

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA LOCAL DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA (PRE), EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA, REPRESENTADO POR EL MTRO. ERNESTO DE LUCAS HOPKINS, SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA, PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA CONTRATANTE", Y POR OTRA PARTE, EL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE SONORA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU RECTORA, DRA. NORMA GUADALUPE PESQUEIRA BUSTAMANTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ, "EL CENTRO REGIONAL", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

**PRIMERA. "LA CONTRATANTE"** por conducto de su Titular declara:

I.- Que es un organismo descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora, con personalidad jurídica y patrimonio propio de conformidad con el Decreto que Crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial no. 40, Sección I, de fecha 18 del mes de mayo del año de 1992.

II.- Que el Mtro. Ernesto De Lucas Hopkins, tiene facultad para celebrar el presente contrato en su carácter de Secretario de Educación y Cultura, Presidente del Consejo Directivo y Director General de Servicios Educativos del Estado de Sonora, de "LA CONTRATANTE", representación legal que acredita con el Nombramiento respectivo, de fecha 13 del mes de septiembre del año de 2015, expedido por la Lic. Claudia Artemiza Pavlovich Arellano, Gobernadora Constitucional del Estado de Sonora.

III.- Que los artículos 5, fracción I, 10, fracción VI del Decreto que Crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora; artículos 4, fracción I, y 16, fracción XIII del Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, le confieren entre sus facultades como ente público, el celebrar contratos o convenios que requiere el servicio educativo.

IV.- Que en cumplimiento a los Términos de Referencia para la Evaluación Externa Local de Procesos para el ciclo escolar 2015-2016, y ante la necesidad de medir el impacto en la mejora sustantiva de los procesos y resultados educativos que conjugue en forma satisfactoria la equidad con calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para todos los estudiantes de nivel básico y del cumplimiento de las cuatro prioridades nacionales: Mejora del Aprendizaje; Normalidad Mínima Escolar; Alto al Abandono Educativo desde la Escuela y Convivencia Escolar. Requiere contratar a una Institución con características especiales para llevar a cabo una Evaluación de Procesos, que permita conocer los factores que han incidido de forma directa o indirecta en la operación del Programa en las escuelas y la percepción e impacto en el personal Docente, Directivo y Padres de Familia que son beneficiados con el PRE, cuyo objetivo general es contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas de las escuelas públicas de educación básica y al fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar para mejorar la prestación del servicio educativo con calidad y equidad.

V.- Que los recursos para cubrir el presente contrato son con cargo al programa 1616/11/08/20/01/2/5/01/4/4/S011/N/5/HC/1, partida 33101.

VI.- Que señala como domicilio el ubicado en Boulevard Luis Donaldo Colosio Final Poniente s/n, Colonia Las Quintas, C.P. 83240, en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

**SEGUNDA. "EL CENTRO REGIONAL"**, por conducto de su Representante Legal declara:

I.- Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y académica para decidir sobre su oferta educativa y demás servicios académicos, sectorizado a la Secretaría de Educación y Cultura, de acuerdo a lo



dispuesto en el artículo 1º del Decreto que Crea el Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Sonora, publicado el 15 de Febrero de 2012, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Edición Especial No. 5.

II.- Que la Dra. Norma Guadalupe Pesqueira Bustamante, acredita su personalidad como Rectora del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Sonora, con el nombramiento de fecha 01 de abril del 2012, así mismo, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente convenio, las cuales se derivan de los artículos 14, 15 y 16, fracción VIII del Decreto de Creación del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Sonora.

III.- Que su Objeto, de acuerdo con su Decreto de Creación es:

- a. Impartir educación superior, en todos sus niveles y modalidades, para la formación de docentes de educación básica y normal, bajo criterios de excelencia académica, innovación, pertinencia y relevancia social.
- b. Coadyuvar en la formación, actualización, capacitación y superación profesional de docentes altamente calificados en el campo de la educación.
- c. Realizar estudios e investigaciones en campos científicos relacionados con la educación, que contribuyan a elevar la calidad del sistema educativo nacional.
- d. Desarrollar proyectos colaborativos con instituciones educativas del Estado y la región a la que pertenezca.
- e. Difundir y socializar el conocimiento que genere en cumplimiento de sus objetivos;
- f. Desarrollar funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir con el desarrollo educativo y social de la región.
- g. Desarrollar todas aquellas acciones que le permitan consolidar su modelo educativo, partiendo de las características propias de la región.

IV.- Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave CRF1202158LA.

V.- Que señala como su domicilio el ubicado en Carretera Federal 15, Kilómetro 10.5, Col. Café Combate, C.P. 83165, Hermosillo, Sonora.

EXPUESTO LO ANTERIOR, AMBAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN ASUMIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE ADQUIEREN EN LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO Y DEL CONTENIDO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS MEDIDAS Y LINEAMIENTOS DE REDUCCIÓN, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO DEL ESTADO", PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL 6 DE MAYO DE 2013, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN, LA EJECUCIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, CON SUJECCIÓN A LAS SIGUIENTES:

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.**

"EL CENTRO REGIONAL" se obliga a prestar el servicio consistente en la evaluación externa local de "EL PROGRAMA", a fin de analizar de forma sistemática la gestión operativa en Sonora ciclo 2015-2016, que permita valorar si contribuye en el logro de las metas y objetivos del mismo, detectar las fortalezas y áreas de oportunidad, así como las formas de organización y los esquemas de toma de decisiones que las comunidades escolares generaron para la implementación del mismo.

### **SEGUNDA: ANEXOS.**

Las partes convienen en que la prestación del servicio materia del presente contrato se realizará conforme a los alcances, especificaciones, características, plazos, condiciones, e indicaciones establecidas y señaladas en el **Anexo A** (Términos de Referencia para la evaluación externa local, para



una evaluación de procesos, documento rector emitido por la Dirección General de Evaluación de Políticas y la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa de la Secretaría de Educación Pública) que en legajo adjunto se acompaña al presente, formando parte integrante del mismo, como si a la letra dijera.

**TERCERA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO.**

“**LA CONTRATANTE**” se compromete a pagar a “**EL CENTRO REGIONAL**” por los servicios profesionales prestados la cantidad de **\$100,000.00** (Son: Cien mil pesos 00/100 M.N.)

**CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO.**

“**EL CENTRO REGIONAL**” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato, de conformidad con la **Cláusula Primera y Anexo A**, de este Instrumento a partir del día 02 del mes de agosto del año 2016, y a concluirlos el día 30 de noviembre del mismo año.

**QUINTA: RESPONSABILIDADES LEGALES DE “EL CENTRO REGIONAL”.**

“**EL CENTRO REGIONAL**”, como empresario y patrón del personal que llegara a ocupar con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social; se obliga a responder todas las reclamaciones que sus trabajadores o terceros presenten en su contra o en contra de “**LA CONTRATANTE**”, quien no podrá ser considerada intermediario o patrón sustituto o solidario.

También subsiste para “**EL CENTRO REGIONAL**” la responsabilidad civil y fiscal cuando derive de obligaciones que nacen de actos emanados del presente contrato.

**SEXTA: FORMAS DE PAGO.**

“**LA CONTRATANTE**” se compromete a pagar a “**EL CENTRO REGIONAL**” por el total del servicio materia del presente contrato el importe pactado en la **Cláusula Tercera** del presente Instrumento, en los siguientes términos y condiciones:

Se efectuarán dos pagos a “**EL CENTRO REGIONAL**” el primero por el orden de \$60,000.00 (son: sesenta mil pesos 00/100 M.N.), dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la firma del presente instrumento; y el segundo por el orden de \$40,000.00 (Son cuarenta mil pesos 00/100 M. N.), al finalizar el contrato, previa entrega del comprobante fiscal correspondiente, documentos que constaten la entrega del servicio prestado, así como informe en el que conste la conclusión de la prestación del servicio a satisfacción de “**LA CONTRATANTE**” así como la entrega de toda aquella documentación inherente al servicio prestado.

Las partes convienen en que únicamente se cubrirán pagos a “**EL CENTRO REGIONAL**” cuando cada solicitud vaya acompañada del comprobante fiscal correspondiente, la validación del Coordinador Estatal del PRE, copia de los informes que correspondan, debidamente recibidos por la “**LA CONTRATANTE**”.

Los pagos se deberán realizar a “**EL CENTRO REGIONAL**” dentro de los siguientes 20 días hábiles a la presentación de toda la documentación mencionada en el párrafo anterior en las oficinas ubicadas en Boulevard Luis Donaldo Colosio Final Poniente s/n, Colonia Las Quintas, C.P. 83240, Hermosillo, Sonora.

Las partes aceptan que una vez presentada la documentación por “**EL CENTRO REGIONAL**” para solicitar un pago, no se admitirá reclamación alguna respecto a la cuantificación de los importes; sin embargo, la liquidación de las facturas por parte de “**LA CONTRATANTE**” no representa en ningún caso la aceptación a satisfacción del servicio prestado.

**SÉPTIMA: IMPUESTOS.**

En cuanto a los impuestos y derechos se determina lo siguiente:



- A. **“EL CENTRO REGIONAL”** no está obligado a cubrir los impuestos y/o derechos inherentes a la prestación del servicio, ya que es un organismo que cuenta como una de sus atribuciones, la impartición de educación superior, en todos sus niveles y modalidades, para la formación de docentes de educación básica y normal.

**OCTAVA: INFORMES MENSUALES.**

**“EL CENTRO REGIONAL”** se obliga a entregar a **“LA CONTRATANTE”** por conducto del Coordinador Estatal del PRE de **“LA CONTRATANTE”**, en las oficinas ubicadas en Boulevard Luis Donald Colosio Final Poniente s/n, Colonia Las Quintas, C.P. 83240, Hermosillo, Sonora, los informes a que se refiere la cláusula sexta del presente instrumento, a fin de que dichos informes sean recibidos, revisados y validados.

**“LA CONTRATANTE”** notificará por escrito a la firma del presente instrumento a **“EL CENTRO REGIONAL”** los requisitos que deberán cumplir los citados informes.

**“EL CENTRO REGIONAL”** deberá conservar en su poder y exhibir la copia debidamente recibida, revisada y validada por el Coordinador Estatal del PRE, de cada uno de los informes mensuales presentados ante **“LA CONTRATANTE”** en cada pago que solicite, acompañándolo del comprobante fiscal correspondiente y el resto de documentación que la **“LA CONTRATANTE”** le solicite por escrito, ya que de lo contrario no procederá ningún pago.

**NOVENA: SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE DERECHOS.**

**“EL CENTRO REGIONAL”** será el único responsable de prestar adecuadamente el servicio señalado en la **Cláusula Primera y Anexo A** de este instrumento de conformidad con las especificaciones que correspondan; por lo que se obliga a cumplir el presente contrato por sí mismo, y no podrá consecuentemente hacerlo ejecutar por medio de otra persona.

**DÉCIMA: SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN.**

**“EL CENTRO REGIONAL”** acepta que el presente contrato y su cumplimiento sea supervisado, verificado y valorado en cualquier tiempo por la Contraloría General de Estado y el Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, designado para tal efecto por **“LA CONTRATANTE”**, quienes tendrán la responsabilidad de validar la procedencia de los pagos que se hagan a **“EL CENTRO REGIONAL”**.

**“LA CONTRATANTE”**, teniendo en cuenta la capacidad, experiencia y conocimientos necesarios, designará al servidor público responsable de la supervisión del servicio; en ese tenor **“LA CONTRATANTE”** designa al **C. Mtro. Jesús Ernesto Ramos Merino**, Coordinador Estatal del PRE, quien se encargará de la administración del contrato, seguimiento y verificación para el cumplimiento del objeto del mismo.

Cuando por causas imputables a **“EL CENTRO REGIONAL”**, el servicio no se haya prestado de acuerdo a lo estipulado en el presente contrato y sus anexos, **“EL SUPERVISOR”** ordenará su corrección y/o reposición inmediata, sin que **“EL CENTRO REGIONAL”** tenga derecho a retribución adicional alguna por ello, siendo a su cargo el costo que se genere con motivo de dicha reposición; lo anterior no será motivo para ampliar la vigencia del presente contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales que pudieren resultar procedentes.

Asimismo, **“EL CENTRO REGIONAL”** acepta que la prestación del servicio pueda ser supervisada en cualquier tiempo por la Secretaría de la Contraloría General o por quien ésta designe, a fin de comprobar que la calidad y de más circunstancias relevantes del servicio, son los adecuados para el interés del Estado.



De igual forma “EL CENTRO REGIONAL” se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para el desahogo de la supervisión y acepta someterse a los resultados de la misma y sus consecuentes efectos jurídicos.

**DÉCIMAPRIMERA: OTRAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE “EL CENTRO REGIONAL”.**

“EL CENTRO REGIONAL” se obliga a:

- A. Prestar el servicio cumpliendo con la normatividad aplicable, así como con las características, especificaciones, normas de calidad y demás circunstancias convenidas en el presente contrato y sus anexos.
- B. Emplear para la prestación del servicio los materiales, equipos y cualquier otro insumo que sea necesario, de la calidad más adecuada de acuerdo a la naturaleza del servicio y los requerimientos de “LA CONTRATANTE”.
- C. Cubrir todos aquellos gastos asociados con la prestación del servicio que se pudieren requerir para su adecuada prestación, hasta que sean recibidos totalmente por “LA CONTRATANTE”.
- D. Responder por los elementos del servicio mal ejecutados, ineficientes o con algún otro defecto, por lo que se obliga a responder por su calidad, así como por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar por inobservancia o negligencia.
- E. Responder por posibles defectos y vicios ocultos en el servicio, hasta durante un año a partir de que se formalice el Acta Circunstanciada en la que conste la conclusión de la prestación del servicio, por lo que se obliga a realizar las correcciones y/o modificaciones que le sean solicitadas por escrito por “LA CONTRATANTE”.
- F. Atender cualquier solicitud de aclaración, corrección y/o reposición de documentos entregados que se relacionen con el servicio contratado, hasta durante un año a partir de que se formalice el Acta Circunstanciada en mención, con el fin de garantizar que el servicio cumpla plenamente con la finalidad de su contratación.
- G. Informar a “LA CONTRATANTE” cualquier hecho o circunstancia que en razón del servicio prestado sea de su conocimiento y puede beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.
- H. Renunciar a su derecho a reclamar pago alguno si llegara a realizar alguna acción sin la autorización previa y por escrito de “LA CONTRATANTE”, con independencia de la responsabilidad en que incurra por realizar un servicio no autorizado y la actualización de un posible supuesto de rescisión del contrato.
- I. Guardar absoluta discrecionalidad respecto de los asuntos que con motivo de la prestación de los servicios contratados lleguen a ser de su conocimiento, por lo que no podrá divulgar, ni publicar ninguna información sin autorización expresa de “LA CONTRATANTE”, inclusive después de la terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

**DÉCIMA SEGUNDA: LICENCIAS, DERECHOS Y PATENTES.**

“EL CENTRO REGIONAL” se obliga a responder por el uso incorrecto de licencias, derechos y/o, patentes que pertenezcan a terceros, cuyos derechos pudieren afectarse durante la prestación del servicio objeto del presente contrato, por lo que cualquier reclamación que surgiera por estos conceptos será atendida única y exclusivamente por “EL CENTRO REGIONAL” quien cubrirá por su cuenta cualquier cargo que se genere por estas causas, relevando desde este momento de toda responsabilidad a “LA CONTRATANTE”.



Si el uso de cualquier derecho de tercero ha sido limitado o prohibido "EL CENTRO REGIONAL" deberá a su exclusivo costo, obtener las licencias, permisos o patentes necesarias para usar el elemento cuyos derechos ha infringido o una versión modificada pero que no infrinja dichos derechos; o bien, con la aprobación previa y por escrito de "LA CONTRATANTE", sustituirlos por un concepto, producto, diseño, equipo, material, material protegido por derechos de terceros o información confidencial substancialmente equivalente, pero cuyo uso no infrinja patentes o derechos intelectuales; lo anterior, siempre que cumpla con todos los requisitos y esté sujeto a todas las previsiones de este contrato y sus anexos, y que dicha sustitución o modificación no implique variación de las obligaciones convenidas en este contrato o haga liberación de las mismas.

#### **DÉCIMA TERCERA: REGULACIÓN.**

El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales se regirá por lo dispuesto en el artículo 2891 y los demás que resulten aplicables del Código Civil para el Estado de Sonora en el Capítulo II, Título Décimo, Segunda Parte, Libro Quinto de dicho Ordenamiento, en relación con los diversos 1973 y 1974 del Código mencionado.

Las partes acuerdan que derivado de este contrato no se generan derechos ni obligaciones de carácter laboral, por lo que no son aplicables la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora ni la Ley Federal del Trabajo, así como tampoco serán aplicables la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ni la Ley del Seguro Social.

El personal de "EL CENTRO REGIONAL" necesario para ejecutar los servicios objeto del presente instrumento, por lo que como patrón del personal con que cuente o contrate para el desempeño de cualquier actividad relacionada con la prestación de los servicios objeto de este contrato, será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones que en el orden fiscal, laboral, civil y de seguridad, se originen con relación a su personal, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de "LA CONTRATANTE".

#### **DÉCIMA CUARTA: PENAS CONVENCIONALES.**

Las partes fijan de común acuerdo las siguientes penas convencionales:

- A. En caso de que "EL CENTRO REGIONAL" por causa que le sea imputable no cumpla en calidad, cantidad o los plazos convenidos, "LA CONTRATANTE", aplicará una pena convencional por el importe que resulte de multiplicar el 5% (cinco por ciento) al millar sobre el valor total del presente contrato por cada día que transcurra desde que se notifique el incumplimiento hasta que éste se corrija.
- B. Si "EL CENTRO REGIONAL" no atiende una solicitud realizada por "LA CONTRATANTE", en un término de **setenta y dos horas**, se le aplicará una pena convencional por el importe que resulte de multiplicar el 5% (cinco por ciento) al millar sobre el valor total del presente contrato por cada día que transcurra desde el día en que se le notificó la solicitud hasta que ésta sea atendida a satisfacción de "LA CONTRATANTE".

Con independencia de los porcentajes establecidos como penas, en cualquier caso que "LA CONTRATANTE" rechace alguna parte del servicio o un producto derivado de los mismos por incumplimiento en las especificaciones de calidad o en sus características, "EL CENTRO REGIONAL" se compromete a corregirlos y/o reponerlos de forma inmediata.

Si durante la vigencia del contrato se presentan tres incumplimientos, independientemente del pago de la pena convencional señalada anteriormente, "LA CONTRATANTE" podrá optar por la rescisión administrativa del contrato.

#### **DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.**



Las partes convienen que cualquiera de ellas puede, en cualquier tiempo, dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza, siempre y cuando concurren causas de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de continuar con el servicio originalmente contratado y se demuestre que de seguir con el cumplimiento de las obligaciones se ocasionaría algún daño o perjuicio irreparable.

La parte que decida plantear la terminación anticipada deberá solicitarlo a la contraparte con una anticipación no menor de **diez días hábiles** a la fecha en se pretenda concluir la relación contractual.

La parte que reciba la solicitud tendrá **cinco días hábiles** para notificar su aceptación o rechazo; a partir de esa fecha las partes contarán con un plazo que no excederá de **diez días hábiles** para levantar el Acta Circunstanciada en la que harán constar los elementos fácticos y de derecho que motivaron la terminación anticipada del contrato; asimismo, deberá contener el cálculo de los pagos pendientes, la forma en que se liquidarán las obligaciones pendientes hasta ese momento y la forma en que se liberarán los derechos y obligación para las partes.

#### **DÉCIMASEXTA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

"**LA CONTRATANTE**", se reserva el derecho de suspender temporal o definitivamente la ejecución del presente contrato en cualquier momento por razones de interés general, caso fortuito, fuerza mayor o por cualesquier otra causa justificada.

- A. Cuando la suspensión sea temporal, "**LA CONTRATANTE**" informará inmediatamente a "**EL CENTRO REGIONAL**" por escrito sobre la duración aproximada de la suspensión y las causas que la motivaron, concederá la ampliación del plazo que las justifique.

El presente Contrato continuará produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión, lo cual será comunicado por escrito por "**LA CONTRATANTE**" a "**EL CENTRO REGIONAL**".

Cuando "**LA CONTRATANTE**" ordene la suspensión por causas no imputables a "**EL CENTRO REGIONAL**", pagará a éste, los elementos del servicio efectivamente prestado y cuantificado a la fecha de la suspensión.

- B. Cuando la suspensión sea definitiva, por caso fortuito o fuerza mayor, se dará por terminado el contrato, sin que "**EL CENTRO REGIONAL**" tenga derecho a pago alguno por concepto de daños y perjuicios, indemnización u otro similar, salvo el pago de aquellos conceptos del servicio efectivamente prestado y cuantificado hasta ese momento.

Cuando la suspensión sea definitiva por causas no imputables a "**EL CENTRO REGIONAL**" y no sea por causas de fuerza mayor o caso fortuito, "**LA CONTRATANTE**" pagará a "**EL CENTRO REGIONAL**" los elementos del servicio efectivamente prestados y cuantificados, así como los gastos no recuperables, siempre y cuando estos últimos sean razonables a juicio de "**LA CONTRATANTE**" y estén debidamente comprobados y relacionados directamente con la prestación del servicio objeto del presente contrato a la fecha de la suspensión definitiva.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

En caso de que "**EL CENTRO REGIONAL**" incurra en al menos alguno de los supuestos que se señalan, contravenga las disposiciones legales o incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, "**LA CONTRATANTE**" podrá rescindir éste administrativamente y de manera unilateral:

- A. Si por causas imputables a "**EL CENTRO REGIONAL**", éste no inicia con la prestación del servicio en la fecha convenida.
- B. Si "**EL CENTRO REGIONAL**" suspende injustificadamente la prestación del servicio.



- C. Si el servicio no reúne la calidad solicitada y **"EL CENTRO REGIONAL"** no corrige o sustituye los elementos rechazados en un término de **10 días naturales** a partir de la solicitud de **"LA CONTRATANTE"**.
- D. Si el servicio no reúne la calidad solicitada y **"EL CENTRO REGIONAL"** no corrige o sustituye los elementos por otros con la calidad solicitada en un plazo mayor de **10 días naturales** posteriores a la notificación de **"LA CONTRATANTE"**.
- E. Si **"EL CENTRO REGIONAL"** viola cualquier Ley, Reglamento o disposición Administrativa, que esté en vigor durante la vigencia del presente contrato, o por falta de algún permiso, autorización o similar por causa que le sea imputable.
- F. Si **"EL CENTRO REGIONAL"** no presta el servicio de conformidad con lo estipulado.
- G. Si **"EL CENTRO REGIONAL"** se declara en quiebra o suspensión de pagos.
- H. Si **"EL CENTRO REGIONAL"** hace cesión de sus bienes, en forma que pudiese afectar lo estipulado en este contrato.
- I. Si se detecta que **"EL CENTRO REGIONAL"** realiza o realizó actos o prácticas contrarios a la Normatividad, y/o a los principios de transparencia, honestidad, honradez y ética en su actuar, tanto en la consecución del presente contrato como en cualesquier otro acto en la Administración Pública Estatal o fuera de ella.
- J. Si el tiempo de respuesta de **"EL CENTRO REGIONAL"**, a más de dos requerimientos por escrito de **"LA CONTRATANTE"**, relacionado con la prestación del servicio excede de **setenta y dos horas**.
- K. Si **"EL CENTRO REGIONAL"** subcontrata o cede parcial o totalmente la prestación del servicio o derechos derivados del mismo.
- L. Si **"EL CENTRO REGIONAL"** no proporciona a **"LA CONTRATANTE"** o a las Autoridades que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia o supervisión del servicio materia de este contrato.
- M. En general por el incumplimiento por parte de **"EL CENTRO REGIONAL"**, de alguna cláusula del presente contrato, o cualquier otra obligación derivada del mismo o sus anexos.

En caso de incumplimiento o violación por parte de **"EL CENTRO REGIONAL"**, de cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el presente contrato, **"LA CONTRATANTE"**, podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo, aplicando en su caso las penas convenidas, o bien declarar la rescisión administrativa del mismo.

La rescisión administrativa del contrato operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial y para efectuarla, **"LA CONTRATANTE"** comunicará por escrito a **"EL CENTRO REGIONAL"**, dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a aquél en que se haya presentado la causa de rescisión o **"LA CONTRATANTE"** haya tenido conocimiento de dichas causas, las razones que tuviere para rescindir el presente contrato. **"EL CENTRO REGIONAL"** dentro de un término de **cinco días hábiles** contados a partir de la fecha en que reciba la comunicación antes mencionada, deberá manifestar lo que a su derecho convenga, exhibiendo en su caso, las pruebas que acrediten sus argumentaciones.

**"LA CONTRATANTE"** resolverá lo procedente dentro de un plazo de **cinco días hábiles** siguientes a la fecha en que hubiere recibido el escrito de contestación de **"EL CENTRO REGIONAL"** o de que hubiere vencido el plazo para que éste contestara, debiendo informar sobre dicha resolución a **"EL**



**CENTRO REGIONAL**” en un término no mayor de **cinco días hábiles**, en el que se deberá indicar la fecha en que se levantará el Acta Circunstanciada correspondiente.

Dentro de los **cinco días hábiles** posteriores a la notificación de la resolución, se levantará un Acta Circunstanciada señalando el estado que en que se encuentra la prestación del servicio. Dicha Acta se levantará con o sin la comparecencia de **“EL CENTRO REGIONAL”**, y servirá de base para el pago de la liquidación correspondiente, misma que deberá efectuarse dentro de los **treinta días naturales** siguientes a la fecha de notificación de la rescisión. En dicha liquidación no se incluirá el costo de los conceptos del servicio aún no concluidos y que se encuentren atrasados conforme al programa vigente.

Desde el momento en que **“LA CONTRATANTE”** haya comunicado a **“EL CENTRO REGIONAL”** las razones que tuviere para rescindir el presente contrato, aquella se abstendrá de cubrir los importes resultantes de los trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta en tanto no se resuelva sobre la rescisión y se hubieren hecho efectiva las garantías, así como los cobros y deducciones correspondientes, derivados del incumplimiento,

En caso de que se declarara la rescisión administrativa del presente contrato por causas imputables a **“EL CENTRO REGIONAL”**, **“LA CONTRATANTE”** queda obligada a informar a la **Secretaría de la Contraloría General** sobre dicho incumplimiento, para que **“EL CENTRO REGIONAL”** sea incluido en el Padrón de Personas Incumplidas con sus obligaciones contractuales con el Gobierno del Estado que dicha Dependencia integra, el cual tiene su fundamento legal en el Decreto que establece las bases para la Transparencia de los Actos de Licitación y Adjudicación de Contratos y Pedidos en materia de Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, vigente.

Cuando sea **“EL CENTRO REGIONAL”** quien decida dar por rescindido el presente contrato, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

#### **DÉCIMA OCTAVA: DE LA INFORMACIÓN.**

Para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, las partes acuerdan que toda la información y datos proporcionados que dan origen y tienen relación con el presente contrato, tienen el carácter de información pública y podrá darse a conocer previa autorización de **“LA CONTRATANTE”**, a excepción de la información que se considere de acceso restringido en términos de la mencionada Ley, la cual, en ningún momento, ni **“EL CENTRO REGIONAL”** ni **“LA CONTRATANTE”**, podrán disponer de dicha información ni darla a conocer a terceras personas.

En caso de incumplimiento a lo pactado en esta cláusula, la parte infractora será sancionada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y, en su caso, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil o penal que pudieran derivarse.

Toda la documentación física y electrónica que se genere con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato será propiedad de **“LA CONTRATANTE”** por lo que **“EL CENTRO REGIONAL”** se obliga a entregar todos los elementos originales que se generen y a no divulgar ni emplear su contenido.

#### **DÉCIMA NOVENA: ENTREGA RECEPCIÓN.**

Una vez concluida la prestación del servicio se levantará el Acta Circunstanciada en la que se hará constar su conclusión a satisfacción de **“LA CONTRATANTE”** así como la entrega de toda aquella documentación inherente al servicio prestado, la cual deberá firmarse por los representantes de las partes que suscriben el presente contrato y las personas que se considere conveniente en virtud de haber intervenido directamente en la prestación del servicio.



**VIGÉSIMA: ACUERDOS.**

Las estipulaciones del presente contrato constituyen el único y exclusivo acuerdo asumido entre las partes, por lo que las condiciones plasmadas en este instrumento suprimen y reemplazan la correspondencia, las propuestas y cualquier otro documento previo existente entre las partes.

Asimismo las partes se obligan a comunicarse por escrito cualquier información que se genere con motivo de la prestación del servicio y se obligan a utilizar exclusivamente el idioma español en toda la documentación relativa al contrato.

Las partes podrán modificar el presente instrumento jurídico, haciéndolo del conocimiento a su contraparte, con 15 (quince) días de anticipación.


**VIGÉSIMAPRIMERA: JURISDICCIÓN.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "EL CENTRO REGIONAL" renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderle, y se somete a la jurisdicción de los Tribunales competentes en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

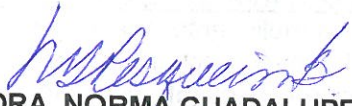
Sin perjuicio de lo anterior, las partes acuerdan que en caso de presentarse conflictos por el presente contrato que puedan dar origen a litigio, agotarán los medios del Centro de Justicia Alternativa del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora.

**LEÍDO EL PRESENTE CONTRATO POR LAS PARTES INTERESADAS Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y FUERZA LEGAL, LO RATIFICAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, FIRMÁNDOSE EN TRES EJEMPLARES, EL DÍA 02 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DE 2016.**

POR "LA CONTRATANTE"

  
**MTRO. ERNESTO DE LUCAS HOPKINS**  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA,  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO Y  
DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS  
EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

POR "EL CENTRO REGIONAL"

  
**DRA. NORMA GUADALUPE  
PESQUEIRA BUSTAMANTE**  
RECTORA DEL CENTRO REGIONAL DE  
FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN  
EDUCATIVA DEL ESTADO DE SONORA

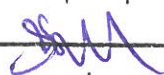
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y/O SUPERVISOR:**

  
**MTRO. JESÚS ERNESTO RAMOS MERINO**  
COORDINADOR ESTATAL DEL PRE

**TESTIGOS:**

  
**C.P. SERGIO DUARTE ESCOBOZA**  
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN  
Y ADMINISTRACIÓN

  
**ING. FRANCISCO JAVIER MOLINA CAIRE**  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
Dirección de Control Presupuestal  
Esta firma es solo de validación  
de suficiencia presupuestal  




# **ANEXO A**

## ***TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA LOCAL EVALUACIÓN DE PROCESOS***

(31 FOJAS)







SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



---

# EVALUACIÓN DE PROCESOS

---

TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA EVALUACIÓN **EXTERNA LOCAL**

2015 - 2016

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA LOCAL DE PROCESOS

El presente documento fue elaborado con base en el Modelo de Términos de Referencia de la evaluación de Procesos de Programa de desarrollo social 2013, que emite el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

## CONTENIDO

Introducción.....	3
I. Generalidades de la Evaluación Externa Local .....	5
II. Objetivo general .....	6
III. Objetivos específicos .....	6
IV. Metodología .....	6
4.1 Análisis de gabinete .....	7
4.2 Trabajo de campo.....	8
4.3 Muestra.....	8
4.4 Diagnóstico del Programa y alcances de la Evaluación .....	10
V. Contenidos y criterios de la Evaluación.....	11
5.1 Descripción y análisis de los procesos operativos del programa .....	11
5.2 Hallazgos y resultados.....	13
5.2.1 Detección de áreas de oportunidad y problemas en la normatividad .....	14
5.2.2 Identificación y descripción de los principales cuellos de botella y buenas prácticas o fortalezas .....	14
5.3 Conclusiones y recomendaciones .....	14
VI. Bitácora de trabajo y base de datos .....	16
VII. Perfil deseable del coordinador y del equipo evaluador.....	16
VIII. Productos y plazos de entregas .....	17
IX. Vigencia del Contrato (Duración del servicio) .....	18
X. Responsabilidad y compromisos .....	18
XI. Condiciones de Pago .....	18
XII. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	19
XIII. Condiciones Generales.....	20
XIV. Formatos de anexos.....	20
Fuentes utilizadas.....	30



## INTRODUCCIÓN

El Gobierno de la República tiene el compromiso de mejorar sustantivamente los procesos y resultados educativos, que conjugue satisfactoriamente la equidad con la calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para todos los mexicanos. Para cumplir con estos postulados, la SEP impulsa la conjunción de esfuerzos en cuatro prioridades nacionales: Mejora del aprendizaje, Normalidad mínima escolar, Alto al abandono educativo desde la escuela y Convivencia escolar.

Estas prioridades ubican a la escuela en el centro de la política nacional para la educación básica y apuntan a garantizar un funcionamiento regular del sistema educativo nacional, como lo establece la Reforma Constitucional y legal en materia educativa. Para consumir la Reforma Constitucional, se publica como ley secundaria, entre otros, el Acuerdo número 717 donde se establece que las escuelas de educación básica deben desarrollar y/o fortalecer sus capacidades para el ejercicio responsable de la autonomía de gestión escolar, con el propósito de asumir los retos que cada escuela enfrente y tomar decisiones que les permitan mejorar de forma permanente el servicio educativo que ofrecen. Es así que el Censo de Escuelas, Maestros, y Alumnos de Educación Básica y Especial (CEMABE), identifica en 2013 el rezago que existe en la infraestructura física, de las escuelas en todo el país reconociendo la necesidad urgente de atención, y la obligación del Estado, a través de sus tres órdenes de gobierno, de garantizar que los inmuebles escolares cuenten con las

condiciones físicas básicas que permitan su funcionamiento y el logro de las cuatro prioridades educativas nacionales.

Bajo este escenario se implementa el Programa de la Reforma Educativa (PRE) como un medio instrumentado por el Gobierno Federal para atender estas condiciones, el cual tiene su antecedente en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, con la clasificación presupuestal U082 y con el nombre de Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo (PEEARE). Tanto el PEEARE como el PRE se propuso como objetivo general contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas de las escuelas públicas de educación básica y al fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar para mejorar la prestación del servicio educativo con calidad y equidad.

Para valorar los logros de este objetivo y de los objetivos específicos del Programa y así poder tomar decisiones para mejorar la calidad del mismo, las Autoridades Educativas Locales (AEL), quienes operan el programa en las escuelas de cada Entidad Federativa, tienen la responsabilidad, según sus lineamientos, de contratar o convenir una evaluación externa local en una muestra aleatoria de Comunidades escolares beneficiadas, atendiendo lo dispuesto en los Criterios Operativos del Programa y en el plan de evaluación que definió la Dirección General del Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE) en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP), de la SEP.

Para el 2015, la evaluación externa local que llevarán a cabo las AEL's, según el plan de evaluación definido por la DGDGE y la DGEP, será una evaluación de procesos que se practicará a la operación del PRE durante el ciclo escolar 2015-2016.

La evaluación de procesos, se establece tal como lo determina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), adaptada a una aplicación estatal. Se centra en los medios que se utilizan para alcanzar los objetivos de un programa. Los procesos son el objeto principal de la evaluación concurrente, aunque la evaluación ex post también puede considerarlos.

La evaluación de procesos es un insumo para corregir los cursos de acción, ya que permite ajustar los componentes necesarios para alcanzar los objetivos propuestos.

También busca mejorar la eficiencia operativa al identificar aquellos factores que limitan el logro de objetivos y plantear alternativas de solución a las restricciones.

Permite determinar en qué medida la situación actual del Programa supera la situación inicial (determinada por la línea de base) y se aproxima a la situación deseada y plasmada en las metas y objetivos.

Asimismo, posibilita identificar las buenas prácticas desarrolladas para retroalimentar el proceso de implementación con los aprendizajes adquiridos.

Con la finalidad de orientar la evaluación externa local de procesos, a continuación se presenta el modelo de términos de referencia.



## **I. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN EXTERNA LOCAL**

Las Entidades Federativas que participan en el Programa de la Reforma Educativa (PRE) llevarán a cabo una evaluación externa local que estará centrada en el desempeño de los procesos del Programa de acuerdo con el modelo de los presentes términos de referencia establecido por la Coordinación Nacional del Programa.

El costo de la evaluación será con cargo a los gastos de operación del Programa en cada entidad federativa y los mecanismos de pago los determinará la AEL responsable en cada Entidad para el caso.

La evaluación externa local deberá realizarse por actores ajenos a la organización que implementa la política a evaluar, se debe recurrir a instituciones académicas y de investigación, departamentos universitarios, personas físicas o morales especializados en la materia, investigadores/as o consultores/as independientes u organismos especializados, de carácter nacional o expertos/as internacionales que cuenten con reconocimiento y experiencia en los temas del programa.

La coordinación de la contratación, operación y supervisión de la evaluación externa local, objetiva, imparcial y transparente se deberá realizar por un área de evaluación ajena a la operación del Programa en la Entidad Federativa. Asimismo, deberá revisar los resultados y aprobar los productos que se deriven de la evaluación, verificar su cumplimiento de acuerdo a los términos de referencia y plazos establecidos en el cronograma de ejecución de la evaluación.

El informe final de la evaluación externa local deberá entregarse a la Coordinación Nacional del PRE a más tardar a los 30 días hábiles después de su conclusión de acuerdo con el cronograma de la evaluación.

El contrato/convenio celebrado con la instancia evaluadora deberá ser entregado a la Coordinación Nacional del PRE a más tardar 30 días hábiles después de su formalización.

El informe final presentado deberá publicarse en la página de internet del área que opera el programa en la Entidad y remitir el vínculo a la Coordinación Nacional del PRE, donde se encuentra publicado a más tardar 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la evaluación.

El área de evaluación de la Entidad en donde opera el programa deberá elaborar los documentos para implementar las acciones de mejora que se deriven de los resultados de la evaluación de acuerdo con el mecanismo que establezca la Coordinación Nacional del PRE.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del PRE en la Entidad Federativa durante el ciclo escolar 2015-2016 que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

## **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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

## **IV. METODOLOGÍA**

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que busca establecer y explicar a profundidad los procesos, estrategias y mecanismos de gestión para la implementación del Programa en la Entidad Federativa, sus dinámicas y estructuras, así como su relación con los resultados observables de las acciones realizadas en las escuelas y supervisores beneficiarios del Programa.



Para lograr este propósito, esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, es decir, considera una muestra representativa a nivel estatal de escuelas y supervisores, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar los procesos para la implementación del Programa en la Entidad. La evaluación de procesos incluye el análisis sistemático de la operación del programa, mediante análisis de gabinete y trabajo de campo.

#### **4.1 ANÁLISIS DE GABINETE**

Se considera por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, la sistematización y la valoración de información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros. Este análisis valorará, además de los aspectos normativos, el marco contextual en el que se desarrolla el Programa y la información recabada en el trabajo de campo.

En el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable: Ley General de Educación, Acuerdo 716 y 717, lineamientos del Programa, Criterios Operativos, Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica, Convenio de Colaboración y de Ejecución para el caso de CONAFE y Carta Compromiso Local, Guía para desarrollar la propuesta local para la implementación y desarrollo del PRE, Guía para desarrollar el proyecto para el fortalecimiento de la Supervisión Escolar; Cuaderno de Trabajo del Director y CONAFE; así como, si la entidad contara con ello, manuales de procedimientos entre otros.
- Propuesta Local para la implementación y desarrollo del PRE en la Entidad que contenga mínimamente.
  - Balance de los resultados de la operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo (PEEARE) en la entidad federativa durante el ciclo escolar 2014-2015.
  - Procesos, acciones y actividades del PRE en la entidad federativa.
  - Población objetivo, beneficiarios y procedimiento de selección
  - Procedimientos para acompañar a las Comunidades escolares durante su participación en el PRE, asesorarlas y acercarles asistencia técnica específica.

- Mecanismos para el control y seguimiento a la aplicación de los recursos otorgados a cada Comunidad escolar y su comprobación.
  - Mecanismos, medios e instrumentos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas.
- 
- Proyecto para el fortalecimiento de la Supervisión Escolar;
  - Indicadores de seguimiento al desempeño del Programa en la Entidad Federativa Información de actas de planeación seguimiento y cierre reportada en el Sistemas de Seguimiento del Programa (SISPRE).
  - Evaluación externa realizada en el ciclo escolar 2014-2015 al Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo, en escuelas de la Entidad.

Asimismo, se sugiere revisar otros documentos asociados al diseño, estrategia de integración de beneficiarios y bases de datos de beneficiarios.

## 4.2 TRABAJO DE CAMPO

Se entenderá por trabajo de campo a la 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.

El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán:

- los actores que intervienen en la gestión del programa; personal de la Coordinación del Programa en la Entidad y otros de instancias educativas y administrativas de la Secretaría de Educación del Estado que se consideren necesarios,
- la población beneficiaria; comunidades escolares de las escuelas del Programa (directivos, docentes, padres de familia y alumnos) y supervisores de zona escolar beneficiados en el proyecto de fortalecimiento a la supervisión escolar.

## 4.3 MUESTRA

Para el levantamiento de información de los indicadores de línea base, establecidos por la Coordinación Nacional del PRE, (Anexo I Matriz de Indicadores de Seguimiento del Programa), el equipo evaluador debe establecer la selección de una muestra de la



población beneficiaria del programa: las comunidades escolares de las escuelas del Programa y supervisiones de escuelas.

Esta muestra deberá ser estadísticamente representativa a nivel estatal y seleccionado de manera aleatoria de los padrones de beneficiarios. Se calculará el tamaño de la muestra por medio de la fórmula de cálculo de muestras representativas en universos finitos:

$$n = \frac{NZ^2PQ}{D^2(N - 1) + Z^2PQ}$$

**N**= total de las escuelas o supervisiones según sea el caso

**Z**= nivel de confianza,

**P**= probabilidad de éxito, o proporción esperada

**Q**= probabilidad de fracaso

**D**= precisión (error máximo admisible en términos de proporción)

La muestra deberá considerar escuelas de sustitución (Se anexa una muestra ya extraída que puede ser utilizada por el equipo evaluador si así lo desea).

Para el caso de la selección de los actores que intervienen en la operación del Programa (personal de la Coordinación del Programa en la Entidad y otros de instancias educativas y administrativas de la Secretaría de Educación del Estado, así como beneficiarios del programa), el equipo evaluador debe establecer la selección de una muestra apoyada en una matriz analítica en la que se establezcan las variables y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de los actores o informante clave seleccionados.

Para definir la muestra, podrá utilizarse información proveniente 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.

Algunos criterios para dar cuenta de la variabilidad, que el equipo evaluador puede tomar en cuenta son el desempeño operativo del programa entre entidades, regionalización geográfica y cultural, volumen de operación, esquemas normativos del

programa y el ejercicio presupuestal en las escuelas en que opera, así como las formas de interacción con los gobiernos estatales y municipales. Estos criterios son enunciativos más no limitativos.

La estrategia de trabajo de campo diseñada por el equipo evaluador deberá ser entregada a la unidad administrativa coordinadora de la evaluación para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener la muestra establecida (con su matriz analítica), los responsables del programa y operadores a entrevistar, los instrumentos de recolección a aplicar, y el cronograma de actividades.

#### **4.4 DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA Y ALCANCES DE LA EVALUACIÓN**

El equipo evaluador deberá presentar un diagnóstico general del programa, en el que se dé cuenta de la problemática que pretende atender, el contexto y las condiciones en las que opera, se identifique los principales procesos en la normatividad vigente, y se presente una descripción global de los procesos que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro del objetivo del programa;

Se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del programa. Anexo II “Ficha técnica de identificación”.

A partir de este diagnóstico el equipo evaluador presentará para su validación, a la unidad administrativa coordinadora de la evaluación, una propuesta de los alcances de la evaluación de procesos. Asimismo, este diagnóstico debe estar acompañado de la justificación del enfoque metodológico general, seleccionado para el desarrollo de la evaluación.

El alcance de la evaluación puede implicar el análisis de todos los procesos del programa o la priorización de procesos críticos para su análisis y valoración. Un elemento que podrá ser considerado en el diagnóstico, para establecer el alcance de la evaluación, es el grado de consolidación operativa del programa, éste podrá determinarse a priori considerando algunos elementos como: 1) si existen documentos que normen los procesos; 2) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras; 3) si los procesos están documentados y son del conocimiento de todos los operadores; 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. 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. Puede incluirse procesos críticos como la supervisión de zona.

Independientemente del alcance que se haya determinado para la evaluación de procesos en cada entidad federativa, en tanto que la metodología es cualitativa, el equipo evaluador deberá entregar los resultados de los indicadores de la línea base, que se originan del análisis de la información de los instrumentos aplicados a la muestra de beneficiarios del Programa seleccionados para el caso (La Coordinación Nacional de Programa entregará a la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación los instrumentos para levantar la información).

## V. CONTENIDOS Y CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación de procesos considera el desarrollo de tres temas:

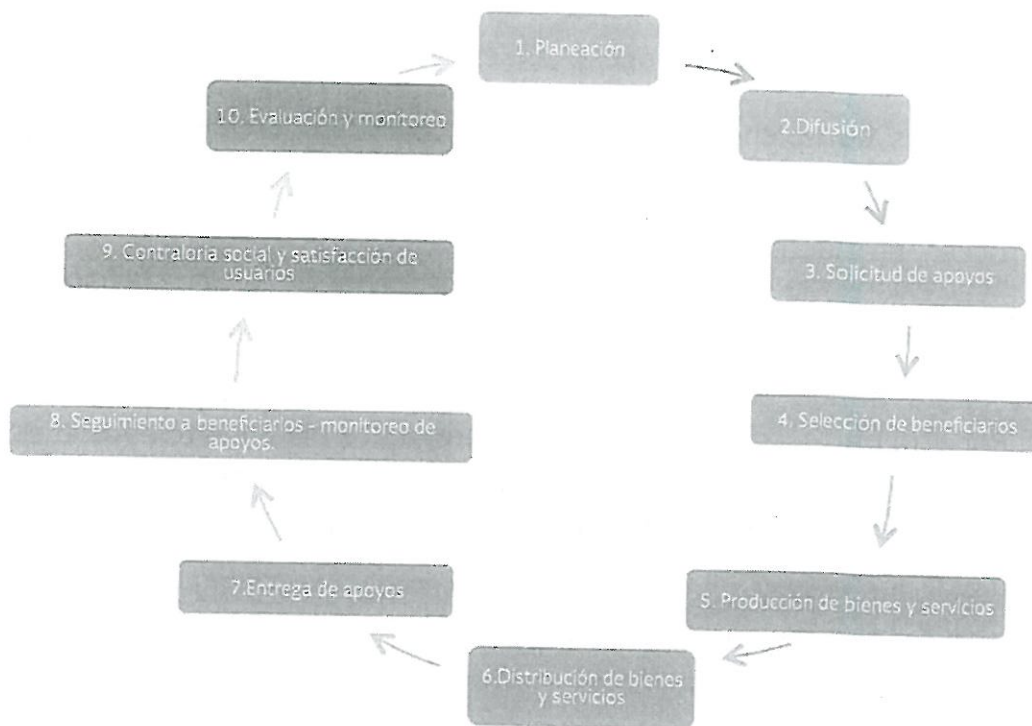
- Descripción y análisis de los procesos del programa
- Hallazgos y resultados
- Recomendaciones y conclusiones

### 5.1 DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA

El equipo evaluador debe describir y analizar los procesos operativos del programa en la Entidad Federativa, considerando 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 planteadas.

El equipo evaluador debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo y el análisis de cada proceso, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación utilizando tanto la información recabada en campo como los documentos normativos, y presentar una valoración integral sobre la gestión de cada uno de ellos.

La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el “Modelo general de procesos”, que se presenta a continuación.



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. Opinión de los actores (usuarios y/o beneficiarios) sobre la eficiencia y calidad del proceso, producto o servicio.
10. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

En aquellos casos donde un proceso sea muy distinto se deben describir estas diferencias. Por otra parte, como el programa entrega dos distintos apoyos: a escuelas y a supervisores y estos implican el desarrollo de distintos procesos por lo que será necesario describir los procesos correspondientes a cada tipo de apoyo ofrecido.

Este “Modelo general de procesos” no es necesariamente coincidente con los procesos específicos que pueda tener un programa, por lo que el equipo evaluador, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el programa. Anexo III “Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos”.

En la descripción de los procesos el equipo evaluador, de manera conjunta con la unidad administrativa responsable de la contratación, deberá considerar la pertinencia de elaborar flujogramas para el proceso analizado, que se presentarán como anexos.

## **5.2 HALLAZGOS Y RESULTADOS**

En este componente, el equipo evaluador debe realizar una valoración global de la operación del programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben realizarse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. En esta valoración, debe señalarse en qué medida la gestión operativa del programa en la Entidad conduce al logro del objetivo del programa.

Asimismo, se deben señalar los principales problemas detectados, las áreas de oportunidad y las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del programa en la Entidad, para elaborar propuestas de mejora en la gestión.

Por cuellos de botella se entenderán aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el programa para alcanzar sus objetivos.

Por buenas prácticas se entenderán aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa en la Entidad.

### **5.2.1 DETECCIÓN DE ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y PROBLEMAS 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 del programa. Asimismo, el equipo evaluador presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al programa, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación en la Entidad, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el Anexo IV "Propuesta de modificación a la normatividad".

### **5.2.2 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES CUELLOS DE BOTELLA Y BUENAS PRÁCTICAS O FORTALEZAS**

La identificación y la descripción de los cuellos de botella, de buenas prácticas y de fortalezas del programa deben considerar la información derivada del análisis de la operación del programa, así como considerar los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él. Este análisis deberá incluir las causas y las consecuencias de los cuellos de botella detectados, sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas), de igual manera se presentará un análisis de las buenas prácticas.

Adicionalmente, el equipo evaluador deberá elaborar un análisis de fortalezas y debilidades (FODA) en el informe final, y una síntesis en el Anexo V "Análisis FODA del programa".

## **5.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

En este apartado el equipo evaluador debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejorarse que se consideran más relevantes para la mejora de la gestión del programa en la Entidad.

Asimismo, el equipo evaluador, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa del programa en la Entidad, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del programa local y su vinculación con la Coordinación Federal del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de casos. El objetivo final de las



recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del programa tanto en el ámbito estatal como en el Federal.

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- *Derivarse de los principales resultados de la evaluación.*
- *Incluir un proyecto 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.

Por consolidación se entenderá aquellas recomendaciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa en la Entidad, ya sean acciones, procedimientos o estrategias. Por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Estas recomendaciones buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del programa en la Entidad, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.

Por reingeniería de procesos, se entenderá aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del programa e, incluso, del diseño operativo del mismo.

- Presentarse en el Anexo VI “Recomendaciones”.

Adicionalmente, el equipo evaluador 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.

Los indicadores pueden ser de distinto nivel de complejidad. Entre los menos complejos como pueden ser los servicios no entregados, el gasto promedio en mantenimiento de vehículos por región, la cantidad de personal con licencia,



discapacidad o ausente. Entre los más complejos como la construcción de indicadores de complejidad operativa que incluyen la relación entre el volumen de operación, dispersión y distribución geográfica, condiciones geográficas de operación, entre otros.

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. Asimismo, el equipo evaluador debe presentar el ejercicio de un primer cálculo de estos indicadores, con insumos reales de ser posible, o si no hipotéticos, en un anexo de formato libre. Anexo VII "Sistema de monitoreo e indicadores de gestión".

## VI. BITÁCORA DE TRABAJO Y BASE DE DATOS

El equipo evaluador debe entregar una bitácora de trabajo que señale de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó y que podrían afectar los resultados de la evaluación.

Asimismo, debe entregar las bases de datos analizadas para la generación de los resultados de la evaluación y la medición de los indicadores de desempeño del Programa que sirven como línea base derivados de la aplicación de los instrumentos y de la recopilación de información de las distintas fuentes utilizadas. Las bases de datos deben entregarse en formatos compatibles con Excel y deben mantener la confidencialidad de los entrevistados.

## VII. PERFIL DESEABLE DEL COORDINADOR Y DEL EQUIPO EVALUADOR

CARGO EN EL EQUIPO CLAVE	REQUISITOS ACADÉMICOS	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Coordinador equipo evaluador	Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política o administración pública.	Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de desarrollo social.	Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos y cuantitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados al programa.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA LOCAL DE PROCESOS

Equipo Evaluador	Se sugiere que el equipo evaluador sea multidisciplinario y esté integrado por personal con experiencia en trabajo de campo, estudios etnográficos, diseño de encuestas y cuestionarios, en temas de ingeniería de procesos y en evaluación de programas de desarrollo social, que cuenten con licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, psicología, administración pública o ingeniería.	Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de desarrollo social.	Experiencia en diseño institucional y política pública, planeación estratégica, reingeniería de procesos, análisis cualitativo y cuantitativo, diseño y aplicación de encuestas y técnicas etnográficas.
------------------	---	--	--

## VIII. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

### CALENDARIO DE ENTREGA DE PRODUCTOS DEL PROYECTO

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
Documento 1. Diagnóstico y alcance de la evaluación, estrategia y plan de trabajo de campo, así como propuesta y justificación del enfoque metodológico y del diseño muestral establecido.	
Documento 2: Primer informe de la evaluación local de procesos del Programa de la Reforma Educativa en la Entidad Federativa <ul style="list-style-type: none"> <li>o Tema I. Descripción y análisis de procesos del programa y</li> <li>o Tema II. Hallazgos y Resultados</li> </ul>	
Documento 3. Informe Final de Evaluación local de Procesos del Programa de la Reforma Educativa en la Entidad Federativa, que debe contener los siguientes elementos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen Ejecutivo</li> </ol>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Índice</li> <li>3. Introducción</li> <li>4. Metodología y diagnóstico</li> <li>5. Tema I. Descripción y análisis de procesos del programa</li> <li>6. Tema II. Hallazgos y resultados</li> <li>7. Tema III. Recomendaciones y conclusiones</li> <li>8. Estudios de caso: descripciones en profundidad y análisis.</li> <li>9. Bitácora de trabajo y Bases de datos</li> <li>10. Instrumentos de recolección de información diseñados por la institución evaluadora.</li> <li>11. Anexos             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Anexo I Indicadores de Desempeño del Programa</li> <li>o Anexo II Propuesta de modificación a la normatividad</li> <li>o Anexo III FODA</li> <li>o Anexo IV Recomendaciones</li> <li>o Anexo V Sistema de monitoreo e indicadores de gestión</li> <li>o Anexo VI Ficha de identificación del programa</li> </ul> </li> </ol>	
---	--

## IX. VIGENCIA DEL CONTRATO (DURACIÓN DEL SERVICIO)

La Evaluación de Procesos del Programa de la Reforma Educativa en la Entidad - Federativa, será a partir de la firma del contrato/convenio y hasta la fecha establecida e informada a la DGDGE por la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable en la Entidad Federativa.

## X. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de:

- Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- Respecto de los documentos entregados: Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la



unidad administrativa que opera el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.

- Respecto de la Diseminación de Resultados: Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la unidad coordinadora de la evaluación, en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.
- Otros que considere la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación.

Los compromisos de la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación son:

- Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa.
- Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- Verificar que el informe final de evaluación externa local cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Programa de la Reforma Educativa.
- Otros que considere la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación.

## **XI. CONDICIONES DE PAGO**

[De acuerdo a la normatividad aplicable en la Entidad y a la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación].

[Así mismo, se debe tomar en cuenta el presupuesto disponible para la evaluación, considerando la cantidad de escuelas de la muestra, el análisis de gabinete, el trabajo de campo y el alcance de la evaluación, así como las variaciones económicas respecto de la ley de la oferta y la demanda de este servicio que existan en la entidad].

## **XII. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO**

[De acuerdo a la normatividad aplicable y a la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación]

### XIII. CONDICIONES GENERALES

[De acuerdo a la normatividad aplicable y a la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación]

### XIV. FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO I MATRIZ DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA PROGRAMA PRESUPUESTAL U082 PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA "ENTIDAD" (AÑO DE LA EVALUACIÓN)				
INDICADOR	LÍNEA BASE 2015	2016	2017	2018
Número de escuelas que mejoraron su infraestructura y equipamiento escolar				
Escuelas de una muestra beneficiarias del Programa fortalecidas en su autonomía de gestión escolar				
Supervisores de una muestra beneficiarios del Programa fortalecidos en sus capacidades técnicas de supervisión escolar	Indicador que la DGDGE alimentará con información de los reportes al Proyectos de Fortalecimiento Escolar y el Diplomado a Supervisores Escolares.			
Cantidad de asistencia técnica brindadas por el Supervisor a las escuelas de una muestra beneficiarias del Programa				

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA LOCAL DE PROCESOS

Cantidad de escuelas de una muestra beneficiarias del Programa que recibieron acompañamiento en la implementación del Programa por parte del Supervisor				
Cantidad de asistencia técnica brindadas por la AEL a las escuelas de una muestra beneficiarias del Programa				
Cantidad de escuelas de una muestra beneficiarias del Programa que recibieron acompañamiento en la implementación del Programa por parte de la AEL				
Escuelas de una muestra con participación de padres de familia en la atención de la mejora escolar				
Cantidad de escuelas de una muestra beneficiarias del Programa que perciben cambios en el aprovechamiento escolar				



ANEXO II FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN  
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA  
 PROGRAMA PRESUPUESTAL U082  
 PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA  
 "ENTIDAD"  
 (AÑO DE LA EVALUACIÓN)

TEMA	VARIABLE	DATOS
Datos Generales	Entidad	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Nombre de la Unidad Responsable del Programa	
	Responsable a cargo del programa estatal	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	
	Propósito del programa	
Número total de escuelas que tienen el problema o necesidad	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Número de escuelas que tienen el problema y pueden ser susceptibles de incorporarse al programa	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Número de escuelas incorporadas	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA LOCAL DE PROCESOS

Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
Cobertura geográfica	Localidades en las que opera el programa	
Focalización	Tipo de escuelas que atiende el programa	

## ANEXO III FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA PROGRAMA PRESUPUESTAL U082 PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA “ENTIDAD”

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

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo General de Procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente.

Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa no son equivalentes en el Modelo general de procesos

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador (Escriba nombre y describa brevemente)
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): 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
Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.		Ej. Difusión Federal
		Ej. Difusión Local
Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.		Ej. Recepción de solicitudes de becas



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA LOCAL DE PROCESOS

Selección de beneficiarios: 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
Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.		
Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).		Ej. Entrega de becas
Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.		
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.		Ej. Monitoreo de becarios
Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.		
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.		
<b>Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos</b>		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Describa brevemente

**ANEXO IV: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA  
NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL U082  
PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA  
“ENTIDAD” (AÑO DE LA EVALUACIÓN)**

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

**ANEXO V: ANÁLISIS FODA**  
**EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA**  
**PROGRAMA PRESUPUESTAL U082 PROGRAMA DE LA**  
**REFORMA EDUCATIVA “ENTIDAD” (AÑO DE LA EVALUACIÓN)**

Nombre del proceso o tema	Fortalezas	Debilidades	Recomendación
Nombre del proceso o tema	Oportunidades	Amenazas	Recomendación



**ANEXO VI: RECOMENDACIONES ANEXO  
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA  
PROGRAMA PRESUPUESTAL U082 PROGRAMA DE LA  
REFORMA EDUCATIVA "ENTIDAD" (AÑO DE LA EVALUACIÓN)**

En este Anexo el equipo evaluador debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

A) Consolidación

Proceso	Recomendación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Principales responsable de la implementación	Situación actual	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

B) Reingeniería de procesos

\*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.

Proceso	Objetivo	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Principales responsable de la implementación	Situación actual	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

**ANEXO VII (FORMATO LIBRE): SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA PROGRAMAS PRESUPUESTAL U082 PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA “ENTIDAD” (AÑO DE LA EVALUACIÓN)**

## FUENTES UTILIZADAS

CONEVAL, (2013). Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos de Programas de Desarrollo Social, México, D.F.

Di Virgilio, M. M. y Solano, R. (2012). Monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos sociales. Buenos Aires: CIPPEC y UNICEF.

SHCP, SFP, CONEVAL, (2015). Programa Anual de Evaluación. México, D.F.

SEP, (2015). Criterios Operativos Programa de la Reforma Educativa, México, D.F.

SEP, (2015). Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa, México, D.F.



