunitarias de las cinco delegaciones regionales. 8. Impresa de todos los concentrados por concepto de todos los programas de las cinco delegaciones regionales. 9. Impresa de los listados de aplicadores de examen de cada una de las cinco delegaciones regionales. 10. Revisa por delegación regional de cada uno de los listados contra el esquema de Incentivos vigente a figuras solidarias. 11. Revisa de listados del programa oportunidades contra el esquema de Incentivos vigente y agentes	Técnico informático, especialista en proyectos técnicos, secretaria C, técnico superior, SEISO.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso. Se identifica que el proceso es de suma complejidad. Convendría que se analizara y simplificara, teniendo en cuenta que la preparación de los documentos y la autorización de los pagos son los dos puntos centrales del proceso. No es necesario el involucramiento de actores diversos.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		operativos detalladamente verificando montos de acuerdo a la figura solidaria. 12. Revisa de listados por programa regular contra el esquema de Incentivos vigente a figuras solidarias. 13. Revisa de los listados de plazas comunitarias de las figuras de apoyo técnicos y promotores checando el total de acuerdo al número de adultos atendidos por cada plaza contra el esquema de incentivos. 14. Checa los listados de aplicadores de examen por delegación regional. 15. Concentra los listados de las cinco delegaciones regionales y los listados complementarios para entregarlos por oficio al patronato, incluyendo además el concentrado estatal y por proyecto. 16. Se concentra los listados de gratificaciones de agentes operativos de las cinco delegaciones regionales. 17. Se concentra los listados de gratificaciones complementarias y oficios de soporte según el motivo. 18. Se recopila los concentrados de las cinco delegaciones regionales estatales y por proyecto. 19. Elabora del oficio de todos los listados de gratificaciones para ser entregados al patronato recopilando firmas de cada una de las analistas responsables de cada delegación regional. 20. El patronato deposita a Telecom y el director de Informática envía las nóminas a oficinas centrales del INEA y este a su vez las envía a Telecom y este se encarga de hacer el pago a los agentes operativos en su domicilio.		
16	Elaboración del anteproyecto de presupuesto.	1. Elaboración del anteproyecto del presupuesto Federal (ramo 33) y gobierno del estado. 2. Recibe de las solicitudes de recursos enviadas por el área de compras del instituto y delegaciones regionales. 3. Revisa que las solicitudes de recursos que se entreguen cuenten con todos los requisitos necesarios que se les solicita (firmas y respaldos originales y correctos). 4. Afecta presupuestalmente las solicitudes de recursos de acuerdo a su naturaleza por proyecto y partida, para llevar un mejor control del presupuesto. 5. Captura de información de pólizas de egresos de los gastos autorizados por esta dirección. 6. Captura desglosada de las pólizas de ingresos por proyecto y partida presupuestal. 7. Captura de nóminas por partida de acuerdo a los respaldos de las pólizas de diario. 8. Concilia mensualmente el presupuesto ejercido del capítulo 1000 (sueldos y salarios) con la subdirección de recursos humanos. 9. Concilia con el área de patronato el capítulo 4000 (capacitación a personal operativo). 10. Concilia con la subdirección de recursos financieros para el cierre mensual.	Subdirección de Programación y Presupuesto.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		11. Elabora de los estados presupuestales conjuntamente con el área de recursos financieros.		
17	Elaboración de la nómina	1. Recibe de la subcomisión de ingreso y promoción los movimientos de nuevo ingreso y de escalafón que se aplicaran durante la quincena siguiente. 2. Recibe documentos del trabajador de nuevo ingreso y se genera su expediente. 3. Recibe formatos de control de asistencia de los auxiliares administrativos y los verifica, y se vacía al concentrado de personal. 4. Obtiene listados de los trabajadores para pago de puntualidad, descuentos por faltas y retardos. 5. Elaboración de formatos de incidencias de personal tanto de nuevo ingreso como por movimientos de escalafón, elabora contratos del personal de honorarios. 6. Elabora formatos de altas de personal de nuevo ingreso, bajas y modificación de sueldos ante el ISSSTE. 7. Elabora oficio para tramite de contrato de nómina ante institución bancaria. 8. Recibe oficios del sindicato para pago de ayuda de lentes, de guardería, paquetes escolares, juguetes, etc. 9. Registra la información en el sistema de nómina de los movimientos de personal así como de sus incidencias. 10. Verifica el formato concentrado de nómina de mandos medios y personal administrativo. 11. Aplica la nómina a través de la banca electrónica y genera listados de pago. 12. Emite recibos y recaba firmas de los trabajadores. 13. Elabora solicitudes de recursos para el pago de aportaciones y retenciones de los trabajadores. 14. Recibe los cheques para realizar los pagos de las aportaciones y retenciones. 15. Elabora la nómina física presupuestal quincenalmente. 16. Elabora oficios de la información generada de nóminas. 17. Emite reportes para respaldo de la información de nóminas que se envían a las diferentes dependencias. 18. Archiva los recibos de nómina junto con la nómina correspondiente y los entrega a la subdirección de Recursos Financieros. 19. Envía la información a las dependencias que corresponden. 20. Conciliar mensualmente el presupuesto ejercido y autorizado con la subdirección de recursos financieros y presupuestos. 21. Elabora constancias de trabajo o estados de cuenta, hojas de servicio a los trabajadores. Con esta actividad se finaliza este procedimiento.	Subdirección de Recursos Humanos, analistas.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso. Se identifica que el proceso es muy complejo y, del análisis, se entiende que es la suma de varios procesos. Se recomienda la segmentación de esos procesos, de modo que se simplifiquen y se identifiquen responsabilidades concretas de los actores involucrados.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

18	Mantenimiento y control del parque vehicular.	1. El mantenimiento puede ser preventivo o correctivo, según lo solicite el usuario. 2. Elabora la solicitud de acuerdo a los requisitos establecidos por la oficina de compras. 3. El taller envía un documento de la situación del vehículo y el costo. 4. El subdirector envía a la oficina de compras para que solicite la autorización en la Subdirección de Presupuestos. 5. Lleva el vehículo al taller automotriz donde se va a realizar el servicio o reparación Recibe del taller la factura y póliza de garantía. Con esta actividad termina el procedimiento.	Subdirección de Recursos Materiales.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
19	Solicitud de compras.	1. Se recibe el formato de las diferentes Áreas y Delegaciones del Instituto. 2. El área de recursos materiales elabora la requisición de compra que esta en nuestro sistema de cómputo. 3. Posteriormente se entrega al Área de Adquisiciones para su cotización. 4. El área de Adquisiciones la pasa al área de Presupuestos para su autorización. 5. Si no se autoriza (se cancela el formato de Requisición y se le avisa al área solicitante). 6. Si se autoriza (se realiza el pedido al proveedor). 7. Se solicita el cheque al área de Recursos Financiero para tramitar el pago. 8. Después se recibe el material en el Almacén, al cual se le da entrada con la copia de la factura. 9. Posteriormente el Almacenista elabora la salida del material para el área solicitante, el cual firma de recibido.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, analista.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
20	Control de los materiales educativos y su proceso de distribución.	1. Recibe del almacén central México y proveedores, las salidas de los materiales educativos, exámenes y bienes e inmuebles. (formato de salida así como los materiales educativos). 2. Elabora de las entradas con revisión de calidad y cantidad que ingresan para su resguardo en el almacén estatal. 3. Registra en el sistema y controles por kardex en los materiales recibidos. 4. Recibe el oficio del Director de Administración y Finanzas sobre la autorización para la distribución de los materiales asignados a las delegaciones regionales y áreas institucionales. 5. Elabora las notas de salida en los sistemas de internet en los almacenes regionales y estatales. 6. Embarque y traslado de los módulos MEVyT, exámenes de acreditación y bienes e Inmuebles, a las delegaciones regionales, centros de asesoría y plazas comunitarias. 7. Lleva a cabo cada seis meses los inventarios y control patrimonial de los módulos educativos MEVyT. 8. Elabora un informe mensual sobre los movimientos de entrada y salida, de los módulos MEVyT, existencias de los Almacenes Regionales y Estatal.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, técnico superior, analista.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		9. Elabora un concentrado mensual de los embarques a los almacenes de las delegaciones regionales, acreditación y áreas solicitantes.. Con esta actividad termina este procedimiento.		
21	Registro y control de bienes muebles de activo fijo.	1. Recibe copias de "salidas de almacén estatal" y registra en el sistema de activo fijo, el usuario que tendrá bajo su resguardo los bienes. 2. Imprime vale de resguardo y el listado de los bienes asignados para su resguardo al usuario. 3. Turna al usuario el vale de resguardo y el listado para su firma. 4. Archiva vale firmado por el usuario. 5. Recibe la notificación de cambios de usuarios de determinado bien. 6. Realiza los cambios en el sistema de Activo Fijo. 7. Imprime vales nuevos de resguardo y listados y los turna al usuario para firma. 8. Archiva vales firmados por el usuario.	Técnico superior, analistas.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
22	Asignación en resguardo de bienes muebles de activo fijo a los usuarios y cambios de usuarios.	1. Recibe copias de "salidas de almacén estatal" y registra en el sistema de activo fijo, el usuario que tendrá bajo su resguardo los bienes. 2. Imprime vale de resguardo y el listado de los bienes asignados para su resguardo al usuario. 3. Turna al usuario el vale de resguardo y el listado para su firma. 4. Archiva vale firmado por el usuario. 5. Recibe la notificación de cambios de usuarios de determinado bien. 6. Realiza los cambios en el sistema de Activo Fijo. 7. Imprime vales nuevos de resguardo y listados y los turna al usuario para firma. 8. Archiva vales firmados por el usuario.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y analistas.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
23	Pago de impuestos.	1. Se reciben las nóminas del ramo 33, de gobierno del estado y las solicitudes de recursos para los pagos de arrendamientos. 2. Se hacen los asientos contables correspondientes y se crean los pasivos de impuestos que se pagarán a final de mes. 3. Al finalizar el mes, se genera un auxiliar de la cuenta de acreedores diversos, en el cual aparecen los importes a pagar por ISPT y arrendamientos. 4. Se determinan las cantidades a pagar por los conceptos de ISPT del Ramo 33, ISPT de gobierno del estado y retenciones de ISR por arrendamiento. 5. Se realiza el pago de las contribuciones por medio de la banca electrónica. El pago completo se hace por el ramo 33. Se genera el recibo de pago en tres tantos. 6. Recibe un tanto del pago de las contribuciones y lo contabiliza en una póliza de diario, cargando a la cuenta de acreedores el ISPT correspondiente al ramo 33 y las retenciones de ISR por arrendamiento, y a la cuenta de deudores lo correspondiente al ISPT de gobierno del estado. Todo con abono a bancos de la cuenta del ramo 33. 7. Se archiva una copia del recibo de pago de las	Subdirección de Recursos Financieros y auxiliar analista.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		contribuciones en el expediente que tiene el director de administración y finanzas. 8. Se genera una solicitud de recursos por gobierno del estado a nombre de INEEA, por el importe del ISPT de gobierno del estado, soportando dicha solicitud con el tercer recibo de pago de contribuciones que se generó. 9. Se realiza el cheque de la cuenta de gobierno del estado, con cargo a la cuenta de acreedores por el total de Impuestos de gobierno del estado, con abono a bancos. 10. Se acude a una sucursal bancaria y se deposita el cheque de gobierno del estado en la cuenta del ramo 33. 11. Con la ficha de depósito, se hace una póliza de ingresos, contabilizando el pago de los impuestos de gobierno del estado, cargando la cantidad a la cuenta de bancos del ramo 33, y abonando a la cuenta de deudores la misma cantidad.		
24	Inscripción de educandos.	1. Recibe de los técnicos docentes o usuarios directos los expedientes para inscripción. 2. Revisa y coteja con los originales la veracidad y legibilidad de los documentos. 3. Entrega al área de Informática los expedientes para su captura en el sistema SASA. 4. Recibe los expedientes una vez capturados en el sistema y las credenciales emitidas para su enmicado, sello y firma. 5. Sella. Pasar a firma del Delegado Regional y enmica las credenciales, para entrega al Técnico Docente. 6. Archiva expedientes en orden alfabético para su localización y consulta. 7. Entrega credenciales a cada Técnico Docente para que entreguen a sus educandos y firmen de recepción. 8. Recibe listas ya firmadas de las credenciales recibidas y archivar. 9. Archiva las credenciales devueltas por los Técnicos Docentes en un tiempo considerable para ver si el usuario la solicita nuevamente. 10. Depura anual de expedientes de educandos inactivos o bajas. 11. Recibe y revisar los expedientes para inscripción de los Técnicos Docentes o Usuarios Directos. Con esta actividad termina este procedimiento.	Jefe de la Unidad de Acreditación y analistas.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
25	Acreditación de exámenes.	1. Calendarizar fechas de aplicación exámenes y distribuir copias del calendario a técnicos docentes. 2. Convoca a los aplicadores de exámenes. 3. Autorización, registro y asignación de claves a las sedes de aplicación. 4. Recibir y revisar solicitudes de examen para la etapa de aplicación. 5. Realizar la distribución de los aplicadores en las sedes donde se aplicarán los exámenes. 6. Contactar a los aplicadores para la entrega de material de aplicación y reparto de sedes. 7. Programar sedes de aplicación en el sistema SASA.	Jefe de la Unidad de Acreditación, analista.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso. El proceso tiene muy alta complejidad. Se identifica que se integra por varios procesos pequeños, de

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		8. Empaquetar material de aplicación para cada sede de aplicación conforme a solicitud de exámenes. 9. Entregar material de aplicación al aplicador. 10. Recibir y revisar el material de aplicación una vez que se llevó a cabo. 11. Capturar hojas de respuesta en el sistema SASA para registro de calificación. 12. Avisar a técnicos docentes de los exámenes pendientes de calificar y al área de informática, debido a que les falta cubrir algo, como la carga de módulos, registro del educando, etc. 13. Calificar exámenes pendientes que ya fueron arreglados para sentar calificación en el sistema SASA. 14. Imprimir calificaciones de exámenes finales y de diagnóstico de cada una de las sedes de aplicación. 15. Entrega de calificaciones en la oficina de la Delegación Regional a cada técnico docente de todas sus sedes de aplicación, se les avisa vía telefónica que pasen a recogerlos a la sede correspondiente. 16. Atender a los casos especiales para su envío a la DAC y solución. 17. Enviar documentación física a la DAC y exportar los archivos correspondientes. 18. Importar archivos con la solución al caso especial, para que quede correctamente registrado en SASA. 19. Revisar nómina de aplicadores para su pago correcto de sedes aplicadas. 20. Supervisar y verificar constantemente que se cumpla con los lineamientos establecidos en lo que respecta a la acreditación de un examen, nivel o parte de un nivel.		modo que se recomienda segmentarlos para alcanzar la simplificación y clarificar responsabilidades en el ejercicio de las atribuciones de los actores involucrados.
26	Certificación.	1. Imprimir listados de usuarios que concluyen nivel (UCN) del SASA: primaria, secundaria y primaria 10-14 MEV. 2. Imprimir informe de calificaciones (kárdex) de cada usuario. 3. Realizar la búsqueda de expedientes de cada usuario en el archivo de inscripción. 4. Verificar la calidad del expediente del usuario para el trámite, que reúna los requisitos y los documentos sean legibles, así como que haya concordancia con los datos de su kárdex. 5. De acuerdo con el control de calidad, si no pasa, se retiene el trámite y se avisa al técnico docente que dé solución, hasta que cumpla los requisitos para su envío. 6. Si pasa la verificación de calidad, se imprime el listado del SASA Usuarios para trámite de certificados, para que se realice el envío a la DAC. 7. Realizar los trámites especiales que soliciten las delegaciones regionales. 8. Enviar a la dirección de acreditación y certificación los trámites de los certificados y certificaciones.	Área de Certificación.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso. El proceso tiene muy alta complejidad. Se identifica que se integra por varios procesos pequeños, de modo que se recomienda segmentarlos para alcanzar la simplificación y clarificar responsabilidades en el ejercicio de las atribuciones de los actores involucrados.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		9. Recibir los certificados y certificaciones que envía la DAC, una vez que ya recibió los trámites que se enviaron de la delegación regional. 10. Clasificar, empaquetar y entregar los certificados al usuario directamente o a los técnicos docentes para que los entreguen. 11. Recibir y revisar las comprobaciones o acuses que entreguen los técnicos docentes, por los certificados y certificaciones que ya entregaron a los usuarios para que estén llenados los datos solicitados. 12. Ingresar en el libro electrónico del SASA las fechas de entrega que están en los datos del acuse. 13. Imprimir listados de certificados y certificaciones entregadas y que se enviarán a la DAC para su comprobación. 14. Devolver los certificados que no haya sido posible entregar al usuario a la DAC para su archivo o cancelación, después de un tiempo considerable. 15. Imprimir listas de los certificados y certificaciones no entregadas a la DAC. 16. Realizar aviso a los técnicos docentes de sus pendientes, tanto trámites como de comprobaciones. 17. Archivar todos los listados impresos y los oficios para llevar un control o para cualquier aclaración.		
27	Elaboración de solicitudes de recursos.	1. Recibe los documentos: facturas, recibos de gastos, para elaborar solicitudes de recursos y pagar los servicios. 2. Revisa que cumplan con los requisitos que marcan las normas y lineamientos. Se elabora un recibo por el gasto erogado, anexando el concepto con el visto bueno del auxiliar administrativo y firma de autorización del delegado. 3. Envía para firma de autorización del delegado. 4. Clasifica los gastos de acuerdo al ramo que corresponda. 5. Elabora solicitudes de recursos y se anexa el recibo del gasto y se respalda con el comprobante correspondiente (recibo de luz, agua, teléfono, aseo, jardín, etc.). 6. Separa las originales y copias y se envían a oficinas estatales para su trámite. 7. Esperar el depósito bancario por cada solicitud de recursos emitida. 8. Comprueba el depósito y se procede a registrarlo contablemente y, si es el caso, en ese momento se elabora el cheque para cubrir el gasto respectivo. 9. Archiva la copia de la solicitud en el expediente.	Auxiliar administrativo.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
28	Control de asistencia.	1. Entrega los listados de asistencia del personal quincenalmente a la Subdirección de Recursos Humanos, para pagos de puntualidad, descuentos por faltas y retardos. 2. Recibe de los trabajadores licencias médicas, constancias de tiempo, oficios de comisión, de vacaciones, por trabajos extraordinarios y los envía a recursos humanos.	Analista administrativo.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		3. Elabora oficios de propuestas para personal de nuevo ingreso. 4. Informa del personal que renuncia a la Subdirección de Recursos Humanos para su baja en el sistema de nómina y se realice su finiquito. 5. Envía a la Subdirección de Recursos Humanos las evaluaciones de los trabajadores administrativos. 6. Recibe papeletas para su firma. 7. Regresa las papeletas de nómina debidamente firmadas a la Subdirección de Recursos Humanos. 8. Recibe los premios de productividad (vales de despensa) y se los entrega a los trabajadores beneficiados. 9. Regresa a la Subdirección de Recursos Humanos los acuses firmados por los trabajadores que recibieron los vales de despensa por haber ganado el premio de productividad.		
29	Supervisión de la calidad en la inscripción, acreditación y certificación.	1. Hacer acopio de la normatividad vigente en los procesos de inscripción, acreditación y certificación de la educación básica para adultos, así como de los formatos de observaciones de datos. 2. Capacitar a los verificadores sobre la normatividad vigente y sobre el uso de los formatos de recolección de datos aplicables tanto en delegaciones regionales como en sedes de aplicación de exámenes. 3. Distribuir equitativamente las metas de trabajo asignadas por oficinas centrales, entre los verificadores de la UCIAC. 4. Visitar conforme a los calendarios de aplicación de exámenes, las sedes de aplicación en forma selectiva para verificar que su funcionamiento se lleve a cabo de acuerdo a las normas. 5. Visitar a todas las delegaciones regionales del IEEAM para verificar que cumplan con las normas, los expedientes de incorporación de educandos y los expedientes de educandos en trámite de certificación (UTC). 6. Detectar factores críticos de calidad en las verificaciones a que se refieren los pasos 4 y 5. 7. Los factores críticos de calidad detectados se reportan mensualmente al director general, al coordinador operativo, al director de acreditación y certificación, a los delegados regionales y a oficinas centrales.	Titular de la UCIAC.	Los insumos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.

Anexo B4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAETA

Tabla 17. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo, ejercicio fiscal 2024. FAETA-Educación para Adultos en Morelos

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en 2024	Avance en 2024	Avance con respecto a la meta en 2024 (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación (fuentes de información)	Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron las metas)
	Indicadores MIR Federal										
Fin	Tasa de variación anual de la población de 15 años o más en situación de rezago educativo.	Anual	Porcentaje	-0.52%	-1.056%	204.54%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	Se logró obtener conclusiones de nivel y así rebasar el cumplimiento de las metas establecidas para el año 2024.
Propósito	Porcentaje de población analfabeta de 15 años y más en situación de rezago educativo que concluye el nivel inicial.	Anual	Porcentaje	0.7%	0.4%	50.11%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	Se logró obtener conclusiones de nivel y así alcanzar un porcentaje considerable en el cumplimiento de las metas establecidas para el año 2024.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	Porcentaje de población de 15 años y más sin primaria que concluye el nivel de primaria.	Anual	Porcentaje	1.8%	2.3%	126.62%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	Un mayor porcentaje de Personas Beneficiarias activas concluyeron nivel por medio del examen único de Reconocimiento de Saberes.
	Porcentaje de población de 15 años y más sin secundaria que concluye el nivel de secundaria.	Anual	Porcentaje	2.1%	2.1%	99.06%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	Un mayor porcentaje de Personas Beneficiarias activas concluyeron nivel por medio del examen único de Reconocimiento de Saberes.
Componentes	Porcentajes de educandos/as que concluyen niveles intermedio y avanzado del modelo educativo vinculados a Plazas Comunitarias de atención educativa y servicios integrales.	Trimestral	Porcentaje	30%	40.3%	134.19%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	Se logro rebasar la meta de Personas Beneficiarias que concluyeron su nivel educativo de Primaria y Secundaria, las cuales lo realizaron en alguna Plazas Comunitarias.
	Porcentaje de educandos/as que concluyen nivel educativo del grupo de atención prioritaria en el modelo educativo.	Trimestral	Porcentaje	25%	82.9%	331.71%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	Es el resultado de la atención personalizada o individual, con algunos educandos, porque es necesario en este tipo de grupos

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

											vulnerables para poder eficientar la conclusión de nivel.
	Porcentaje de educandos/as hispanohablantes de 15 años y más que concluyen nivel en inicial y/o Primaria y/o Secundaria en el modelo educativo.	Trimestral	Porcentaje	81.5%	177.8%	218.13%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	A través de la aplicación de exámenes diagnósticos, las Coordinaciones de Zona identifican los saberes previos de los educandos, favoreciendo su progreso académico y garantizando una atención educativa más personalizada. Contribuye significativamente a que los estudiantes logren la conclusión de su nivel educativo.
Actividades	Porcentaje de personas educandas activas en la modalidad no escolarizada presencial en el trimestre.	Trimestral	Porcentaje	85.9%	85.4%	99.38%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	La indicación por parte de la Coordinación Regional a los Coordinadores de Zona de la importancia de vincular módulos a los educandos en atención y a las nuevas vinculaciones.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

Porcentaje de personas educandas activas en la modalidad no escolarizada a distancia en el trimestre.	Trimestral	Porcentaje	1%	0.2%	16.03%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	Las personas educandas activas en las modalidades a distancia del MEVyT, son muy pocas las que aun se encuentran estudiando algunos módulos vinculados. Se espera que concluyan el nivel educativo asignado, de lo contrario continuarán con el MEVAprendeinea, lo importante es que se de la continuidad educativa.
Porcentaje de asesores/as educativos/as con formación al cierre del trimestre.	Trimestral	Porcentaje	11.8%	272%	2312.32%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	Se llevó a cabo la etapa 3 de la formación en el nuevo modelo de alfabetización, a la cual fueron convocados todos los asesores, para conocer los materiales y las generalidades del modelo. Recibieron formación más del 90% de las PVBS que apoyan como asesores educativos.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	Porcentaje de exámenes en línea aplicados del modelo educativo.	Trimestral	Porcentaje	75%	53%	70.62%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	Se continúa fomentando la aplicación de exámenes en línea. Se aplican exámenes conforme a lo solicitado por los educandos, y al finalizar, se les proporciona la calificación obtenida.
	Porcentaje de exámenes impresos aplicados del modelo educativo.	Trimestral	Porcentaje	25%	47%	188.17%	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	No se encontró la información en la MIR 2024	Matriz de Indicadores para Resultados	Las Coordinaciones de Zona continúan fortaleciendo la atención educativa a los educandos activos que no han presentado el examen, así como a aquellos que, aunque lo hayan presentado, no lo han acreditado. Contribuye al seguimiento y apoyo de los educandos que están próximos a inactivarse.
	Indicadores Estatales										
Fin	Tasa de variación de la población de 15 años o más en condición de rezago educativo.	Anual	Tasa	No se encontró el dato en la MIR estatal.	No se encontró el dato en la MIR estatal.	No se encontró el dato en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la	No se encontró información en la	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

								MIR estatal.	MIR estatal.		
Propósito	Porcentaje de personas de 15 años y más que concluyen su educación básica o aprenden a leer y escribir respecto al rezago educativo.	Anual	Porcentaje	7500 1.8%	7794 1.9%	105%	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.
Componente 1	Porcentaje de personas que 15 años y más que concluyen nivel primaria y/o secundaria.	Trimestral	Porcentaje	6649 91.5%	7072 212.7%	232.4%	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.
Actividad 1.1	Razón de módulos vinculados en el modelo educativo vigente.	Trimestral	Porcentaje	6745 80%	3397 85.2%	106.5%	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.
Actividad 1.2	Porcentaje de asesores educativos con formación al cierre del trimestre.	Trimestral	Porcentaje	170 100%	574 272%	272%	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.
Actividad 1.3	Porcentaje de exámenes acreditados en los niveles primaria y secundaria.	Trimestral	Porcentaje	24806 77.5%	19903 80.7%	104.1%	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

Componente 2	Porcentaje de personas de 15 años y más que concluyen el nivel de alfabetización.	Trimestral	Porcentaje	361 112.8%	167 96.5%	85%	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.
Actividad 2.1	Porcentaje de módulos vinculados en el nivel de alfabetización en el modelo educativo vigente.	Trimestral	Porcentaje	616 80%	245 90.4%	113%	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.
Componente 3	Porcentaje de educandos que concluyen nivel educativo del grupo de atención prioritaria en el modelo educativo vigente.	Trimestral	Porcentaje	490 30.4%	555 62.7%	206.25%	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.
Actividad 3.1	Porcentaje de exámenes acreditados (impresos y línea) en cualquier nivel educativo del grupo de atención prioritaria.	Trimestral	Porcentaje	4261 81.5%	4718 79.9%	98%	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.	MIR estatal.	No se encontró información en la MIR estatal.

Anexo B5. Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del FAETA

Tabla 18. Fortalezas, Retos y Recomendaciones del fondo. FAETA-Educación para Adultos

Sección de la evaluación	Fortalezas/Oportunidades	Debilidades/Amenazas	Recomendaciones	Actores involucrados en la entidad federativa	Valoración general
Contribución y destino	1. El equipo técnico del IEEAM. La experiencia adquirida por la estructura administrativa del instituto en la provisión de los servicios de educación para adultos, así como en la gestión de los recursos del fondo es una de las fortalezas más importantes. Estas condiciones podrían ser de utilidad para lograr desarrollar una metodología para la elaboración de un análisis diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales. Además, esta experiencia también puede ser de utilidad para contribuir de forma proactiva a la planeación y programación del presupuesto, el diseño de una estrategia anual actualizable para las actividades del instituto, además de vías de innovación en los servicios, como el desarrollo de proyectos propios emergentes. 2. La inexistencia de un documento de diagnóstico se considera una oportunidad importante, pues el instituto genera, gestiona y analiza una variedad muy amplia de datos e información sobre la entidad federativa, vinculados con los servicios de educación para adultos. De ahí que la elaboración del diagnóstico de necesidades, a partir de una metodología	1. No existe un documento de diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de educación para adultos. Se considera la principal debilidad, pues esta ausencia de trabajo analítico y elaboración de un estudio de necesidades que se actualice periódicamente ha sido determinante para la consolidación de la posición del IEEAM sólo como una instancia de ejecución de gasto (no aplica sólo al estado de Morelos, sino al resto de organismos públicos descentralizados a cargo de la educación para adultos en el ámbito estatal). Es fundamental puntualizar que esta dinámica de centralización de la planeación y programación del	1. Diseño de una metodología propia para la elaboración de un diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales, además de un diagnóstico del contexto estatal y regional relacionado con la educación para adultos. Esta metodología podría enfocarse en un análisis sencillo de la información que genera el instituto y que reporta al INEA, empezando por el mapeo de todos los datos e información que se generan en Morelos, que son variados. Esta metodología también conviene que se enfoque en	-Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos. -Gobierno del estado de Morelos. -Instituto Nacional de Educación para Adultos. -Gobiernos municipales. -Secretaría de Educación Pública. -Secretaría de Educación Estatal.	4 preguntas se respondieron afirmativamente. 2 preguntas se respondieron negativamente, si bien con explicaciones. Promedio de las calificaciones (Suma de calificaciones de nivel/número total de preguntas de la sección): 1.57

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	replicable y actualizable anualmente, no presupone una tarea compleja ni alejada de las capacidades técnicas del equipo a cargo del IEEAM. En el mismo sentido, el desarrollo de un documento de esta naturaleza tendría como resultado un diseño presupuestal más cercano a las realidades regionales y estatal en relación con la educación para adultos. 3. La inexistencia de un documento estratégico anual también se considera una oportunidad, pues a partir de la fortaleza que tiene el instituto en su cuerpo técnico es posible desarrollar un documento base u hoja de ruta para que exista coherencia y estructura en las actividades desarrolladas en un período anual y se logre pasar por encima del funcionamiento inercial que si bien tiene resultados conforme a la medición de los indicadores, éstos llevan una tendencia estable y no necesariamente de captación de nuevas personas usuarias de los servicios de educación para adultos.	presupuesto del fondo que se ejerce en las entidades federativas no se ajusta a los parámetros del federalismo, que es el régimen de organización política y territorial que tiene el país. Asimismo, la inexistencia de un documento diagnóstico para el diseño presupuestal y la planeación en alguna medida prefigura una desconexión entre la asignación presupuestal del fondo al IEEAM y la realidad que debe atender éste en términos de demanda estatal y regional. Asimismo, esta circunstancia de inmovilismo puede haber mantenido ancladas las posibilidades de innovación en la provisión de los servicios, pues se sabe que el margen de programación que tiene el instituto es menor al 6% del total del presupuesto anual. 2. No existe un documento de estrategia para la atención de la demanda de los servicios de educación para adultos. Esto se considera	la actualización anual, en los meses de febrero y marzo, a partir de los resultados y la información generada en el ejercicio anual anterior, destacadamente, los resultados de los indicadores en las matrices federal y estatal. 2. Diseño de un modelo estratégico que se actualice anualmente, a partir de la información del diagnóstico de necesidades y de contexto mencionado, con la finalidad de promover la innovación, actualización y adaptación de las líneas de trabajo del instituto para la provisión de los servicios de educación para adultos. 3. Proponer un proceso de mayor participación de las entidades		
--	---	---	--	--	--

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		una debilidad que es perfectamente susceptible de atender, con la finalidad de dar orden y coherencia a las actividades del IEEAM, que sí se ajustan a una estrategia clara, teniendo en cuenta las definiciones de metas establecidas en los indicadores estatales y federales, así como en las actividades que desarrollan de acuerdo con su operación anual. Conviene entonces superar esta debilidad para construir una estrategia que se actualice anualmente y que sea la hoja de ruta para las actividades del instituto, de manera que el trabajo cotidiano —e incluso novedoso— que se lleva a cabo no parezca un conjunto de esfuerzos inconexos, sino que tenga anclaje y coherencia en una estrategia general de trabajo en un período anual. 3. Una debilidad adicional que, sin embargo, se encuentra determinada por los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, el Convenio de Coordinación	federativas en el proceso presupuestal y en el desarrollo de proyectos innovadores en la gestión y prestación de los servicios. Es fundamental que se acerquen al proceso de toma de decisiones toda la información y las valoraciones estatales, regionales y locales, pues el sistema de educación para adultos en el país no es una estructura monolítica que debe responder a una realidad estática.		
--	--	--	---	--	--

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

		respectivo al fondo y el diseño de los organismos públicos descentralizados encargados de la educación para adultos, tiene que ver con la dependencia presupuestal que tiene el IEEAM de los recursos del fondo, que se complementan en una medida mínima con fondos concurrentes de otro ramo federal (Ramo 11) y del presupuesto estatal. Esto hace que el funcionamiento y operación del instituto dependa íntegramente de los recursos del FAETA. Esta debilidad se vincula con la amenaza mencionada respecto de la desconexión entre la planeación y diseño presupuestal y la operación de los servicios de educación para adultos.			
Gestión y operación	1. Los procesos en la gestión y operación del fondo se encuentran identificados, conceptualizados y diagramados adecuadamente. Se considera una fortaleza, pese a que algunos de esos procesos son susceptibles de mejora y actualización. 2. Se identifica como oportunidad el diseño de un proceso amplio de	1. Una debilidad importante es que algunos de los procesos analizados, de los 29 que corresponden al IEEAM, no se encuentran actualizados. Otros son muy complejos y se puede identificar que se integran	1. Revisión, actualización y simplificación de los procesos de gestión del IEEAM, para adecuarse a una realidad de gestión de mayor sencillez, eficiencia y eficacia.	- Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos. - Gobierno del estado de Morelos.	4 preguntas se respondieron afirmativamente. 1 pregunta se respondió negativamente. Promedio de las calificaciones

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	recopilación de información y necesidades para la planeación del gasto, sobre el supuesto de que mejore el proceso nacional de presupuestación del fondo, involucrando a los actores institucionales de ámbito estatal, para el caso, el IEEAM. 3. Una fortaleza importante es la especialización contable y de manejo financiero que tiene el equipo técnico del IEEAM, lo que implica el seguimiento puntual al ejercicio de las aportaciones del fondo, así como la verificación de las transferencias en tiempo y forma. 4. La especialización del equipo técnico del IEEAM lo hace pertinente para proponer actividades novedosas y alianzas institucionales con diferentes sectores para mejorar la cobertura y calidad de los servicios educativos para adultos en Morelos.	por procesos menores que, sumados, los hacen de suma complejidad. 2. Una segunda debilidad tiene que ver con la ausencia de mecanismos de vinculación de información, elaboración de diagnósticos de necesidades y de contexto y que sean útiles para el proceso de planeación.	Este ejercicio puede fortalecerse si se echa mano del conocimiento acumulado de control interno que hay dentro de la administración pública estatal, por ejemplo, en la Contraloría del estado.	- Contraloría estatal.	(Suma de calificaciones de nivel/número total de preguntas de la sección): 1.6
Generación de Información y rendición de cuentas	1. Una de las fortalezas es la especialidad técnica del equipo del IEEAM para el manejo contable conforme a la legislación general en la materia y los instrumentos de registro, seguimiento y análisis de la información. 2. Una segunda fortaleza tiene que ver con la capacidad técnica del equipo del IEEAM para el registro, actualización y reporte de la información sobre el monitoreo de indicadores, así como el manejo de las matrices de indicadores para resultados. 3. Una oportunidad es mejorar el diseño de la pestaña de transparencia en la página web del instituto, que es poco	1. La debilidad principal de esta sección es el diseño deficiente y poco amigable de la pestaña de transparencia en la página web. Es muy complicado encontrar la información, pues el diseño es sólo descifrable por el público especializado. La información no es identificable, no es completa (sólo está la información financiera/contable y de obligaciones de la Ley General de Contabilidad	1. Rediseño, actualización y subida de información faltante a la pestaña de transparencia de la página web, introduciendo criterios de usabilidad, encontrabilidad y mejora de la experiencia de usuario, además del cumplimiento total de las	- Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos. - Gobierno del estado de Morelos.	3 preguntas se respondieron afirmativamente. Promedio de las calificaciones (Suma de calificaciones de nivel/número total de preguntas de la sección): 3.3

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	amigable y parece dirigida a un público muy especializado. 4. Una fortaleza muy destacable es la existencia de comités de contraloría social en diversas plazas comunitarias de todo el estado.	Gubernamental). No se da cumplimiento a las obligaciones de transparencia correspondientes al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correspondiente articulado en la legislación estatal. Conviene hacer notar que, a pesar de los cambios constitucionales y legales en la materia que se impulsaron durante el ejercicio 2024, en ningún momento se ha interrumpido la vigencia de la legislación de transparencia, ni la garantía constitucional del derecho de acceso a la información, por lo que no existe justificación para la ausencia de información.	obligaciones de transparencia.		
Orientación y medición de resultados	1. El IEEAM cuenta con un equipo especializado en el registro de datos para el seguimiento de los indicadores de los resultados del fondo. Esto es una fortaleza y también una oportunidad, pues esa especialización puede ser de utilidad para rediseñar algunos de los indicadores e incluso proponer nuevos. De otro lado, el equipo del IEEAM también está en condiciones de proponer sus propios instrumentos de medición de calidad, resultados, desempeño, entre	1. Se considera una debilidad el hecho de que no ha habido evaluaciones externas del fondo y, en concreto, del componente que corresponde al IEEAM.	1. Propuesta de un instrumento propio de medición de calidad, resultados y desempeño de los servicios de educación para adultos. 2. Propuesta de una evaluación externa para examinar la calidad de la	- Instituto Estatal de Educación para Adultos de Morelos. - Gobierno del estado de Morelos.	3 preguntas se respondieron afirmativamente. 1 pregunta se respondió negativamente. Promedio de las calificaciones (Suma de calificaciones de nivel/número

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE MORELOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

	otros, más allá de sólo recopilar y gestionar información que sirve como insumo para los instrumentos de medición que se diseñan y gestionan en el INEA. 2. Los instrumentos de medición de resultados evidencian que el fondo en el estado de Morelos ha tenido consecuencias muy positivas frente al problema público que está llamado a atender, a pesar de las restricciones de manejo presupuestal que se han mencionado. 3. Sería conveniente aprovechar como oportunidad el hecho de que el IEEAM no ha sido sujeto de evaluaciones externas en años inmediatos posteriores. Esto podría subsanarse en el futuro.		gestión y los procesos organizacionales en el corto plazo, con la finalidad de contribuir a la mejora de los resultados del IEEAM que, como se ha dicho, no son deficientes.		total de preguntas de la sección): 2
FAETA- Educación para Adultos					Promedio de las calificaciones (Suma de calificaciones de las secciones/número de secciones): 2.11

FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN.

Nombre de la instancia evaluadora:	Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias, Universidad Nacional Autónoma de México
Nombre del coordinador de la evaluación:	Medardo Tapia uribe
Nombres de los principales colaboradores:	Jaime Hernández Colorado, Xinemi García
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Planeación
Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	Cyntia López Anzúrez
Forma de contratación de la instancia evaluadora:	Convenio de Colaboración
Costo total de la evaluación:	175,000 pesos
Fuente de financiamiento:	