

**G**LOSARIO

Adecuado	Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
Amenazas	Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
ASM	Aspectos Susceptibles de Mejora; Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados a través de las evaluaciones externas y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora del programa.
Buenas prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa.
CACECAM	Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componentes	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Consolidación	En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos.
Debilidades	Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer

## Términos de Referencia 2018

	el cumplimiento del objetivo de éste.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Economía	Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.
Eficacia	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
Eficiencia	Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
Evaluación	El análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y otros programas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
Evaluación de procesos	La que analiza mediante trabajo de campo si el programa presupuestario u otro programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
Fortalezas	Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.
Hallazgo	Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Indicadores de Servicios y Gestión	Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población.
Indicadores de Resultados	Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.
Instrumentos de recolección de información	Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.
Monitoreo	Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.
Operadores	Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.
Oportunidad	Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.

### **Términos de Referencia 2018**

PAE	Programa Anual de Evaluación
Población atendida	Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.
Población objetivo	Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.
Relevante	Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.
Reingeniería de Procesos	Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo
SICE	Sistema de Control Escolar.
TdR	Términos de Referencia. A los Términos de Referencia que son guías de estudio para la elaboración de las evaluaciones, establecidos por el CONEVAL y definen objetivos, características, aspectos metodológicos y fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones según el tipo.
Trabajo de campo	Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo

## A ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso c, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de procesos, la cual analiza "mediante el trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión".

Es decir, esta evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR Y DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel propósito.

Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación.

La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio de los procesos antes mencionados.

Así como en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y otros Programas Estatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el periódico oficial el treinta y un día del mes de marzo del año dos mil catorce; y la Estrategia 6.5.5.2. del Objetivo Específico 6.5.5. del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 y con apego al Programa Anual de Evaluación 2018 para los Programas Presupuestarios y otros Programas Operados en la Administración Pública del Estado de Campeche, de fecha 27 de marzo de 2018.

Y en los "Lineamientos generales para la evaluación de los programas presupuestarios y otros programas estatales de la administración pública del estado de Campeche" que establece en su "Capítulo I. De los tipos de evaluación". Punto décimo quinto. - Para la evaluación orientada a resultados y

retroalimentar a la Secretaría de la Contraloría, se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

DÉCIMO QUINTO. - Para la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SEDCAM, se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

I.-Evaluación de Programas: las que se aplican a cada programa presupuestario y otros programas, las cuales se dividen en:

- a) Evaluación de Consistencia y Resultados. -Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas presupuestarios y otros programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la MIR.
- b) Evaluación de Diseño. -A la que se refiere la Fracción I, del Numeral Décimo Séptimo, del Capítulo II, Título Tercero de los presentes lineamientos.
- c) Evaluación de Indicadores. -Analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa presupuestario u otro programa para el logro de resultados.
- d) Evaluación de Procesos. -Analiza mediante trabajo de campo si el programa presupuestario u otro programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
- e) Evaluación de Impacto. - Identifica con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa presupuestario u otro programa.
- f) f) Evaluación específica. - Aquellas evaluaciones no comprendidas en los presentes lineamientos y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo, sobre temáticas particulares.



#### **OBJETIVO GENERAL**

Realizar un análisis sistemático de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR Y DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** que permita valorar si dicha operación cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivos de la institución, así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras en la toma de decisiones.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Evaluar la gestión operativa de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR Y DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** en los distintos niveles que se llevan a cabo cada uno de ellos.
2. Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR Y DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
3. Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro de los objetivos del área de Control Escolar.
4. Identificar y elaborar recomendaciones generales y específicas (ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora) para los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR Y DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** que puedan implementarse, tanto a nivel normativo como operativo.
5. Integrar y presentar los resultados de la evaluación a los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR Y DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**, así como los hallazgos relevantes en los siguientes aspectos:
  - I. **Diseño y planeación del proceso de control escolar a nivel institucional.**
  - II. **Normatividad y/o fundamento del proceso de control escolar.**
  - III. **Operatividad y alcance de los módulos del SICE.**
    - **Admisión**
    - **Inscripción**
    - **Reinscripción**
    - **Evaluación**
    - **Certificación**
    - **Titulación**
  - IV. **Analizar y definir la eficiencia y eficacia de la puesta en marcha de los “PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR, así como del SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE), lo cual implica la implementación oficial del mismo y los resultados de dicha implementación.**
  - V. **Comunicación de los resultados.** - Considerar todos los aspectos involucrados en la comunicación de los resultados obtenidos de los **“PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR, así como del SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE),**
  - VI. **Evaluación permanente de los “PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR, así como del SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE), que determinar**

su análisis y valoración permanente por todos los involucrados en el proceso; en conjunto, en cada uno de sus componentes y en cada una de sus etapas.

Sin duda, la evaluación o autoevaluación de la actividad del **área de control escolar**, no está exenta de llevar a cabo su propio proceso de valoración y permanente perfeccionamiento.

## **A**LCANCE, ACTORES IMPLICADOS Y RESPONSABILIDADES

Contar con un análisis puntual de los **“PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**, que llevan a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que se realizan para lograr el cumplimiento de sus objetivos del área de control escolar y de la institución.

Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora continua.

### **ACTORES IMPLICADOS Y RESPONSABILIDADES**

Entre los requisitos de los actores implicados se tiene:

#### **Requisitos Académicos:**

Estudios afines en el género de la educación, administración, sistemas informáticos y tic's, derecho, finanzas, planeación, administración pública o afines.

#### **Experiencia General:**

Experiencia en evaluaciones de programas educativos y/o investigaciones en materia de Desarrollo Social y Educación, así como del conocimiento en política social.

Experiencia en el ámbito educativo, planeación estratégica, reingeniería de procesos, análisis cualitativo, cuantitativo, diseño y aplicación de encuestas.

El evaluador deberá constituir un equipo que será multidisciplinario y estará integrado por personal con experiencia en trabajo de campo, diseño de encuestas y cuestionarios, en indicadores y en evaluación de programas sociales; que cuenten con licenciatura o estudios de posgrado en ciencias: de la educación y/o de administración pública o estudios afines.

### **RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que impliquen las visitas a las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional,

técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado o subcontratado por él, para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el *proveedor* es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

Para la revisión de los productos entregables el área requirente recibirá los mismos y ésta a su vez entregará al *proveedor* sus observaciones y recomendaciones a los productos entregables en un plazo no mayor a **5 días hábiles máximo** después de la fecha de recepción de los mismos.

El *proveedor* contará con **5 días hábiles máximo** después de la emisión de observaciones y recomendaciones (las cuales podrán ser por oficio o por correo electrónico) para hacer las correcciones a los productos entregables.

La emisión de los oficios y notificaciones vía correo electrónico de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados dentro del periodo de entrega y plazos estipulados en estos Términos de Referencia (TdR).

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato signado para tal fin, que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

## **D** ESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La evaluación de procesos deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Descripción de los “**PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo.
3. Análisis y redacción de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**
4. Hallazgos y resultados
5. Recomendaciones (ASM) y conclusiones
6. Anexos



Se deberá elaborar un **INFORME FINAL** que contenga los seis apartados enlistados anteriormente, así como un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación.

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos, ASM y conclusiones.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el **Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.**

## **P**RODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

El listado de productos que entregará el proveedor al Instituto Campechano, área requirente (Dirección General de Planeación y Calidad), el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega; se definen en el cuadro 1.

**CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA**

	<b>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>FORMA DE ENTREGA</b>
	<p><b>INFORME FINAL</b> de la evaluación “<b>PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR</b>, así como del <b>SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)</b>, que contenga los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen Ejecutivo</li> <li>2. Índice</li> <li>3. Introducción</li> <li>4. Descripción del programa.</li> <li>5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo y de gabinete.</li> <li>6. Descripción y análisis de los procesos del Programa.</li> <li>7. Hallazgos y resultados</li> <li>8. Recomendaciones (ASM) y conclusiones.</li> <li>9. Anexos                             <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Ficha técnica de identificación proceso.</li> <li>B. Ficha de descripción detallada del</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>Viernes 30 de noviembre de 2018</b></p>	<p>Archivo electrónico del documento en formato Word y archivo electrónico de la presentación en formato Power Point, en USB.</p> <p>Documento ejecutivo impreso, rubricado y firmado.</p> <p>En hojas membretadas del proveedor.</p>

**Términos de Referencia 2018**

	<p>proceso</p> <p>C. Flujogramas del Proceso</p> <p>D. Grado de Consolidación Operativa del proceso</p> <p>E. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos.</p> <p>F. Propuesta de modificación a la normatividad</p> <p>G. Análisis FODA del Proceso</p> <p>H. Recomendaciones al proceso</p> <p>I. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del proceso</p> <p>J. Descripción del Trabajo de campo realizado</p> <p>K. Instrumentos de recolección de información</p> <p>L. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.</p> <p><b>Este informe deberá acompañarse de una presentación en formato Microsoft Power Point con los principales resultados de la evaluación.</b></p>		
2	<p>Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y adoptados por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche (CACECAM)</p>	<p><b>Viernes 30 de noviembre de 2018</b></p>	<p>Archivo electrónico del documento en formato Word.</p>

Se debe considerar realizar en número de reuniones necesarias para la realización óptima de la evaluación.

También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el producto 1, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberán estar presente el coordinador de la evaluación y las áreas involucradas.

*Condiciones Generales.*

El *proveedor* deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, (TdR) dichos entregables serán validados por personal del área requirente **(Dirección General de Planeación y Calidad)**.

El área requirente, podrá estar durante las sesiones de trabajo de campo realizado durante la evaluación de procesos.

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, **sin costo** alguno para el Instituto Campechano.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Instituto Campechano por lo que el *proveedor* no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.

El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el párrafo inmediato anterior, será obligación del *proveedor* realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el Instituto Campechano, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

El Instituto Campechano será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia (TdR) del contrato.

## **ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN**

### **1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

El *proveedor* deberá presentar una descripción detallada de la evaluación de los **“PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**, en el que se dé cuenta de:

- 1) objetivo, población potencial atendida, etc.
- 2) el contexto y las condiciones de la operación de los procesos.
- 3) se identifiquen los principales procesos de la normatividad vigente que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro de sus objetivos; y
- 4) así como toda aquella información que permita entender la operación de los procesos; incluso de carácter histórico.

### **2. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DEL TRABAJO DE CAMPO**

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones de los procesos. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis (un programa de desarrollo social, en este caso).

Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en el caso de la gestión operativa; sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera.

En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación del programa, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá considerar la información relevante de cada caso analizado.

La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general del objeto de la evaluación con base en la normatividad aplicable y de los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del programa implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica.

Cabe señalar que no es limitativo sino solo enunciativo por lo que el proveedor podrá presentar un análisis cuantitativo, en caso de considerarlo necesario con la finalidad de contar con datos a mayor escala.

### **ANÁLISIS DE GABINETE**

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto de los “**PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** en que se ejecutan y un análisis del marco normativo que lo rige.

Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con los procesos objeto de la evaluación.

El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

La selección de las fuentes de información para la evaluación deberá considerar la normatividad asociada y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**, y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

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

## **ANÁLISIS CUALITATIVO**

Para la evaluación de procesos se deberá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad y semi-estructuradas, y grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**, tanto a nivel central como en las entidades federativas o unidades de ejecución donde opere, así como a la población beneficiaria.

La realización de entrevistas a profundidad, semi-estructuradas y/o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios, voluntarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación del programa y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión *in situ* de la implementación de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**, en cada uno de los niveles de ejecución.

## **ANÁLISIS CUANTITATIVO**

Para el análisis cuantitativo, el proveedor deberá aplicar, de preferencia, encuestas al personal operativo y a beneficiarios, que permita realizar caracterizaciones generales de los factores asociados a la efectividad en la implementación de los procesos objeto de la evaluación.

### **2.1 TRABAJO DE CAMPO**

Para el desarrollo de la evaluación y del trabajo de campo, el proveedor debe establecer la selección de una muestra analítica y ésta debe considerar las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo.

Esta muestra deberá estar apoyada en una matriz analítica en la que se establezcan los criterios de selección y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de las unidades de análisis (entidades, unidades responsables, entre otras). La selección de variables utilizadas para la selección de la muestra debe justificarse a partir de la importancia para el desarrollo de la evaluación.

Para definir la muestra, podrá utilizarse información proveniente de un enfoque analítico; de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones previas; así como de aquella obtenida de entrevistas con actores clave a nivel central, así como de los informes y registros administrativos del programa, de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que

garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada. La muestra seleccionada debe arrojar resultados que sean representativos para mostrar diferencias en la operación del Programa y poder contrastar con otras instancias e instituciones.

Algunos criterios para dar cuenta de la variabilidad, que el proveedor puede tomar en cuenta son el desempeño operativo de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**,

El proveedor debe entregar un **cronograma de actividades** en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación.

Además, debe entregar una **agenda del trabajo de campo (anexo J)**, en donde se señale fechas, instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc. Para la agenda de trabajo de campo, se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado. Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación del área requirente. Los instrumentos de recolección de información deberán incluirse como **anexo "Instrumentos de recolección de información"**.

El desarrollo del trabajo de campo deberá describirse como **anexo J "Trabajo de Campo Realizado"**, en donde se debe mencionar si se cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación o en caso de presentarse cambios en el diseño metodológico (criterios de selección y/o unidades de análisis y/o diseño del levantamiento de la información) y/o en la estrategia del trabajo de campo durante el desarrollo de la evaluación, el proveedor deberá detallar y justificar dichas modificaciones para dar cuenta de lo que realmente se llevó a cabo en la evaluación, y mencionar de qué manera estas modificaciones afectan los resultados de la evaluación.

### **3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA**

El proveedor debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica.

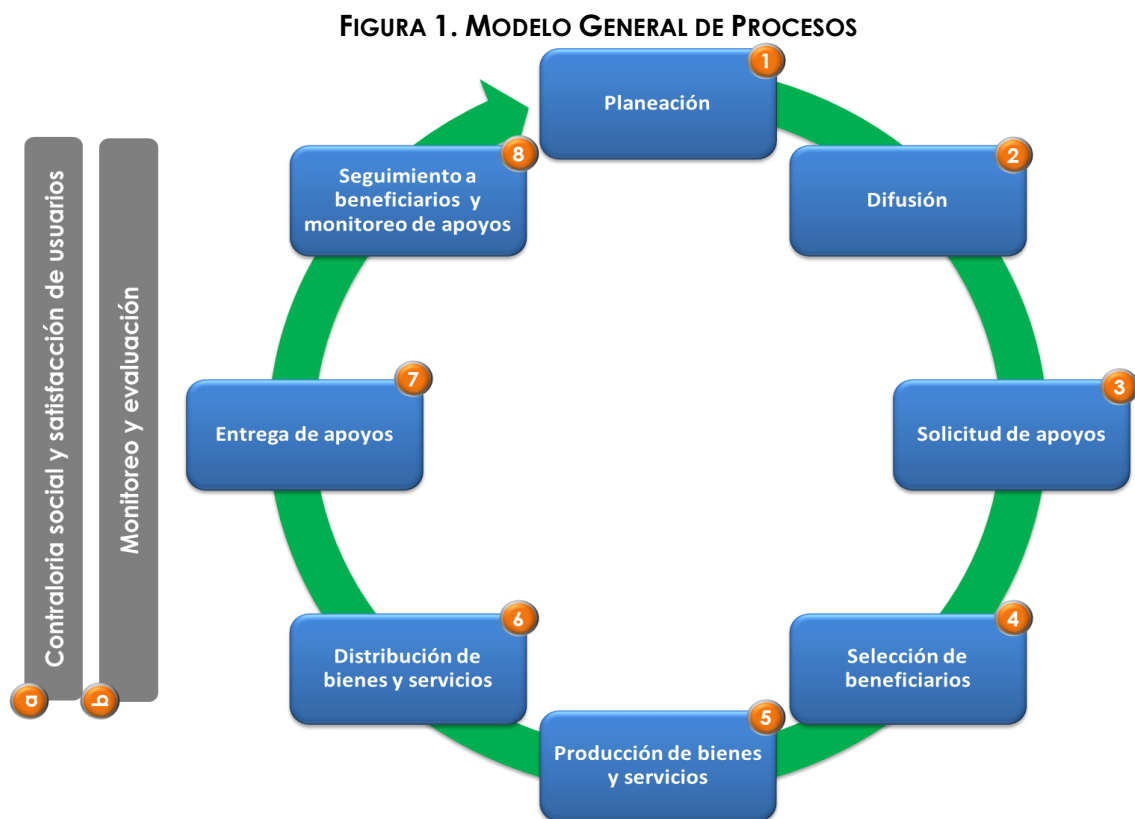
Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción, análisis y grado de consolidación operativa de los procesos.

La descripción y análisis de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**, se deberá desarrollar en lo general para todos los niveles educativos que imparte el Instituto Campechano y sólo en caso



de que la operación de un proceso sea muy distinto entre las unidades de análisis observadas (escuelas) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del programa.

La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el "Modelo general de procesos", que se presenta a continuación y presentar la alineación en el **anexo D**



En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas a tratar:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
  - a. Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
  - b. Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?



- c. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
- d. Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
- 4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
- 5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?
- 6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?
- 7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
- 8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
- 9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** considerando elementos como:

- 1) si existen documentos que normen los procesos;
- 2) si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados;
- 3) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras;
- 4) si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores;
- 5) si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.

Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos.

El **“Modelo General de Procesos”** (figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener un Programa, por lo que el proveedor, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**

La descripción de los procesos deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en **anexo C “Flujogramas del proceso.**

#### **4. HALLAZGOS Y RESULTADOS**

En este componente, el *proveedor* debe realizar una valoración global de la operación de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación.

Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Asimismo, se deben señalar:

- 1) los principales problemas detectados en la normatividad,
- 2) cuellos de botella,
- 3) las áreas de oportunidad, así como
- 4) las buenas prácticas detectadas en la operación de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** que se identificaron en la evaluación, con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa.

##### ***Principales problemas detectados en la normatividad***

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos.

Con base en lo anterior, el *proveedor* presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada.

Los resultados de este análisis deberán describirse en un ***anexo F “Propuesta de modificación a la normatividad”***.

**Identificación y descripción de las principales áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas (FODA) anexo G**

La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** deberán incluirse en subapartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del programa (estudios de caso), así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)** que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, el proveedor deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del programa, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa. El proveedor deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el programa.

**Amenazas y Fortalezas**

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del programa que ayuden a los responsables a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones.

Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción.

Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyan los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas, así como las amenazas y fortalezas.

Adicionalmente, el proveedor deberá elaborar en un **anexo G “Análisis FODA del Programa”**, en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Programa.

## **5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES**

En este apartado el proveedor debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar la gestión del Programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, el proveedor, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones que se traducirán en ASM.

Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de los **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**

### **Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:**

- ❖ Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- ❖ Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos:
  - Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
  - Principal(es) responsable(s) de la implementación.
  - Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del programa como en el logro de los objetivos del mismo.
  - La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- ❖ Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas:
  - a) consolidación o,
  - b) reingeniería de procesos.
- ❖ Presentarse en el cuerpo del informe final, así como en un **anexo H denominado: “Recomendaciones del Programa”**

Adicionalmente, el proveedor deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo, la inclusión de indicadores) o en el caso de que el programa carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno.

En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características:

- ✓ Claros,
- ✓ Relevantes,
- ✓ Económicos,
- ✓ Monitoreables y
- ✓ Adecuados.

La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión será integrada como **anexo I** al Informe final, llamado **“Sistema de monitoreo e indicadores de gestión”**.

**FORMATOS DE ANEXOS**

**ANEXO A. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA EVALUADO**

<b>Tema</b>	<b>Variable</b>	<b>Datos</b>
<b>Datos Generales</b>	Ramo	
	Institución	
	Entidad	
	Unidad Responsable	
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
<b>Objetivos</b>	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PND con el que está alineado	
	Objetivo del PND con el que está alineado	
	Tema del PND con el que está alineado	
	Programa ( Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Propósito del programa	
<b>Población potencial</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
<b>Población objetivo</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
<b>Población atendida</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
<b>Presupuesto para el año evaluado</b>	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
<b>Cobertura geográfica</b>	Entidades Federativas en las que opera el programa	
<b>Focalización</b>	Unidad territorial del programa	

**ANEXO B. FICHA DE DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO DEL PROGRAMA**

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados, con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos, o bien diseñar el Modelo *ad hoc* al **PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso identificado como equivalente.
3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa no equivalentes con el Modelo General de procesos.

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador
		(Escriba nombre y describa brevemente)
<b>Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):</b> Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.		Ej. Planeación
		Ej. Programación
		Ej. Presupuestación
<b>Difusión del programa:</b> Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.		Ej. Difusión Federal
		Ej. Difusión Local
<b>Solicitud de apoyos:</b> Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.		Ej. Recepción de solicitudes de becas
<b>Selección de beneficiarios:</b> Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.		Ej. Selección de becarios
<b>Producción de bienes o servicios:</b> Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.		
<b>Distribución de apoyos:</b> Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).		
<b>Entrega de apoyos:</b> Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de		Ej. Entrega de becas

**Términos de Referencia 2018**

apoyo.		
<b>Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:</b> Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.		<b>Ej. Monitoreo de becarios</b>
<b>Contraloría social y satisfacción de usuarios:</b> Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.		
<b>Evaluación y monitoreo:</b> Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.		
<b>Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos</b>		
<b>Otros procesos (nombre del proceso)</b>	<b>Número de secuencia</b>	<b>Número de secuencia</b>

**ANEXO C. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA**

(FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la *Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos* de la Secretaría de la Función Pública.



**ANEXO D. GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA**

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

**ANEXO E. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA**

PROCESO:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
Productos	Otros	
	Productos del Proceso	
Sistemas de información	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		

**ANEXO F. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA**

<b>Tipo de normatividad</b>	<b>Dice</b>	<b>Problema generado (causas y consecuencias)</b>	<b>Se recomienda decir</b>	<b>Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio</b>	<b>Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación</b>

---

**ANEXO G. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA**

(FORMATO LIBRE)

---

**ANEXO H. RECOMENDACIONES AL PROCESO**

En este anexo el proveedor debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

A) Consolidación

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Implementación			Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)
			Principales responsable	Recursos e insumos	Breve análisis de viabilidad			

B) Reingeniería de procesos

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Objetivo	Implementación			Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)
				Principales responsable	Recursos e insumos	Breve análisis de viabilidad				

\*El nivel de priorización:

Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del programa, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del programa.

**ANEXO I. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA**

(FORMATO LIBRE)

---

**ANEXO J. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO**  
(FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor deberá presentar el diseño metodológico, así como la estrategia de trabajo de campo final, en el que se señale de manera puntual los cambios que se realizaron respecto de la propuesta original del diseño metodológico y de la estrategia de trabajo de campo, sobre todo en cuanto a la muestra seleccionada.

A esto se deberá incluir la justificación a cada uno de los cambios.

---

**ANEXO K. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN  
DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN MEDIA  
SUPERIOR, SUPERIOR Y DE POSGRADO**

**PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR**, así como del **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR (SICE)**

(FORMATO LIBRE)

---

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

- ✚ Nombre de la instancia evaluadora
- ✚ Nombre del coordinador de la evaluación
- ✚ Nombres de los principales colaboradores
- ✚ Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- ✚ Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- ✚ Forma de contratación de la instancia evaluadora
- ✚ Costo total de la evaluación
- ✚ Fuente de financiamiento