

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE PROCESOS CON ENFOQUE SOCIAL

PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO

EJERCICIO 2017

INFORME FINAL

11/03/2019



SECRETARÍA
**DE EDUCACIÓN
Y DEPORTE**



CONTENIDO

SECCIÓN	PAG.
Resumen Ejecutivo	4
Objetivo General y Específico de la Evaluación	6
Confidencialidad de la Información	7
Esquema Metodológico:	8
Tema I. Descripción del Programa	8
Tema II. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa	24
Tema III. Valoración de los Atributos del Proceso	69
Tema IV: Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora	78
Principales Problemas Detectados en la Normatividad	79
Identificación y Descripción de los Principales Cuellos de Botella y Buenas Prácticas	80
Hallazgos	80
Tema I	80
Tema II	81
Tema III	81
Tema IV	81
Análisis FODA	83
Aspectos Susceptibles de Mejora y Recomendaciones	84
Conclusión General	85
Anexos	88
Anexo I. Guía de Entrevistas a Profundidad o Semiestructuradas	
Anexo II. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos del programa.	98
Anexo III. Grado de Consolidación Operativa del Programa	97
Anexo IV. Ficha de identificación y equivalencia de procesos. Evaluación de procesos del programa.	98
Anexo V. Propuesta de Modificación a la Normatividad Estatal del Programa	99
Anexo VI. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)	101
Anexo VII. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones	103

RESUMEN EJECUTIVO

Este Informe presenta los resultados de la Evaluación de Procesos con Enfoque Social Realizada al Programa Escuelas de Tiempo Completo, para el ejercicio 2017, una estrategia del Gobierno Federal que a través de la Secretaría de Educación Pública transfiere recursos al Estado, para que opere el programa que presta servicios educativos en una jornada extendida de 6 a 8 horas, con estrategias didácticas adecuadas, así como servicios de alimentación otorgados en la jornada escolar, a la población de educación primaria, sobre todo orientado a zonas marginadas.

Se realizó un análisis de gabinete, de información documental que constituyera evidencia de la operación de los procesos, su normatividad, sus productos, sus sistemas de información, así como del de fichas técnicas solicitadas a la dependencia ejecutora del Programa con respecto a distintos aspectos de relacionados con la operación del mismo.

Se ubicó a programa en su contexto de ser un programa operado por la autoridad estatal, con recursos federales que, conforme a la normatividad en materia de presupuesto, gasto, contabilidad y disciplina financiera no pierden su carácter federal; además de que enfrena el desfase temporal del ciclo presupuestal, en que se ejercen los recursos, con respecto al ciclo escolar en que se otorgan los apoyos a los beneficiarios. En este contexto en que opera el programa se identificaron, entre otros los siguientes hallazgos relevantes:

- Es un programa que atendiendo a los objetivos establecidos por la Federación tiene un diseño adecuado, y está orientada a la atención de las necesidades identificadas.
- En el caso de la población con alta marginación y/o población indígena, el porcentaje de cobertura es mayor, es decir se atiende un porcentaje mayor de población en relación con el total de población de estos grupos.
- En cuanto a la definición y descripción de los procesos, se concluye que los procesos que se realizan son los adecuados y suficientes para la operación del programa y el cumplimiento de los objetivos.

- Los procesos están bien identificados y documentados en la normatividad federal, aunque en un nivel muy general.
- El Programa cuenta con un marco normativo adecuado en términos generales con algunas áreas de oportunidad en la normatividad estatal en materia de presupuesto y PBR/SED.
- La información generada en la operación de los procesos del Programa es suficiente y adecuada para el seguimiento y monitoreo, sobre todo la que se registra en los instrumentos que establece la instancia Federal.
- Se detectó necesidad de una mejor documentación de todos los procesos que realiza la Coordinación Estatal en el ámbito local, pero en particular, de los procesos de difusión y de atención a las quejas o demandas de los beneficiarios que se realizan en el ámbito local que no están suficientemente documentados.
- Los procesos desarrollados propician un ejercicio adecuado del gasto la entrega oportuna de los apoyos, tal o cual también contribuye una adecuada coordinación entre los actores involucrados en la operación del Programa.
- El diseño, implementación y utilización del Sistema de Administración Educativa, que se utiliza proactivamente para operar y dar seguimiento a la entrega de los apoyos de manera sistematizada, una fortaleza para eficientar los procesos y lograr los objetivos.

Derivado de dichos hallazgos identificados a través del análisis de los aspectos del programa I) Definición del programa, II) Descripción y Análisis de los Procesos; III) Valoración de Atributos de los procesos; y IV) Aspectos Susceptibles de Mejora, se realizaron las siguientes recomendaciones:

Rediseñar la MIR estatal para alinearla con la MIR federal y sobre todo, con los componentes (bienes y servicios) que se establecen en las RO como los apoyos entregables a los beneficiarios; diseñar el POA y su costeo con base en estos bienes y servicios entregables; identificar adecuadamente la Población Potencial diferenciándola de la Población Objetivo; desarrollar un Manual de Procesos de la Coordinación del PETC que contemple los proceso y acciones desarrolladas en el ámbito local que no se detallan en la normatividad federal pero alineado con ésta; desarrollar un Manual de Procesos específico del Programa para las acciones que se desarrollan en el ámbito local; desarrollar lineamientos específicos en materia presupuestal, contable y de PBR/SED para los recursos otorgados por la federación vía convenios, subsidios, y programas sujetos a reglas de operación, y acordes a la Ley estatal de presupuesto, y a la

normatividad federal en la materia, con el fin de se ejerzan y se les dé seguimiento presupuestal financiero y contable conforme al norma federal, dentro el ámbito presupuestal local; asegurar que la información de seguimiento entre la MIR y el Plan de Inicio y el POA y el Plan de Distribución sea congruente entres sí, para que el seguimiento de la metas y del avances financiero del programa sea adecuado en los dos ámbitos de rendición de cuentas.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE PROCESOS CON ENFOQUE SOCIAL

De acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, TdR, emitidos por la Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, los objetivos de la Evaluación Específica de Procesos del PETC son los siguientes:

Objetivo General

Realizar un análisis sistemático que permita valorar si el Programa Escuelas de Tiempo Completo lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y que determine si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa, así como el cumplimiento normativo que dicho programa tiene. Como resultado de este análisis, efectuar recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras que incrementen la efectividad operativa y enriquezcan el diseño del Programa.

Objetivos Específicos

- Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo;
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo;
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del propósito del Programa;

- Analizar los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones anteriores y si estos persisten o se han modificado;
- Identificar las principales fortalezas y debilidades para generar recomendaciones orientadas a la instrumentación de mejoras en la ejecución de los procesos y la interrelación entre actores e instancias involucradas en su implementación;
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo;
- Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

“La Instancia Técnica Evaluadora reconoce que la información y documentación que (nombre de la Dependencia y/o Entidad) como entidad contratante proporcionó, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la Dependencia y/o Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del Contrato/Convenio. El monto que la Dependencia y/o Entidad pague a la Instancia Técnica Evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor del Ente Público contratante, referente a los entregables y demás que resulten derivados de los servicios en materia de la contratación, por lo que la Instancia Técnica Evaluadora no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de éste último. Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación”

ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN

TEMA I. Descripción del Programa

1.

Tabla resumen del Programa

TABLA 1. Resumen del Programa		
Tema		Datos
Datos Generales	Clave del Programa	5230817/E30101
	Nombre del Programa	Programa Escuelas de Tiempo Completo
	Definición del Programa	Mejorar la calidad de los aprendizajes de las niñas y los niños en un marco de diversidad y equidad, propiciando el desarrollo de las competencias para la vida y el avance gradual en el logro del perfil de egreso de la educación básica, a través de la aplicación y uso eficiente del tiempo, el fortalecimiento de los procesos de gestión escolar y las prácticas de enseñanza, así como la incorporación de nuevos materiales educativo
	Siglas del Programa	PETC
	Año en que inició su operación	2007
	Nombre de la Dependencia y/o Entidad responsable de la operación del Programa	Secretaría de Educación y Deporte, SEYD, del Estado de Chihuahua
	Nombre del área responsable de la operación del Programa	Departamento de Programas Federales: Coordinación Estatal del PETC
Objetivos	Problemática o necesidad que pretende atender	Ubicación dispersa de las comunidades, así como la falta de comunicación y movilidad del personal en Escuelas de Tiempo Completo.
	Objetivo General del Programa	Escuelas de educación primaria públicas que participan voluntariamente en el programa escuelas de tiempo completo para garantizar aprendizajes relevantes, incrementar los resultados educativos del plantel, fomentar el trabajo colaborativo en la escuela

TABLA 1. Resumen del Programa

Tema	Datos	
	Principal Normatividad	<p>Ley General de Educación y Reglamento interior de la SEP Ley General del Servicio Profesional Docente Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento Ley de Disciplina Financiera de estados y municipios Ley General de Contabilidad Gubernamental Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas Operativos Anuales y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2017. Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2017 Manual de Organización PRE y PETC Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo. Criterios para el Ejercicio de los Rubros de Gasto Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas. Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.</p>
	Eje del PND y PED con el que está alineado	<p>Plan Nacional de Desarrollo: (p 77) Meta 3: México Con Educación de Calidad</p> <p>Plan Estatal de Desarrollo Eje 1: Desarrollo Humano y Social</p>

TABLA 1. Resumen del Programa

Tema	Datos	
Objetivo y/o Estrategia del PND y PED con el que está alineado	<p>Plan Nacional de Desarrollo Objetivo 3.1. Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad. Estrategia 3.1.3. Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y contribuyan a que los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida. Líneas de acción: Ampliar paulatinamente la duración de la jornada escolar, para incrementar las posibilidades de formación integral de los educandos, especialmente los que habitan Incentivar el establecimiento de escuelas de tiempo completo y fomentar este modelo pedagógico como un factor de innovación educativa en contextos desfavorecidos o violentos.</p> <p>Plan Estatal de Desarrollo: 4: Educación de calidad Objetivo 13: Desarrollar ambientes escolares propicios que generen armonía social, con el fin de asegurar un alto logro educativo y la permanencia de las y los estudiantes en una formación educativa integral.</p>	
Población Potencial ^{1/}	Definición	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.
	Unidad de Medida	Alumnos de primaria
	Cuantificación	78,642
Población Objetivo ^{2/}	Definición	<p>[Alumnos de] Escuelas públicas de educación básica de un solo turno, en todos sus niveles y servicios educativos, que cumplan preferentemente con al menos uno de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ofrezcan educación primaria o telesecundaria. b) Atiendan a población en situación de vulnerabilidad o en contextos de riesgo social. c) Presenten bajos niveles de logro educativo o altos índices de deserción escolar. d) Estén ubicadas en municipios y localidades en los que opere la CCH y/o el PNPSVyD.
	Unidad de Medida	Alumnos de primaria
	Cuantificación	78,642

TABLA 1. Resumen del Programa

Tema		Datos
Población Atendida ^{1/}	Definición	Población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal.
	Unidad de Medida	Alumnos de primaria
	Cuantificación	78,642
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto autorizado (por fuente de financiamiento)	Recursos federales del PETC \$292,217,196
	Presupuesto modificado (por fuente de financiamiento)	Recursos federales del PETC \$292,217,196
	Presupuesto ejercido por (por fuente de financiamiento)	Recursos federales del PETC \$274,138,103 ^{2/}
Cobertura geográfica	Municipios en los que opera el programa	Aldama, Ahumada, Allende, Asunción, Bachiniva, Balleza, Batopilas, Bocoyna, Buenaventura, Camargo, Carichi, Casas Grandes, Chihuahua, Chinipas, Cusihuirachi, Dr. Belizario Domínguez, Galeana, Juárez, Cuauhtémoc, Delicias, El Tule, Gran Morelos, Guacochi, Guadalupe, Guadalupe y Calvo, Guazapares, Guerrero, Gomez Farías, Hidalgo del Parral, Huehotitan, Ignacio Zaragoza, Janos, Julines, López, Madera, Matachi, Matamoros, Meoqui, Morelos, Moris, Namiquipa, Nuevo Casas Grandes, Ocampo, Ojinaga, Práxedes Guerrero, Rosales, Rosario, Riva Palacio, San Francisco de Borja, Santa Isabel, Saucillo, Satevo, Temosachic, Urique, Uruachi, Valle de Zaragoza
Focalización	Unidad territorial del programa	

1/CONEVAL: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/Glosario.aspx>

2/ De acuerdo con lo Establecido en las Reglas de Operación del Programa

3/ SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Mes de Noviembre del 2017

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada para la evaluación del Programa

El Programa Escuelas de Tiempo Completo es una estrategia de la Secretaría de Educación Pública, SEP, del Gobierno Federal orientada a desarrollar en las escuelas públicas del país un nuevo modelo educativo con una jornada escolar de entre 6 y 8 horas diarias, en el que se favorezca la calidad educativa con equidad, al propiciar el avance continuo en los aprendizajes de los alumnos, a través de la ampliación y el uso eficiente del tiempo escolar; la mejora de las prácticas de enseñanza, el trabajo colaborativo y colegiado; el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar y la incorporación de nuevos materiales educativos.

El programa también contempla proporcionar el Servicio de Alimentación en las escuelas públicas, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos y dando preferencia a la población en condición de pobreza multidimensional extrema con carencia de acceso a la alimentación.

El diseño del Programa y obedece a las líneas de acción de la estrategia 3.1.3 del Plan Nacional de Desarrollo, PND:

- Ampliar paulatinamente la duración de la jornada escolar, para incrementar las posibilidades de formación integral de los educandos, especialmente los que habitan en contextos desfavorecidos o violentos.
- Incentivar el establecimiento de ETC y fomentar este modelo pedagógico como un factor de innovación educativa.

En el contexto del Sistema Educativo Nacional y la descentralización de los servicios de educación las Entidades Federativas, como es el caso de Chihuahua pueden acceder a recursos federales asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación al Programa, que le son transferidos en forma de subsidios al cumplir con el proceso de selección y los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa emitidas por la SEP.

Así, en términos programáticos, el PETC es un Programa Sujeto a Reglas de operación contemplado en el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017. Presupuestalmente, se trata de un subsidio otorgado por la Federación a los estados, correspondiente al capítulo, concepto y partida genérica 4380, *Subsidios a Entidades Federativas y Municipios*,¹ para que, a través de sus autoridades educativas locales, el Programa sea Implementado en las escuelas públicas de cada entidad.

Así, en la caracterización del programa resulta muy relevante destacar que se trata de un programa que se desprende de la política pública federal en materia de educación, por lo tanto, atiende a normatividad y lineamientos federales, y tiene que desarrollar actividades y procesos definidos por el ámbito federal; sin embargo, es operado por el gobierno estatal por lo que a su vez tiene que cumplir con la normatividad y los lineamientos estatales y los procesos establecidos en ellos. No obstante, para el ejercicio de los recursos

¹CONAC, Clasificador por Objeto del Gasto.

prevalece la normatividad federal, tal como se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Otro aspecto sumamente importante en la caracterización del Programa es que, tratándose de un programa del sector educativo, la temporalidad del inicio y fin del periodo de entrega de beneficios o atención a los beneficiarios (en la mayoría de los casos, el periodo escolar) no coincide con el inicio y el fin del ejercicio fiscal al que corresponden los recursos, cuyo ejercicio debe corresponder al principio de anualidad establecido en la normatividad federal y general en la materia.²

Los subsidios que se transfieren a las Entidades Federativas, para la implementación del PETC en el ejercicio fiscal 2017, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF, que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o bien a los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general. dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Otro aspecto sumamente relevante del Programa es la forma en que se operan financiera y contablemente en el ámbito estatal los recursos de programas transferidos por la Federación vía convenio en el Estado de Chihuahua. Esto implica, de acuerdo con la normatividad en la materia que se deben registrar en Ley de Ingresos del Estado en el Rubro 83 Ingresos por Convenios, así como en el Presupuesto de Egresos del Estado, con la clasificación que le corresponda de cada clasificador de acuerdo con su destino.

En el caso del PETC, el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2017 estableció un monto global a distribuir a las entidades federativas de \$10,172,121,677 pesos de los cuales para el estado de Chihuahua se establecieron en el Convenio Marco de Coordinación para el Desarrollo de los Programas³ firmado con la Federación \$292,366,438 pesos, que equivalen a un 2.87% del total de recursos a distribuir. Las RO no

²Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad, Ley de Disciplina Financiera de Estados y Municipios

³El Convenio Marco de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, es instrumento jurídico a través del cual la SEP del Gobierno Federal, acuerda con el Estado, a través de su Secretaría de Educación, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y la transferencia de recursos de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal.

especifican los criterios o fórmulas de distribución mediante las cuales los recursos son distribuidos entre las entidades, y no se ubicó un documento público oficial que los describa. De acuerdo con el Convenio, el monto destinado al programa se otorgaría en cuatro ministraciones.



TABLA 2. Recursos Convenido con la Federación para el PETC 2017

Ministraciones	Monto	Mes
Primera	\$ 140,335,890.40	Marzo
Segunda	\$ 76,015,273.97	Julio
Tercera	\$ 65,207,722.14	Octubre
Cuarta	\$ 10,807,551.83	Diciembre
Total	\$ 292,366,438.34	

Fuente: elaboración propia con datos del Convenio Marco de Colaboración para el Desarrollo de los Programas

En el Programa Operativo Anual, POA, elaborado por la dependencia que opera el programa en el Estado, de acuerdo con la *Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua*, así como con los *Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas Operativos Anuales y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2017*, se estableció un presupuesto para el programa de \$292,217,196, pesos, mismo que se registró en el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2017. El POA es el instrumento para el costeo y la programación

del gasto en el ámbito estatal, por lo que, con base en este instrumento, el ejercicio del presupuesto se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 2A. Ejercicio del Presupuesto del PETC		
Presupuesto Autorizado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejercido
\$ 292,217,196.00	\$ 292,217,196.00	\$ 274,138,103.00
Fuente: Elaboración propia con información del informe de SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Mes de Noviembre del 2017		

Este subsidio se traduce en apoyos que se entregan a las Escuelas de Tiempo Completo para el pago de compensación económica a los directivos, docentes y demás personal involucrado en la prestación del servicio; para asistencia técnica y adquisición de material y acondicionamiento, así como para el servicio de alimentación, como se muestra en la siguiente tabla:

TABLA 3. Tipos de Apoyo Otorgados a través del Subsidio a las ETC		
Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Económico por concepto de Compensaciones y Fortalecimiento del modelo de Tiempo Completo Pago de apoyo económico a: a) Personal directivo. b) Personal docente. c) Personal de apoyo (intendente). d) Para el Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo se utilizará en: mejora de los espacios educativos de los planteles participantes, asesorías, capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del PETC.	Hasta el 61% del total de recursos transferidos a la Entidad Federativa, podrá utilizarse para el pago de compensaciones y Fortalecimiento del modelo de Tiempo Completo.	En el periodo enero adiciembre, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en los respectivos calendarios escolares.
Fortalecimiento de la autonomía de gestión de las escuelas a) Asistencia técnica. b) Acondicionamiento. c) Adquisición de materiales educativos para uso de las/os alumnas/os, personal docente; madres y padres de familia en las escuelas participantes. d) Eventos y actividades escolares para fortalecer la convivencia.	Hasta \$90,000.00 para cada ETC.	Durante septiembre del ejercicio 2017.

<p>Apoyos para el Servicio de Alimentación Apoyo para el suministro de alimentos en las escuelas seleccionadas. a) Compra de insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación. b) Apoyo económico a la/al Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación.</p>	<p>a) Matrícula de alumnas/os (hasta 15 pesos por alumna/o) de las escuelas seleccionadas.</p>	<p>En el periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2017, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en los respectivos calendarios escolares.</p>
---	--	---

Fuente: Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2017

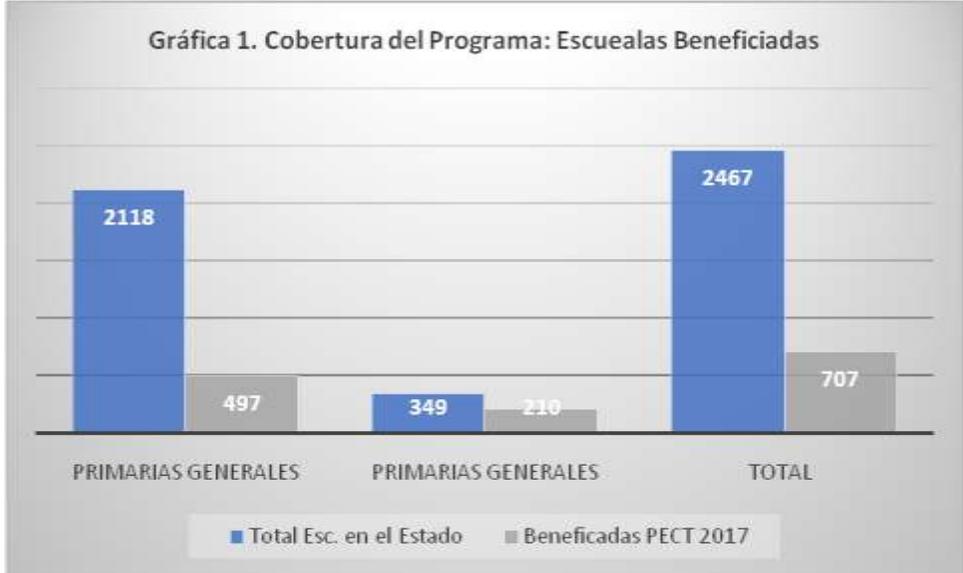
Asimismo, hasta el 2% de los recursos otorgados al estado son para la que la Autoridad Educativa Local, en este caso la Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua, para la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PETC, así como demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos.

El estado de Chihuahua destinó los recursos a 707 Escuelas de educación primaria de Tiempo Completo localizadas en 56 de sus 67 municipios de los cuales, de acuerdo con indicadores del CONAPO⁴, 13 municipios tienen muy baja marginación, 24 municipios tienen baja marginación, seis municipios tienen un grado medio de marginación, cinco municipios tienen un alto grado de marginación y ocho municipios tienen un muy alto grado de marginación. El servicio de alimentación se proporciona en 508 de las 707 escuelas.

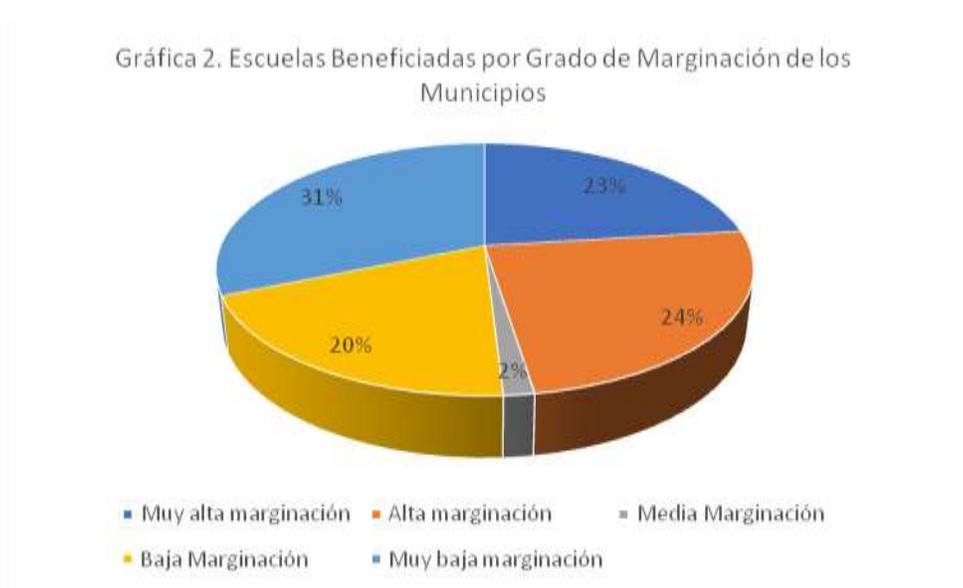
	Total Esc. en el Estado ¹	Beneficiadas PETC 2017 ²	Porcentaje de Cobertura
Primarias Generales	2118	497	23%
Primarias Generales	349	210	60%
Total	2467	707	29%

Fuente:Elaboración Propia con datos de: ¹Plan de Distribución del PETC 2017; ²Estadística del Sistema Educativo de la SEP
http://snie.sep.gob.mx/descargas/estadistica_e_indicadores/estadistica_e_indicadores_educativos_08CHIH.pdf

⁴http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Datos_Abiertos_del_Indice_de_Marginacion

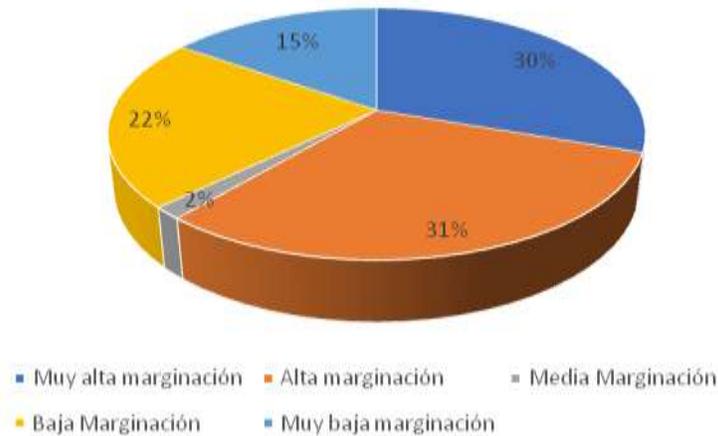


Fuente: elaboración propia con información del Plan de Distribución 2017 del PETC y Estadísticas del Sistema Educativo de la SEP



Fuente: elaboración propia con información de la Base de Datos de beneficiarios del PETC 2017

Gráfica 3. Escuelas Beneficiadas con Servicio de Alimentos Grado de Marginación de los Municipios



Fuente: elaboración propia con información de la Base de Datos de beneficiarios del PETC 2017

Es relevante señalar también, dentro de la caracterización de los beneficiarios, que las escuelas beneficiadas son tanto primarias generales como primarias indígenas, en las proporciones que se muestran en las siguientes gráficas:



Fuente: elaboración propia con información de la Base de Datos de beneficiarios del PETC 2017

En cuanto a las características de las escuelas por tipo de organización y los grupos que atienden, las escuelas beneficiadas se distribuyen de la siguiente forma:

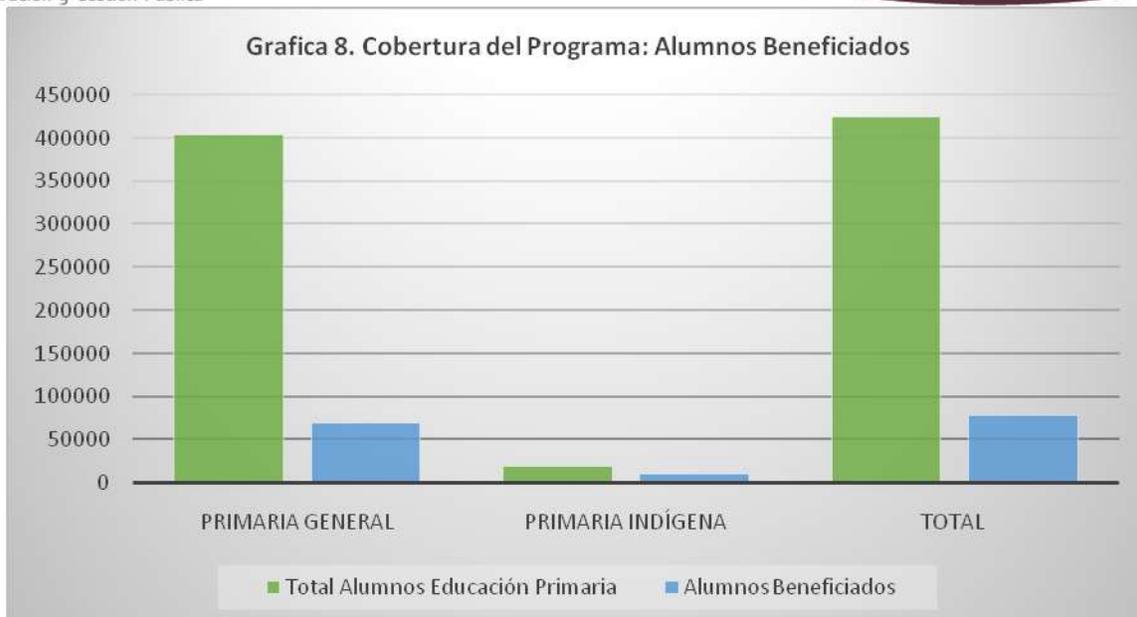


Fuente: elaboración propia con información de la Base de Datos de beneficiarios del PETC 2017

Dentro de las escuelas, se beneficiaron un total de 78,866 alumnos, que recibieron los componentes educativos y, en su caso, servicios de alimentación; 707 directivos (uno de cada plantel), 3001 docentes frente a grupo, 273 maestros de segunda lengua, y 332 personal de apoyo que recibieron el pago de su compensación por los servicios.

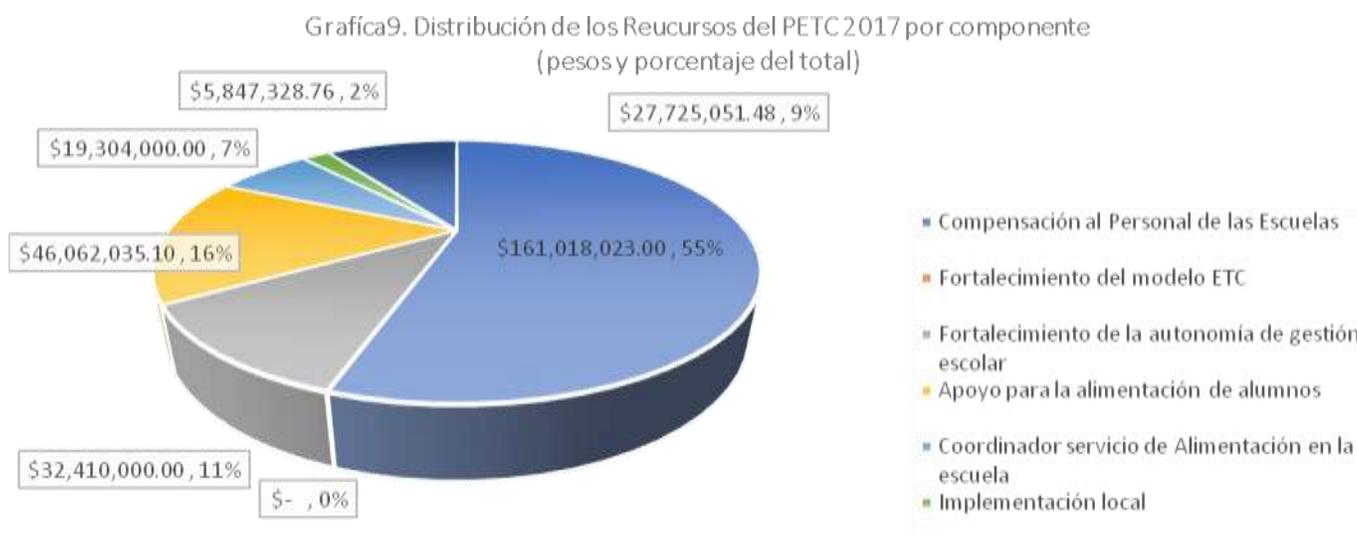
Tabla 5. Cobertura del Programa: Alumnos			
	Total, Alumnos Educación Primaria²	Alumnos Beneficiados¹	Porcentaje de Cobertura
Primaria General	404,612	69,150	17.09%
Primaria Indígena	19,983	9,716	48.62%
Total	424,595	78,866	18.57%

Fuente:Elaboración Propia con datos de: ¹Plan de Distribución del PETC 2017; ²Estadística del Sistema Educativo SEP
http://snie.sep.gob.mx/descargas/estadistica_e_indicadores/estadistica_e_indicadores_educativos_08CHIH.pdf



Fuente: elaboración propia con información del Plan de Distribución 2017 del PETC y Estadísticas del Sistema Educativo de la SEP

El presupuesto, de acuerdo con el Plan de Distribución, documento en el que se establecen los destinos de los recursos a los diferentes componentes⁵ del programa, se distribuye como se muestra en el siguiente gráfico:



Fuente: elaboración propia con base en los datos del Plan de Distribución de los recursos del PETC 2017

⁵En este caso nos referimos a los componentes o proyectos del programa de acuerdo a las Reglas de Operación y la MIR Federal.

Como se observa en la gráfica anterior, la mayor parte de los recursos, el 55%, se destinan al pago de compensaciones del personal que dedica tiempo adicional para cubrir la jornada educativa de tiempo completo. Le siguen en monto y proporción los recursos destinados al Servicio de Alimentación, 16%; a las acciones de Fortalecimiento de la autonomía escolar se les destinó el 11% de los recursos, y

En la caracterización del programa resulta muy relevante destacar que se trata de un programa de que desprende de la política pública federal en materia de educación, por lo tanto, atiende a normatividad y lineamientos federales, y tiene que desarrollar actividades y procesos definidos por el ámbito federal; sin embargo, es operado por el gobierno estatal por lo que a su vez tiene que cumplir con la normatividad y los lineamientos estatales y los procesos establecidos en ellos.

2. Principales Actores que intervienen en el programa

En la gestión y operación del programa intervienen, a través de sus respectivas autoridades educativas, tanto el Gobierno Federal quien además de otorgar los recursos financieros es el responsable del diseño de las políticas educativas y la normatividad que rige el programa, así como de las estrategias para su implementación; como el Gobierno del estado, responsable de la operación del programa en el ámbito local, ambos en el marco del Sistema Educativo Nacional.

Gobierno Federal
Secretaría de Educación
Pública

- Subsecretaría de Educación Básica
- Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa

Gob. del Edo. Chihuahua
Secretaría de Educación y
Deporte

- Departamento de Programas Federales
- Coordinación Estatal del PECT

La Subsecretaría de Educación Básica de la SEP es la responsable por parte de la Federación de suscribir el Convenio Marco de Coordinación a través del cual se otorgan los recursos a los estados y, en su caso determinar la suspensión o cancelación de los apoyos cuando se incumple con lo establecido en las RO. La Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, DGDGE, es la responsable de los procesos de la gestión y operación del programa en lo que respecta a la Federación: ministra los recursos, es responsable de la elaboración y distribución de materiales de apoyo, llevar a cabo el procedimiento de selección de las ETC, revisando y validando los diversos documentos presentados por las Autoridades Educativas Locales para acceder a los recursos, así como brindar asistencia técnica y revisar y validar los informes físico-financieros del programa.

Por parte del Gobierno del Estado de Chihuahua, la AEL es la Secretaría de Educación y Deporte que a través de la Coordinación Estatal del PETC opera el Programa, y es responsable en el estado de los procesos de planeación y programación en el ámbito estatal, de solicitud de los apoyos, selección de los beneficiarios, gestión de los recursos ante la autoridad federal, otorgamiento de los recursos a los beneficiarios, formación de actores estratégicos en herramientas educativas, diseño de estrategias y acompañamiento así como seguimiento y evaluación del programa.

La Coordinación Estatal del PETC consiste en el titular, más un auxiliar administrativo y cuenta con el apoyo de las siguientes unidades administrativas:

- **Coordinación de Gestión:** interviene en funciones de planeación, programación, seguimiento y evaluación. Cuenta con el titular sin apoyo administrativo.
- **Coordinación de Estadística⁶.** Cuenta con el titular más dos auxiliares administrativos, sólo uno de los cuales se dedica a actividades del PETC
- **Coordinación de Finanzas y Administración.** Cuenta con el titular y dos auxiliares de finanzas. Supervisa la correcta administración de los recursos financieros, humanos y materiales. Así mismo, interviene en actividades de planeación y programación, pues participa en la formulación del Plan de Distribución.
- **Coordinación de alimentos.** Cuenta con el titular y un auxiliar administrativo. Interviene en el control y seguimiento del servicio de alimentación en las escuelas, también realiza funciones de planeación en relación con la definición del padrón de beneficiarios, definición de normatividad, menús etc.
- **Coordinación de Acompañamiento y Supervisión Académica e Información y sus Subordinaciones regionales.** Cuenta con el titular, 6 Subcoordinadores de las Zonas (Norte, Centro-Sur, Guadalupe y Calvo, Alta Tarahumara, Baja Tarahumara, Noreste) y un Auxiliar administrativo para las seis subcoordinaciones. Su principal intervención es en el seguimiento a la operación del programa en las escuelas, los recursos económicos y su distribución, el seguimiento académico de acuerdo con la propuesta pedagógica en las escuelas. Interviene también en procesos de planeación en la revisión y autorización de Proyectos de Autonomía de Gestión Escolar, además interviene en la atención directa a los beneficiarios.
- **Coordinación Académica, Capacitación y Evaluación.** Cuenta con el Titular y un Auxiliar Académico interviene en funciones de planeación y seguimiento de componente pedagógico del Programa, así como en otorgar capacitación y asesoría para su implementación. También cuenta con una Subordinación de Infraestructura y componentes indirectos, con un titular, y una Subordinación de Informática, con un titular y un auxiliar.

⁶En el Manual de Organización de la Coordinación Estatal del PETC no vienen descritas sus funciones.

Cabe señalar que la Coordinación Estatal del PETC también tiene a su cargo la coordinación del Programa de la Reforma Educativa, por lo que los recursos humanos se dividen en los procesos y actividades de ambos programas.

Tema II. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa

Como se describió en el Tema I el Programa tiene la finalidad de establecer Escuelas de Tiempo Completo con jornadas de entre seis y ocho horas diarias para fortalecer el uso eficaz de la jornada escolar, a través de la implementación de las Líneas de Trabajo Educativas como apoyo al aprendizaje de las y los alumnas/os, así como también proporcionar el Servicio de Alimentación dando prioridad a las escuelas que se encuentren en las zonas más marginadas. Por lo tanto, se identifican esos dos componentes como los productos a entregar a los beneficiarios finales, y en ese sentido deben ser el resultado de los procesos desarrollados.

De acuerdo con los términos de referencia en este apartado se describen los procesos del programa. En una primera parte se realiza una descripción y mapeo de los procesos identificados a partir de la normatividad y demás información documental presentada para la evaluación, tanto mediante un diagrama de alto nivel (PEPSU) como a través de diagramas detallados (diagrama de flujo)⁷.

Para identificar los procesos se tomaron principalmente las Reglas de Operación, además de los *Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo*, los *Criterios para el Ejercicio de los Rubros de Gasto*, emitidos por la SEP, y los *Informes de Avance Físico Financiero* en los formatos de la SEP: En cuanto a la normatividad estatal se tomó como base la MIR, el POA, la *Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua* y los *Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas Operativos Anuales y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2017*.

⁷El mapeo de procesos se realizó con base en el capítulo VII de la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de los procesos de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno federal, de conformidad con lo requerido en los Términos de referencia.

Las Reglas de Operación son el documento normativo fundamental de los procesos del Programa. Dentro del capítulo 4. *Operación* se describe a grandes rasgos cómo opera el programa y los procesos que implica, de manera general tanto para la Federación como para su implementación por parte de la autoridad estatal, de acuerdo con la tabla que se muestra a continuación, y también incluye en el Anexo 5 un diagrama de flujo de dichos procesos.

Tabla 6. Procesos Establecidos en las Reglas de Operación		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Selección de las ETC	La selección de las escuelas públicas de educación básica se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido, desde la etapa uno hasta la etapa ocho en el Procedimiento de selección (numeral 3.3.2.) de las presentes RO.	AEL/ DGDGE
2. Elaboración del Plan de Inicio y del Plan de Distribución	Elaborar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, para la operación del PETC y enviarlo a la DGDGE, en el transcurso de los 15 días hábiles posteriores a la ministración de los recursos.	AEL
3. Validación del Plan de Inicio, del Plan de Distribución	Validar y autorizar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución de las Entidades Federativas participantes en el PETC, en el transcurso de 30 días hábiles posteriores a la entrega de estos por parte de las AEL.	DGDGE
4. Transferencia de recursos federales	Comunicar formalmente mediante oficio a la AEL el monto del recurso asignado para la operación del PETC y transferirle los recursos de este.	DGDGE
5. Comprobante de depósito	Remitir el comprobante de los recursos federales ministrados a la DGDGE mediante un recibo institucional, en el transcurso de 10 días hábiles posteriores a la ministración de recursos.	AEL
6. Implementación y ejecución del PETC	Dar seguimiento a la implementación del PETC en las escuelas participantes. Elaborar y difundir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PETC, los cuales serán difundidos en la página electrónica http://basica.sep.gob.mx/ .	AEL DGDGE
7. Seguimiento y evaluación del PETC	Realizar el seguimiento de las acciones del PETC. Realizar la evaluación del PETC, conforme al numeral 6.2 de las presentes RO y la normatividad jurídica aplicable.	AEL DGDGE
8. Comprobación de los Recursos	Presentar a la DGDGE los informes trimestrales (físicos y financieros) del PETC, conforme al numeral 4.2.1. y al Anexo 6 de las presentes RO. Comprobar los recursos ejercidos. Resguardar la documentación que justifique y compruebe el ejercicio de los recursos, conforme a la normativa aplicable.	AEL

Fuente: Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo p. 18

La descripción de los procesos en las RO, presenta únicamente la perspectiva que el gobierno federal tiene de los mismos, por lo que no entra en detalle acerca de los procesos realizados por las instancias estatales, previos a la ministración de los recursos, así como durante su ejecución, más allá de indicar qué acciones debe de realizar y que requisitos debe cumplir la autoridad estatal, para acceder a los recursos, básicamente en los procesos de planeación, solicitud de los apoyos y selección de beneficiarios, así como qué acciones debe realizar para el seguimiento y monitoreo de los apoyos. Otra cuestión es que las Reglas de Operación consideran al ente ejecutor, la Autoridad Educativa Local, como un todo, sin considerar que unidades administrativas que conforman esta autoridad, son las que desempeñan las acciones de implementación del programa.

Sin embargo, en los demás secciones de las Reglas de Operación así como en el Manual de Organización PRE y PETC de la Secretaría de Educación del Estado y los Lineamientos para la organización y el funcionamiento de las escuelas de tiempo completo de la SEP, así como en los informes de avance físico financiero en los formatos establecidos por la SEP, se identificaron otros procesos o actividades de procesos que complementan el esquema anterior, por lo que se tomó el Modelo General de Procesos de los TDR para ordenarlos de la siguiente forma:

Tabla 7. Procesos identificados en normatividad del PETC	
Modelo general de procesos (TDR)	Procesos Identificados
1. Planeación	1. Proceso PBR/SED Estatal
	2. Aviso de la disponibilidad de recursos y emisión de Normatividad
	3. Establecer las Metas de cobertura del PETC
	4. Planeación del PETC en la Entidad
	5. Carta Compromiso Única
2. Difusión	6. Difusión de las características y requisitos del Programa
3. Solicitud de los apoyos	7. Formalización del Convenio Marco de Coordinación
	8. Carta de Meta de ETC
	9. Selección de escuelas
	10. Elaboración del Plan de Inicio y del Plan de Distribución
4. Selección de Beneficiarios	11. Elaboración de la Base de datos de las escuelas seleccionadas
	12. Validación del Plan de Inicio, del Plan de Distribución y de la Base de datos

Tabla 7. Procesos identificados en normatividad del PETC	
Modelo general de procesos (TDR)	Procesos Identificados
5. Producción de bienes o servicios	No se identificaron procesos descritos en la normatividad
6. Distribución de bienes y servicios	No se identificaron procesos descritos en la normatividad
7. Entrega de apoyos	13. Transferencia de recursos federales
	14. Implementación de Líneas de Trabajo Educativas
	15. Implementación de acciones para fortalecer Autonomía de Gestión de las ETC
	16. Prestación de los servicios de alimentos
8. Seguimiento a beneficiarios y entrega de apoyos	17. Supervisión de la prestación de los servicios
	18. Comprobación de los Recursos
9. Monitoreo y evaluación	19. Seguimiento y evaluación del PETC
10. Contraloría social y satisfacción de usuarios	20. Atención a demandas de los usuarios
<p>Fuente: Elaboración Propia con base en las Reglas de Operación del PETC, los Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Procesos con Enfoque Social PAE 2018, Manual de Organización PRE y PETC de la Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua; y los Lineamientos para la organización y el funcionamiento de las escuelas de tiempo completo. Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas Operativos Anuales y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2017; Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.</p>	

A continuación, se realiza la descripción de los procesos identificados conforme al modelo general indicado en los Términos de Referencia.

PLANEACIÓN:

Descripción del Proceso

- | | |
|----|--|
| 1) | Nombre del Proceso: Planeación para acceder a los recursos |
| 2) | Fase del proceso presupuestario. Planeación y Programación |
| 3) | Instancias Responsables: |
| i. | Por parte del Gobierno Federal: SEP a través de la SEB y DGDGE |

ii.

Por parte de la AEL Secretaría de Educación y

Deporte de Chihuahua: Coordinación Estatal del PETC y sus Coordinaciones.

4)

Descripción del proceso:

El proceso de planeación programación en el ámbito estatal comienza en el mes de agosto del ejercicio fiscal previo, con la publicación de los lineamientos para el proceso de planeación, programación y presupuestación. Se realiza la Matriz de Indicadores de Resultados y el Programa Operativo Anual, para la elaboración, presentación y aprobación del Presupuesto de Egresos del Estado, a más tardar el 15 de octubre.

En el ámbito Federal, con la aprobación del monto de recursos federales destinado al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación comienza el proceso de planeación del programa por parte de la dependencia federal, las SEP a través de la SEB y la DGDGE.

La dependencia federal publica las reglas de operación el DOF, y a través de su la DGDGE emite los demás documentos normativos del programa, como los Lineamientos para la Organización y el funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo; Criterios para el Ejercicio de los Rubros de Gasto; Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional; y elabora los materiales de apoyo para la implementación del PETC.

Cabe señalar que de acuerdo con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Art. 77 fracc. II párrafo segundo) las dependencias federales, “publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio”. En este caso las reglas fueron publicadas el 27 de diciembre de 2016.

Con estos insumos normativos, la Coordinación Estatal del PETC, comienza a diseñar la propuesta estatal para la operación del programa: el Plan de Inicio, Plan de distribución, planear el desarrollo de las ETC y la incorporación de nuevas escuelas públicas de educación básica, en su caso, al PETC, verificando la permanencia de las que operan en este modelo y aquellas que brindarán el Servicio de Alimentación, con base en las RO.

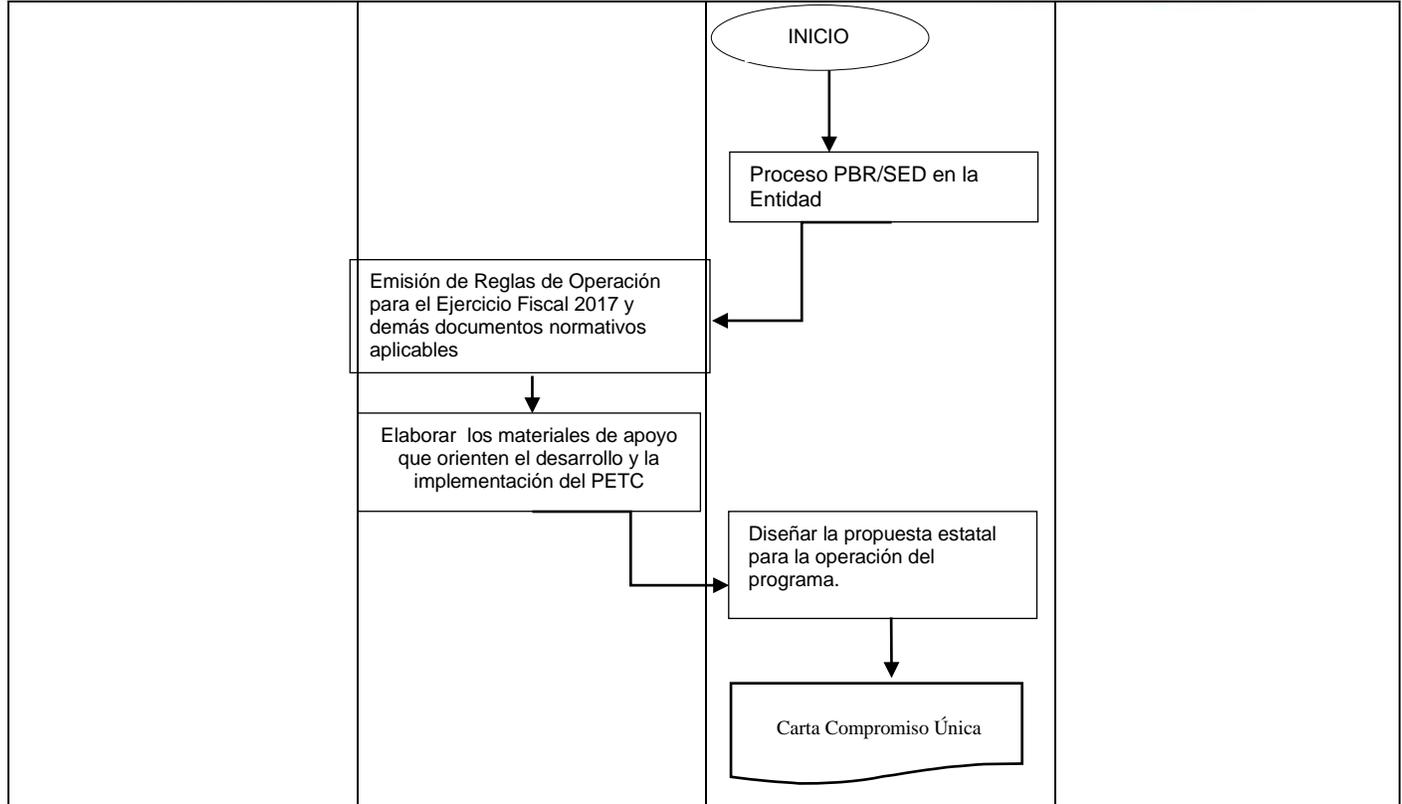
En caso de que existan escuelas que se vayan a incorporar al programa dichas escuelas deben emitir su *Carta Compromiso de la Escuela* (Anexo 4, RO) para sean consideradas dentro del programa. Para este ejercicio de acuerdo con lo manifestado por la dependencia responsable del programa, y el Plan de Distribución, no se incorporaron más escuelas como beneficiarias del Programa.

La AEL a través de la Coordinación Estatal del PETC emite la Carta Compromiso Única mediante la cual expresa su voluntad de participar en los Programas a cargo de SEB, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación.

La Carta Compromiso única debe ser entregada a más tardar el último día hábil de febrero.

- 5) Fundamento normativo: *Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas Operativos Anuales y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2017. Reglas de Operación del PETC y Manual de Organización PRE y PETC de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.*

Diagrama de Flujo 1. PLANEACIÓN			
SEB	DGDGE	AEL	ETC



Análisis del Proceso

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso:
 - Recopilación y revisión de la información necesaria y de la Normatividad para la elaboración de la MIR y del POA.
 - Elaboración de la MIR y el POA en el Sistema Hacendario PBR/SED
 - Una vez publicados las Reglas de Operación y el PEF para el ejercicio fiscal 2017, revisión de las reglas de operación, verificación del proceso, los requisitos y la información necesaria para accederá a los recursos.
 - Diseño de una estrategia de trabajo, plan de acción o en su caso, de las actividades a realizar para accederá a los recursos y continuar con la operación del programa.

Esta actividad la realiza la Coordinación Estatal del PET. De acuerdo con las funciones establecidas en el Manual de Organización, participaría la Coordinación Estatal del PETC, y sus Coordinaciones de Gestión, de Finanzas y Administración y de Estadística. Se deben Coordinar con las áreas correspondientes de la Secretaría de la Hacienda Pública, ya que existen documentos que debe firmar su titular como la Carta Compromiso Única.

2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros

El proceso a nivel estatal comienza en agosto con la planeación y programación en el proceso presupuestario estatal. Lo procesos de planeación y programación el ámbito estatal de acuerdo con la normatividad estatal debe realizarse antes de que se tenga una definición del contenido de las Reglas de Operación y los montos aprobados en el PEF, por lo que tiene que trabajar con información imprecisa. En este sentido, los procesos de planeación y programación del ámbito estatal no están adecuadamente articulados con los de la Federación. Esto tiene también repercusiones en los procesos de seguimiento y monitoreo, por las disparidades de la información que no es homogénea en los instrumentos que se utilizan en el Sistema Hacendario PBR/SED y los informes presentados a la Federación.

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?

Se considera que el tiempo es adecuado, aunque existe una desarticulación con los tiempos de la Federación, existe margen para realizar las adecuaciones que se requieran en los instrumentos de planeación y programación del ámbito estatal. Los procesos se cumplieron en el tiempo establecido de acuerdo con la normatividad.

- b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?

Se considera que el personal es suficiente, en virtud de que el equipo de trabajo de la Coordinación Estatal del PETC que puede y debe participar en el proceso se conforma por todas las coordinaciones, no únicamente, las de Gestión y Finanzas. No se obtuvo información sobre el perfil, además de que los funcionarios operaron el programa en 2017 no continuaron en la nueva administración. En cuanto a capacitación, la reciben por parte de la Federación.

c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?

Se consideran suficientes, además del presupuesto de la Secretaría de Educación y deporte del Estado de Chihuahua que destina al capítulo 1000 para los servicios personales, de los recursos federales del programa se destina el 2% (\$5,847,328) a la implementación local.

d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?

Aunque se solicitó información relativa a la infraestructura con la que cuenta el programa para su operación, la dependencia ejecutora informó que, respecto a un inventario de la infraestructura del Programa para la operación en el año fiscal 2017, solo se tiene un registro interno en el que en estos momentos se está actualizando, por lo que no fue posible valorar este aspecto.

4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?

En virtud de que los productos generados por estos procesos son los lineamientos normativos para la operación del programa, y la *Carta Compromiso Única* que es parte del proceso y de los requisitos para acceder a los recursos, sí constituyen los insumos para los siguientes procesos.

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? La información contenida tanto en el Plan de Inicio como en el Plan de Distribución

Sí, de hecho, el Sistema Hacendario PBR/SED para eso está diseñado y el Sistema de Administración Educativa cuenta con toda la información sobre la operación del programa, por lo que se considera que constituye la base de datos más importante para el seguimiento y evaluación del programa.

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o Entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?

Sí, a partir de la evidencia documental e indagación con los responsables del programa se considera que existen mecanismos de coordinación adecuadas. En esta etapa del proceso se

realizan reuniones con la Federación, en particular en el mes de abril se realizó una reunión en instalaciones de la DGDGE para la organización de la operación del PETC.

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.

Evidentemente, realizar un proceso de planeación siempre es pertinente para obtener mejores resultados. En este caso el proceso de planeación programación en el ámbito estatal que constituye el proceso PBR/SED, se complica porque en su inicio no se cuenta aún con el monto de recursos que va a recibir el estado, ni con las RO, por lo que la información establecida en la MIR y POA no puede ser definitiva hasta que se publica el PEF y se distribuyen los recursos de las entidades y se firman los convenios. Una vez que se tienen estos insumos.

8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.

Este proceso es de suma importancia estratégica ya que sienta las bases tanto para la evaluación como para la operación y el ejercicio de los recursos.

9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el Programa.

No se obtuvo evidencia de aplicación, en esta etapa, de mecanismos para conocer la satisfacción de beneficiarios, o de su utilización para los procesos de planeación y programación.

DIFUSIÓN:

Descripción del Proceso

- 1) Nombre del proceso: Difusión de las características y requisitos del Programa
- 2) Fase del proceso presupuestario: Planeación
- 3) Instancias Responsables:
 - i. Por parte del Gobierno Federa: SEP a través de la SEB y DGDGE
 - ii. Por parte de la AEL Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua: Coordinación Estatal del PETC
- 4) Descripción del proceso:

La Secretaría de Educación Pública difunde a través del Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa.

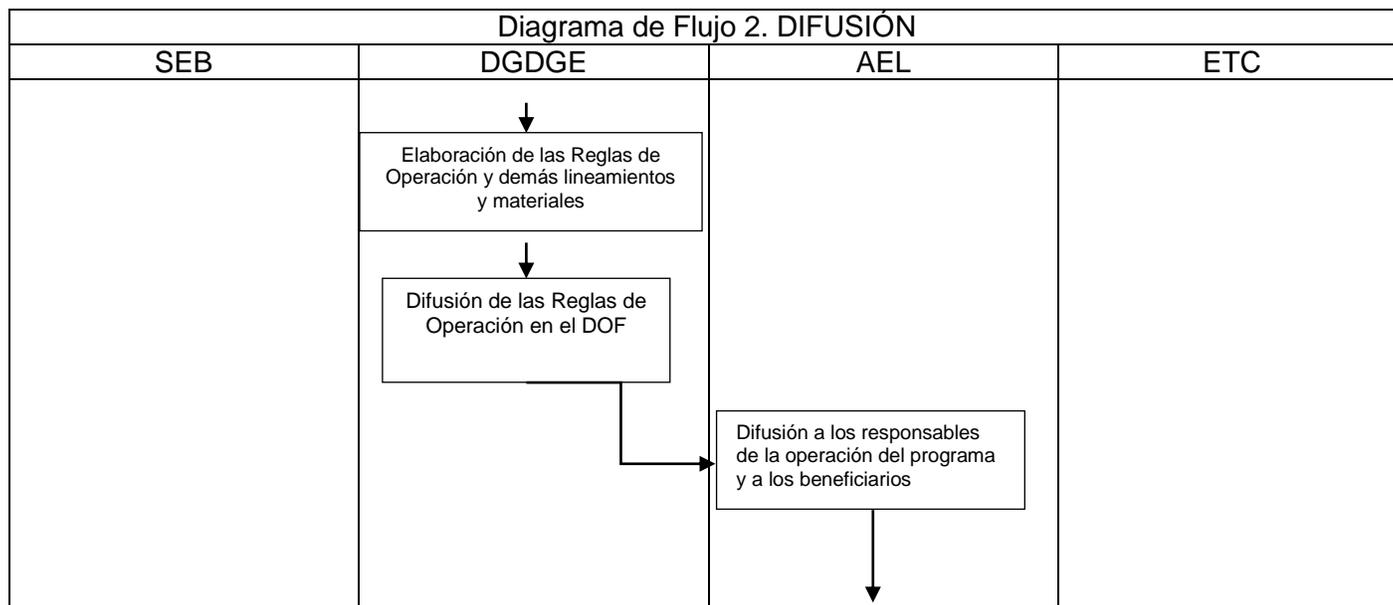
La DGDGE emite los demás documentos normativos del programa, y materiales de apoyo y los difunde a través de su página web.

En lo que compete al estado, la Coordinación de Acompañamiento y supervisión académica y de infraestructura, a través de sus Subcoordinaciones Estatales da a conocer a los beneficiarios del programa, los lineamientos, criterios operativos y comunicado.

Una vez que se asignan los apoyos, la Coordinación de Finanzas y Administración de la Coordinación Estatal del PETC, informa a las comunidades escolares sobre su continuidad como beneficiarios del programa, los derechos y obligaciones y los montos que recibirán como parte de los componentes del programa.

En la normatividad no están establecidas la temporalidad de este proceso ni las fechas de término.

- 5) Fundamento normativo: Reglas de Operación del PETC y Manuel de Organización PRE y PETC de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.



Análisis del Proceso

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
 - Se difunden las Reglas de Operación del Programa a través del Diario Oficial de la Federación
 - Se difunden los demás lineamientos normativos a través de la página web de la SEP.
 - La Coordinación Estatal del PETC realiza reuniones tanto con la DGDGE como con sus subcoordinadores regionales para dar a conocer la manera de operar el programa y los instrumentos disponibles.

El proceso lo desarrolla la SEP, en lo que se refiere a la difusión de las RO y demás lineamientos, y Coordinación Estatal del PETC en lo que compete a la difusión entre los responsables la operación del programa y las escuelas.

2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros

El proceso inicia cuando se difunden las reglas de operación. No tiene una temporalidad definida en la normatividad. A lo largo del ciclo escolar se realizan reuniones en las que se pueden difundir en caso necesario los aspectos relacionados con el programa.

Se articula con el proceso de planeación, y con el proceso siguiente de solicitud de los apoyos, ya que para tener existo en eso proceso, deben conocerse bien las acciones que se deben realizar y los requisitos

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?

Se considera adecuado ya que se realiza antes de que comience a operar le programa

 - b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones? Se considera que el personal que conforma la Coordinación estatal del PETC es suficiente para realizar este proceso. Cuenta con la orientación de la Federación. No se obtuvo información sobre el perfil, además de que los funcionarios operaron el programa en 2017 no continuaron en la nueva administración. En cuanto a capacitación, la reciben por parte de la Federación.

c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?

Se consideran suficientes, además del presupuesto de la Secretaría de Educación y deporte del Estado de Chihuahua que destina al capítulo 1000 para los servicios personales, de los recursos federales del programa se destina el 2% (\$5,847,328) a la implementación local, parte de los cuales pueden usarse para la organización de reuniones como para la generación de material de difusión.

d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?

Aunque se solicitó información relativa a la infraestructura con la que cuenta el programa para su operación, la dependencia ejecutora informó que, respecto a un inventario de la infraestructura del Programa para la operación en el año fiscal 2017, solo se tiene un registro interno en el que en estos momentos se está actualizando, por lo que no fue posible valorar este aspecto.

4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?

Se considera que la difusión es el producto en sí, y sirve de insumo para los procesos subsecuentes dado que se da a conocer la manera en que se debe operar el programa y los instrumentos para ello.

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? No aplica en esta etapa.

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o Entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?

Se considera que existe una coordinación adecuada en tanto que existe comunicación directa con las autoridades federales, y se realizan reuniones entre ambas autoridades, así como de la

autoridad estatal con los demás actores involucrados en la operación del programa, como por ejemplo los proveedores del servicio de alimentación.

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.

Se considera que el proceso es relevante y pertinente en virtud de que, aunque sea un programa que ya ha estado operando por varios años, es necesario que en cada nuevo ejercicio se difunda la información nueva sobre la forma en que debe operar el programa.

8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.

La importancia estratégica del proceso reside en que la difusión de la información entre todos los involucrados es fundamental para la adecuada operación del programa.

9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el Programa.

No se obtuvo evidencia de aplicación, en esta etapa, de mecanismos para conocer la satisfacción de beneficiarios, o de la utilización de información derivada de los mismos en el proceso de difusión. Asimismo, no se considera indispensable en esta etapa su utilización.

SOLICITUD DE LOS APOYOS

Descripción del Proceso

- | | |
|--------------|--|
| 1) | Nombre del Proceso: Solicitud de los apoyos |
| 2) | Fase del proceso presupuestario: |
| Programación | |
| 3) | Instancias responsables del proceso: |
| i. | Por parte del Gobierno Federal: SEP a través de la SEB y DGDGE |
| ii. | Por parte de la AEL Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua: Coordinación Estatal del PETC y Escuelas de Tiempo Completo. |
| 4) | Descripción del proceso: |

Una vez que la AEL entrega la Carta Compromiso Única a la SEB, se formaliza el Convenio Marco de Coordinación para el Desarrollo de los programas, mediante su firma por parte de la SEB y la AEL. Esto debe realizarse a más tardar el último día hábil del mes de marzo.

A más tardar la segunda quincena de marzo, la AEL, debe notificar a la DGDGE vía oficio la designación/ratificación del Coordinador local del PETC y del Coord. Local del Servicio de Alimentación en las ETC.

Una vez firmado el Convenio Marco, y una vez establecidas sus metas de cobertura en la fase de planeación, la AEL tiene que presentar a la SEP/DGDGE la Carta Meta de Escuelas de tiempo completo, mediante la cual ratifica la voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, así como el número de escuelas a las que se compromete atender durante el próximo ciclo escolar, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación. Esto se debe realizar a más tardar la primera quincena del mes de junio.

La Coordinación Estatal del PETC desarrolla el Plan de Inicio para la implementación y operación del PETC en el que se establecen las metas, las acciones y el periodo de ejecución para la operación, seguimiento y evaluación del PETC durante el próximo ciclo escolar y lo envía a la DGDGE para su validación, a más tardar 15 días hábiles posteriores a la ministración de los recursos.

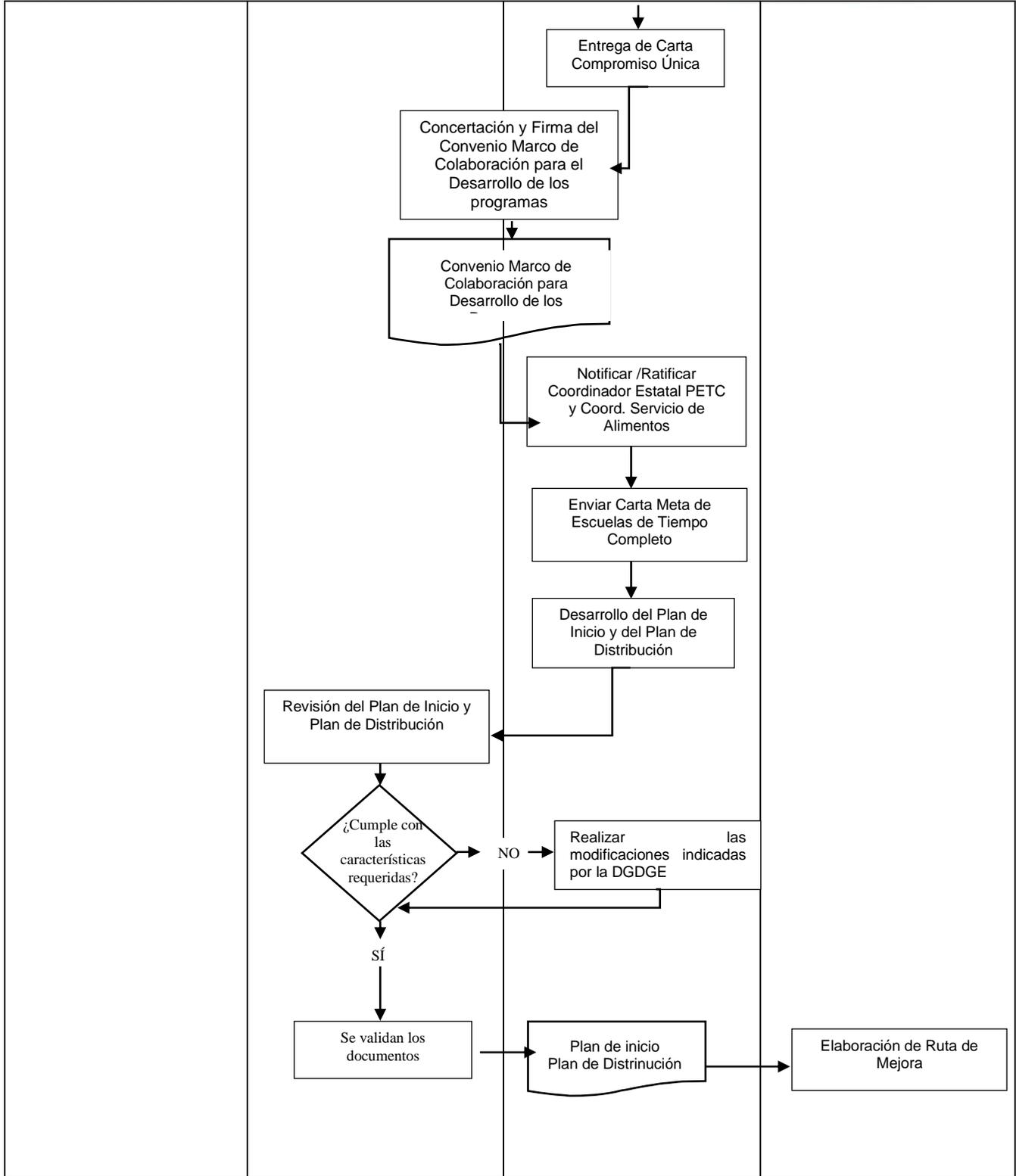
La Coordinación Estatal del PETC desarrolla el Plan de Distribución en el que se establecen los rubros de gasto y montos por escuela para la operación del Programa durante el próximo ciclo escolar y lo envía a la DGDGE para su validación, a más tardar 15 días hábiles posteriores a la ministración de los recursos.

Por su parte, las Escuelas de Tiempo Completo establecen y desarrollan su ruta de mejora. Esto lo hacen a través del Sistema de Administración Educativa, diseñado para llevar la operación del programa, En la Normatividad no se establecen de manera explícita los plazos para esta actividad.

5)

Fundamento normativo: Reglas de Operación del PETC y Manual de Organización PRE y PETC de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.

Diagrama de Flujo 3. SOLICITUD DE LOS APOYOS			
SEB	DGDGE	AEL	ETC



Análisis del Proceso

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
 - Entrega de la Carta Compromiso Única
 - Realizar y enviar Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo
 - Notificar a la DGDGE vía oficio la designación/ratificación del Coordinador local del PETC y del Coord. Local del Servicio de Alimentación en las ETC.
 - Se gestiona con las autoridades locales la firma del Convenio Marco de Coordinación que incluye además de éste otros Programas.
 - La elaboración del Plan de Inicio Implica la realización de un diagnóstico de las condiciones de la prestación del servicio en el que se identifican las dificultades identificadas en el ciclo escolar, y se plantean actividades para superarlas
 - Tanto para el plan de inicio como para el plan de distribución: se determinan metas, acciones, periodos de ejecución, rubros de gasto y montos
 - Desarrollo de Plan de Inicio y Plan de Distribución y envío para su validación
 - Atender observaciones, en su caso, al Plan de Inicio y al Plan de Distribución
 - Las escuelas desarrollan su Ruta de Mejora en el Sistema de Administración Educativa.

2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
 El proceso puede iniciar en cuanto se publican las Reglas de Operación. Básicamente es el proceso en el que se cumple con parte importante de los requisitos para acceder a los recursos. Evidentemente, se relaciona con los procesos anteriores y necesario que esta etapa se cumpla a cabalidad, para continuar el proceso de obtención de los recursos y la operación del programa.

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?

Se considera que el tiempo es adecuado, incluso, de acuerdo con la evidencia documental, este proceso se completó aproximadamente un mes antes del tiempo límite establecido.

b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones? Se considera suficiente, considerando la estructura de la Coordinación Estatal del PETC, y sus Coordinaciones de Apoyo. No se obtuvo información sobre el perfil, además de que los funcionarios operaron el programa en 2017 no continuaron en la nueva administración. En cuanto a capacitación, la reciben por parte de la Federación.

c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?

Se consideran suficientes, además del presupuesto de la Secretaría de Educación y deporte del Estado de Chihuahua que destina al capítulo 1000 para los servicios personales, de los recursos federales del programa se destina el 2% (\$5,847,328) a la implementación local, parte de los cuales pueden usarse para la organización de reuniones como para la generación de material de difusión.

d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?

Aunque se solicitó información relativa a la infraestructura con la que cuenta el programa para su operación, la dependencia ejecutora informó que, respecto a un inventario de la infraestructura del Programa para la operación en el año fiscal 2017, solo se tiene un registro interno en el que en estos momentos se está actualizando, por lo que no fue posible valorar este aspecto.

4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?

Los productos, el Plan de Inicio y el Plan de Distribución no solo son útiles, son indispensables para el siguiente proceso, y además para la operación, seguimiento y evaluación del programa. Por lo anterior deben ser validados por la Federación.

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? En etapa del proceso los documentos generados constituyen información fundamental que se vincula con los sistemas de información, en particular con el Sistema de Administración Educativa, y sin duda se trata de información básica para el seguimiento y monitoreo del programa. Las

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o Entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?

La coordinación es adecuada en tanto que la tanto la autoridad local como la autoridad Federal se coordinan para la elaboración y validación de los planes de Inicio y Distribución, sin el trabajo coordinado no se puede contar con estos documentos fundamentales para la operación del programa.

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.

El proceso de Solicitud de los Apoyos es fundamental para el acceso a los recursos otorgados por la Federación y la viabilidad del programa.

8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.

La importancia estratégica de este proceso reside en la elaboración de los documentos Plan de Inicio y Plan de Distribución en los que se establecen el diagnóstico de la problemática, las metas, acciones, periodo de ejecución, y asignación de los recursos a los distintos componentes y metas. Lo anterior es fundamental porque constituyen guía y las metas que tienen que cumplir el Programa.

9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el Programa.

No se obtuvo evidencia de aplicación, en esta etapa, de mecanismos para conocer la satisfacción de beneficiarios, o de la utilización de información derivada de los mismos en el proceso. Asimismo, no se considera indispensable en esta etapa su utilización.

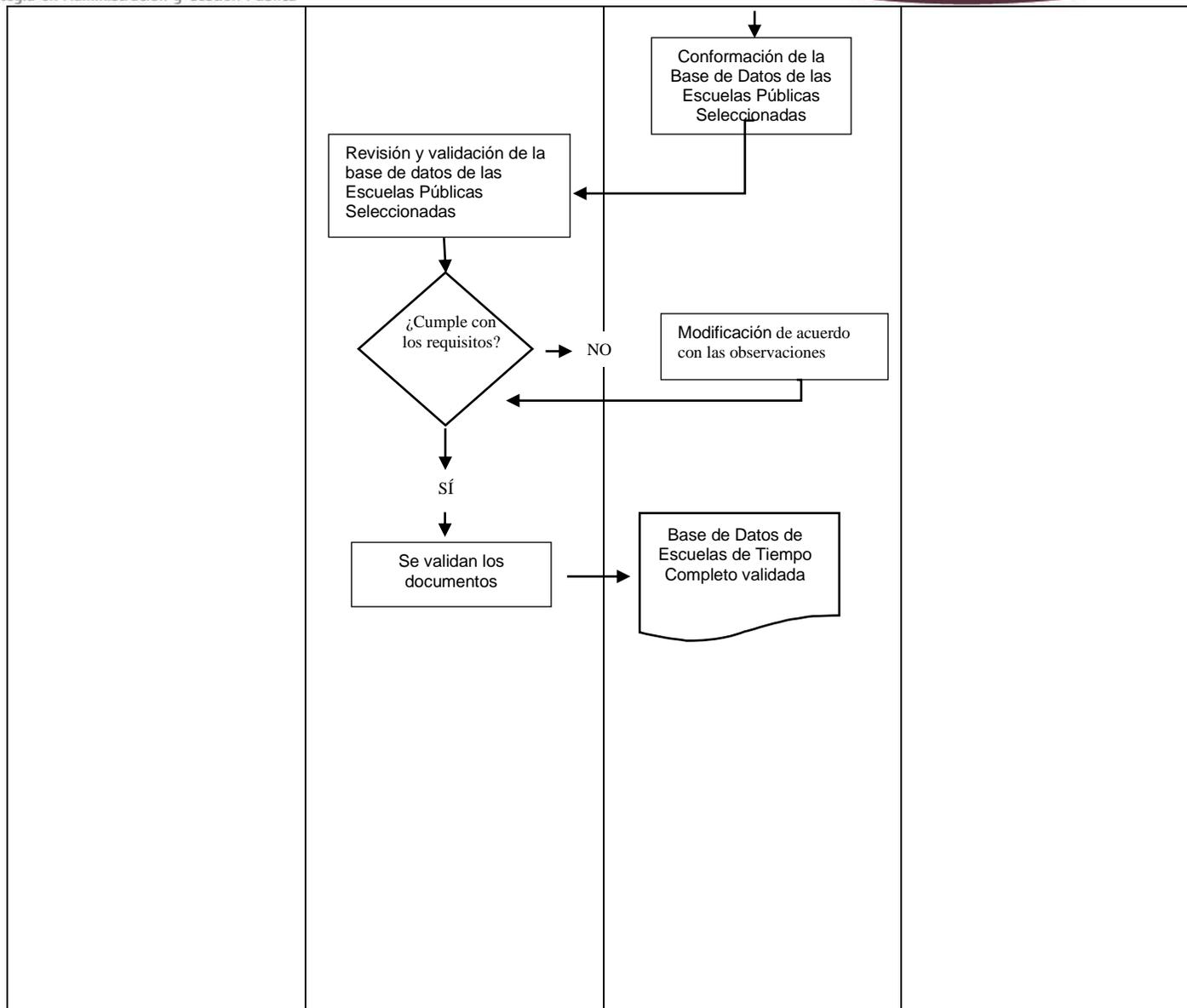
SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Descripción del proceso

- | | |
|----|--|
| 1) | Nombre del Proceso: Selección de Beneficiarios |
| 2) | Fase del proceso presupuestario: Programación |
| 3) | Instancias responsables del proceso:
i. Por parte del Gobierno Federa: SEP a través de la SEB y DGDGE
ii. Por parte de la AEL Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua: Coordinación Estatal del PETC. |
| 4) | Descripción del proceso:
La AEL integra la base de datos de escuelas públicas seleccionadas, a más tardar la 1ra quincena de junio.
La AEL presenta la Base de Datos de ETC seleccionadas a las DGDGE para su revisión y validación a más tardar el último día hábil de junio
La DGDGE revisa y valida la Base de Datos de las ETC
La DGDGE revisa y, en su caso valida y autoriza el Plan de Inicio y el Plan de Distribución de las Entidades Federativas participantes en el PETC, en el transcurso de 30 días hábiles posteriores a la entrega de los mismos por parte de las AEL. |

Diagrama de Flujo 4. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

SEB	DGDGE	AEL	ETC
-----	-------	-----	-----



Análisis del Proceso

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
 - Integración de la base de datos de los beneficiarios, las escuelas de tiempo completo
 - Envío de la base de datos para su validación
 - Validación de la base de datos

Este proceso es llevado a cabo por la Coordinación Estatal del PETC, con el apoyo de sus Coordinaciones operativas. La validación por parte de la Federación le corresponde a la DGDGE de la SEP.

2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.

Este proceso se realiza de forma simultánea al proceso anterior. De acuerdo con las reglas de operación la base de datos debe enviarse para su validación a más tardar la primera semana de junio. De acuerdo con la evidencia documental los tiempos se cumplieron a cabalidad.

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?

El tiempo establecido en la normatividad del proceso se considera suficiente, el proceso se cumplió dentro del tiempo establecido.

- b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?

Se considera suficiente, considerando la estructura de la Coordinación Estatal del PETC, y sus Coordinaciones de Apoyo. No se obtuvo información sobre el perfil, además de que los funcionarios operaron el programa en 2017 no continuaron en la nueva administración. Se recibe orientación de la Federación.

- c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?

Se consideran suficientes, además del presupuesto de la Secretaría de Educación y deporte del Estado de Chihuahua que destina al capítulo 1000 para los servicios personales, de los recursos federales del programa se destina el 2% (\$5,847,328) a la implementación local, parte de los cuales pueden usarse para la organización de reuniones como para la generación de material de difusión.

- d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?

Aunque se solicitó información relativa a la infraestructura con la que cuenta el programa para su operación, la dependencia ejecutora informó que, respecto a un inventario de la infraestructura del Programa para la operación en el año fiscal 2017, solo se tiene un registro interno en el que en estos momentos se está actualizando, por lo que no fue posible valorar este aspecto.

4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?

La base de datos es necesaria para la ejecución de los procesos posteriores.

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?

La base de datos es también insumo de los sistemas de información, y tienen utilidad para el seguimiento y monitoreo.

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o Entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?

La coordinación se considera adecuada, se tiene coordinación con base en el Sistema de Administración Educativa para la actualización de Datos y con la Federación en el proceso de validación de la Base de Datos.

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.

Sí bien la base de datos puede no tener muchos cambios respecto a ciclo escolar anterior, si es muy relevante mantenerla actualizada, ya que es la base para el otorgamiento de los servicios, junto con el Plan de Inicio y el Plan de distribución, sobre todo si se da el caso de que se incorporen nuevas escuelas.

8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.

La importancia estratégica de tener una base de datos actualizada es que es el fundamento para la entrega de los servicios, constituye el padrón de beneficiarios.

9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el Programa.

No se obtuvo evidencia de aplicación, en esta etapa, de mecanismos para conocer la satisfacción de beneficiarios, o de la utilización de información derivada de los mismos en el proceso. Asimismo, no se considera indispensable en esta etapa su utilización.

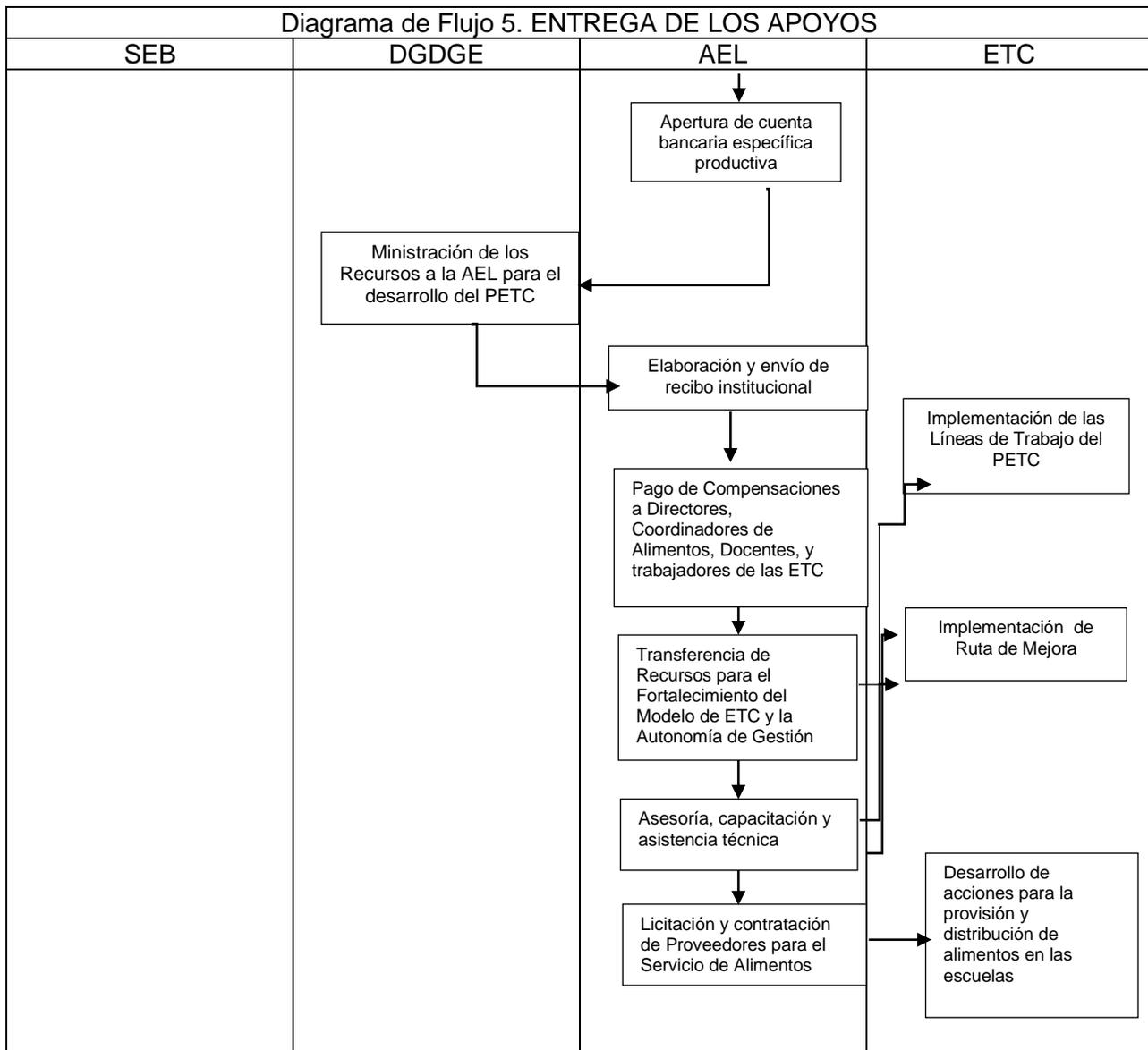
ENTREGA DE LOS APOYOS

Descripción del proceso

- | | |
|---------------------|--|
| 1) | Nombre del Proceso: Entrega de los Apoyos |
| 2) | Fase del proceso presupuestario: |
| Ejercicio/Ejecución | |
| 3) | Instancias responsables del proceso: |
| i. | Por parte del Gobierno Federal: SEP a través de la SEB y DGDGE |
| ii. | Por parte de la AEL Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua: Coordinación Estatal del PETCy las ETC. |
| 4) | Descripción del proceso: |
| | <p>La AEL abre una cuenta bancaria específica productiva para recibir los recursos</p> <p>La DGDGE Transfiere los recursos a la AEL para el desarrollo del PETC</p> <p>LA AEL debe enviar el recibo institucional la más tardar a los diez días posteriores a la recepción del recurso.</p> <p>La Coordinación Estatal del PETC paga las compensaciones al personal beneficiario de las ETC, por los meses de enero a diciembre de 2017, sin considerar periodos vacacionales.</p> <p>La Coordinación Estatal del PETC entrega los recursos a las escuelas participantes para el Fortalecimiento del Autonomía de Gestión durante el mes de septiembre de 2017.</p> <p>La Coordinación Estatal del PETC entrega los recursos e insumos para la prestación del servicio de alimentación.</p> <p>La DGDGE proporciona asistencia técnica y apoyo pedagógico a la AEL y en su caso al personal educativo de las ETC para la implementación del PETC</p> <p>La Coordinación Estatal del PETC brinda asesoría y asistencia técnica a las escuelas participantes.</p> <p>Las ETC implementan las líneas de trabajo educativas del PETC</p> |

La Coordinación Estatal del PETC y las ETC llevan a cabo las acciones para la provisión y distribución de alimentos del PETC.

- 5) Fundamento normativo: Reglas de Operación del PETC y Manuel de Organización PRE y PETC de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua



Análisis del Proceso

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
- Apertura de cuenta bancaria específica productiva para recibir los recursos
- Transferencia de recursos a la AEL para el desarrollo del PETC
- Envío de recibo institucional
- Trámite Pago de compensaciones a directores, Coord. De Alimentos, Docentes, Docentes de segunda lengua y trabajadores de las ECT.
- Recabar recibos de pagos de compensaciones
- Entrega de Recursos para fortalecimiento del modelo ETC y de la Autonomía de Gestión conforme a lo establecido en el Plan de Inicio y Plan de Distribución y verificar la comprobación de su aplicación.
- Cotización de proveedores de servicio de alimentación, integración de expedientes, licitación y contratación.
- Entrega de Apoyo para el suministro de alimentos en las escuelas seleccionadas y seguimiento a las comprobaciones.
- Desarrollo de acciones para la provisión y distribución de alimentos del PETC.
- Asistencia técnica y apoyo pedagógico a la AEL y en su caso al personal educativo de las ETC para la implementación del PETC
- Asesoría y asistencia técnica a las escuelas participantes.
- Implementación de las líneas de trabajo educativas del PETC
- Implementación de las acciones establecidas en la Ruta de Mejora

Este proceso es desarrollado, por una parte, por la Coordinación Estatal del PETC y sus Coordinaciones Operativas que realizan las actividades necesarias para transferir a las escuelas y a su personal directivo, docente y de intendencia los apoyos, así como también los apoyos para el

servicio de alimentación; y, por otra parte, por el personal de las escuelas y coordinadores de alimentos para implementar los servicios educativos en horario de tiempo completo y el servicio de alimentación.

2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.

Este proceso comienza una vez que se comienzan a ministrar los recursos por parte de la Federación y es continuo durante el ciclo escolar. Se articula con los procesos previos porque se tienen implementar lo que se programó en el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, y se vincula estrechamente con el proceso de seguimiento y monitoreo que tiene que verificar que la correspondencia entre lo programado y lo realizado.

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?

Se observa una dificultad que supone el que el ejercicio fiscal y el ciclo escolar no se correspondan, ya que los recursos otorgados en un ejercicio se tienen que devengar, o por lo menos comprometer, en mismo ejercicio, de acuerdo con la normatividad federal. Sin embargo, los pagos de las compensaciones al personal de las escuelas y de los servicios de alimentación por lo general trascienden el ejercicio fiscal. En cuanto a la prestación de los servicios educativos a través de la implementación de las Líneas de Trabajo en el horario extendido y el Servicio de Alimentos, de acuerdo con los informes de avance de metas estos se otorgan en el tiempo que corresponde en el ciclo escolar.

- b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?

Se considera suficiente, considerando la estructura de la Coordinación Estatal del PETC, y sus Coordinaciones de Apoyo. No se obtuvo información sobre el perfil, además de que los funcionarios operaron el programa en 2017 no continuaron en la nueva administración. En cuanto al personal de las escuelas, se considera que es el mínimo necesario para la cobertura de los servicios educativos.

El personal que proporciona los servicios recibe capacitación y asesoría de la Coordinación Estatal del PETC.

- c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?

Para las actividades que corresponden a la Coordinación Estatal, el recurso se considera suficiente. Para los servicios otorgados, el recurso es el que dispone la federación para el pago de los apoyos, que es el mínimo requerido considerando las horas laboradas, por el personal.

- d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?

Aunque se solicitó información relativa a la infraestructura con la que cuenta el programa para su operación, la dependencia ejecutora informó que, respecto a un inventario de la infraestructura del Programa para la operación en el año fiscal 2017, solo se tiene un registro interno en el que en estos momentos se está actualizando, por lo que no fue posible valorar este aspecto.

4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?

Sí, los productos de esta etapa consisten en la entrega de los recursos financieros y la prestación de los servicios en sí, y constituyen lo que será sujeto de seguimiento y monitoreo que es el siguiente proceso.

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?

En esta etapa del proceso el Sistema de Administración Educativa es fundamental tanto para la prestación de los servicios como para el seguimiento y monitoreo.

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o Entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?

La coordinación que se da a través del Sistema, y otros mecanismos como reuniones y supervisiones, entre la Coordinación Estatal del PETC y la escuelas se considera adecuada.

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.

Se considera que el proceso es pertinente, y las condiciones en las que se desarrolla con un a coordinación entre las autoridades de los distintivos ámbitos y las autoridades escolares con el apoyo de sistemas, se considera adecuado. Con la dificultad del desfase de los tiempos para el ejercicio de los recursos y la prestación de los servicios.

8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.

Es el proceso central del programa ya que constituye la entrega de bienes y servicios.

9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el Programa.

Estos mecanismos están previstos en las Reglas de Operación, y en esa etapa son fundamentales, se obtuvo evidencia de aplicación, en esta etapa, o de la utilización de información derivada de los mismos en el proceso.

SEGUIIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE APOYOS

Descripción del Proceso

- | | |
|-----|---|
| 1) | Nombre del Proceso: Seguimiento a Beneficiarios y Monitoreo de Apoyos |
| 2) | Fase del proceso presupuestario: Seguimiento, Monitoreo y Rendición de Cuentas |
| 3) | Instancias responsables del proceso: |
| i. | Por parte del Gobierno Federal: SEP a través de la SEB y DGDGE |
| ii. | Por parte de la AEL Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua: Coordinación Estatal del PETCy las ETC. |

4)

Descripción del proceso

A través de la Coordinación Estatal del PETC y sus Subcoordinaciones Regionales, la AEL monitorea la operación regular de las ETC con apego a las RO y a la normatividad vigente

La Coordinación Estatal del PETC, a través de su Coordinación de Gestión, formula los informes trimestrales (Anexo 6 de las RO) que debe entregar a la DGDGE a más tardar 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

La DGDGE integra analizar y emite comentarios u observaciones a los informes

La Coordinación de Gestión, supervisar la oportuna gestión y pagos de las compensaciones a directivos, docentes y trabajadores manuales, coord. de alimentos, y docentes de inglés conforme al calendario establecido por el PETC

La Coordinación de Alimentos revisa comedores procurando que cumplan con los requerimientos de acuerdo con las NOM correspondientes; maneja de bases de datos de las coordinadoras de alimentación de las ETC para la elaboración nóminas y actualización de cambios en el personal, da seguimiento y toma de acuerdos con los coordinadores del servicio de alimentación de las ETC; se asegurar que los alumnos tengan espacios adecuados para la toma de alimentos.

Las Subcoordinaciones Regionales orientar sobre la correcta aplicación de los recursos; dan seguimiento a líneas de trabajo en Consejo Técnico Escolar; atienden problemáticas que se presenten en su región; vigilar que se cumpla el calendario escolar; aseguran que el recurso sea utilizado para alimentos nutritivos;

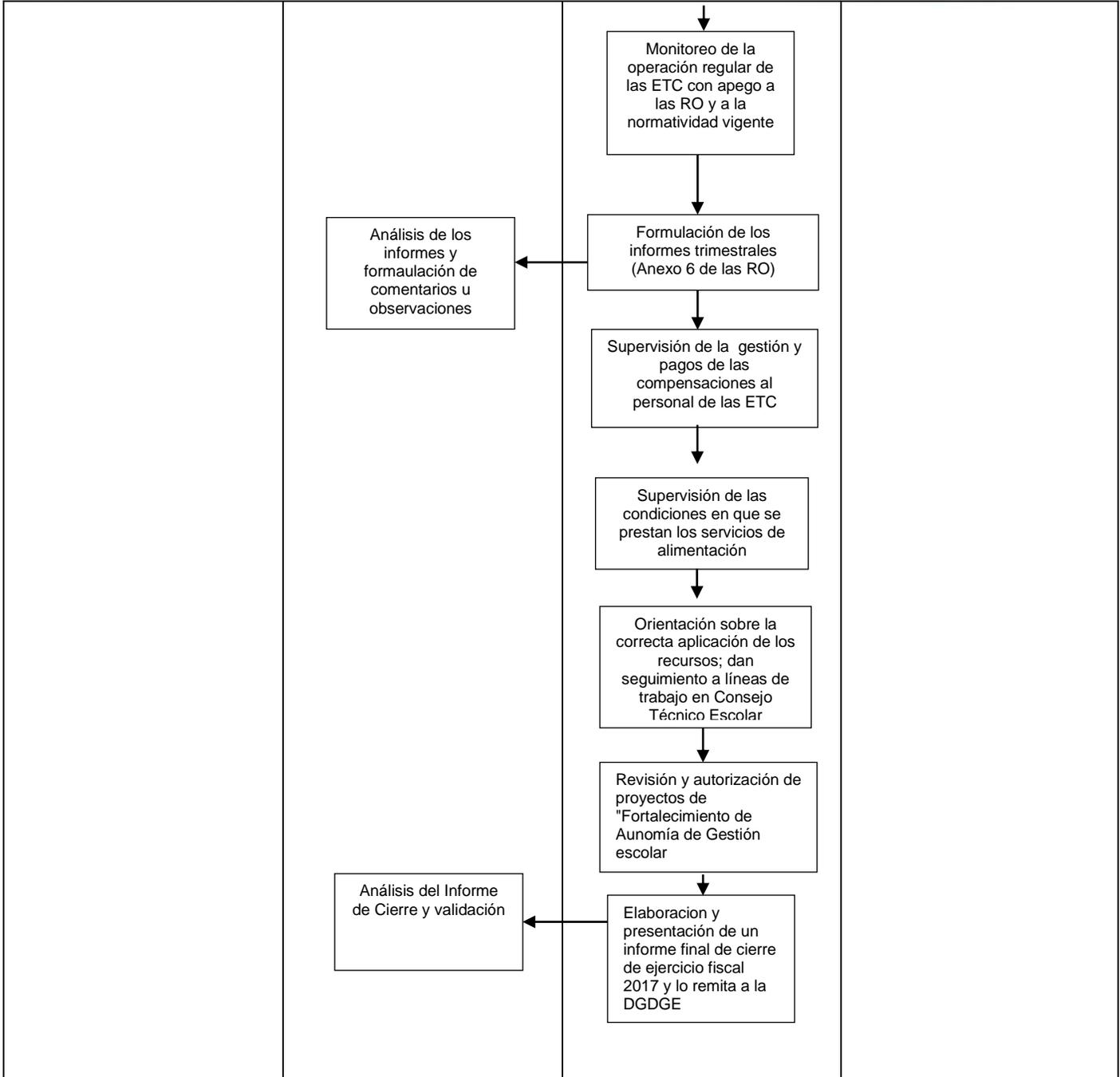
La Coordinación Académica de Capacitación y Evaluación revisa y autoriza proyectos de "Fortalecimiento de Autonomía de Gestión escolar"; observa y colecta de manera sistemática datos sobre la ejecución de acciones y logro de objetivos y metas Seguimiento pedagógico de las propuestas del PETC.

La AEL a través de la Coordinación Estatal del PETC comprueba el ejercicio de los recursos, y realizar reintegros, en su caso, a más tardar cinco días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017

La AEL a través de la Coordinación Estatal del PETC realiza y presenta un informe final de cierre de ejercicio fiscal 2017 y lo remita a la DGDGE a más tardar 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017

- 5) Fundamento normativo: Reglas de Operación del PETC y Manuel de Organización PRE y PETC de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.

Diagrama de Flujo 6. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS APOYOS			
SEB	DGDGE	AEL	ETC



Análisis del Proceso

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
- Monitoreo de la operación regular de las ETC con apego a las RO y a la normatividad vigente
- Formulación de los informes trimestrales (Anexo 6 de las RO)
- Análisis de los informes y formulación de comentarios u observaciones
- Supervisión de la gestión y pagos de las compensaciones a directivos, docentes y trabajadores manuales, coord. de alimentos, y docentes de ingles conforme al calendario establecido por el PETC
- Revisión a comedores procurando para que cumplan con los requerimientos de acuerdo con las NOM correspondientes; manejo de bases de datos de las coordinadoras de alimentación de las ETC para la elaboración nóminas y actualización de cambios en el personal; seguimiento y toma de acuerdos con los coord. del servicio de alimentación de las ETC; garantizar que los alumnos tengan espacios adecuados para la toma de alimentos.
- Orientación sobre la correcta aplicación de los recursos; dan seguimiento a líneas de trabajo en Consejo Técnico Escolar; atienden problemáticas que se presenten en su región; vigilar que se cumpla el calendario escolar; aseguran que el recurso sea utilizado para alimentos nutritivo
- Revisión y autorización de proyectos de "Fortalecimiento de Autonomía de Gestión escolar"; observa y colecta de manera sistemática datos sobre la ejecución de acciones y logro de objetivos y metas
- Seguimiento pedagógico de las propuestas del PETC.
- Comprobación del ejercicio de los recursos, y realizar reintegros, en su caso, a más tardar cinco días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017
- Elaboración y presentación de un informe final de cierre de ejercicio fiscal 2017 y lo remita a la DGDGE a más tardar 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017

Este proceso fundamentalmente es realizado por la Coordinación Estatal del PETC a través de sus Coordinaciones de Alimentos, Académica y Subcoordinaciones Regionales.

2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.

El proceso se realiza en el periodo en el que se prestan los servicios y se otorgan los apoyos, se tienen que cumplir con fechas de entrega de los informes que son 15 días posteriores al cierre de cada trimestre. El proceso de seguimiento y monitoreo está muy vinculado al de planeación y programación, porque se tienen que contrastar las metas planteadas y, evidentemente, al de entrega de los apoyos.

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?

Se considera que el tiempo es adecuado. El proceso de monitoreo debe ser continuo y los 15 días se consideran suficientes para elaborar los informes correspondientes, considerando que se cuenta con la información sistematizada.

- b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?

Se considera suficiente, considerando la estructura de la Coordinación Estatal del PETC, y sus Coordinaciones de Apoyo. No se obtuvo información sobre el perfil, además de que los funcionarios operaron el programa en 2017 no continuaron en la nueva administración.

- c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?

Se consideran suficientes, además del presupuesto de la Secretaría de Educación y deporte del Estado de Chihuahua que destina al capítulo 1000 para los servicios personales, de los recursos federales del programa se destina el 2% (\$5,847,328) a la implementación local, de los cuales una parte se puede dedicar a acciones de monitoreo.

- d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?

Aunque se solicitó información relativa a la infraestructura con la que cuenta el programa para su operación, la dependencia ejecutora informó que, respecto a un inventario de la infraestructura del

Programa para la operación en el año fiscal 2017, solo se tiene un registro interno en el que en estos momentos se está actualizando, por lo que no fue posible valorar este aspecto

4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?

Los informes de seguimiento físico-financiero son útiles para seguimiento del programa y también para la etapa de evaluación.

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?

El uso de sistemas de información, en particular del Sistema de Administración Educativa, es primordial para administrar el seguimiento del programa.

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o Entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?

Se considera que la coordinación es adecuada ya que además de la supervisión realizada a las escuelas por los subcoordinadores regionales, gran parte del seguimiento y monitoreo se realiza a través del sistema lo cual eficienta los procesos.

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.

Se considera que el proceso es pertinente, y las condiciones en las que se desarrolla con una coordinación entre las autoridades de los distintos ámbitos y las autoridades escolares con el apoyo de sistemas.

8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.

Este proceso tiene importancia estratégica ya que es el medio para verificar que los apoyos y los servicios se estén otorgando conforme a la normatividad.

9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el Programa.

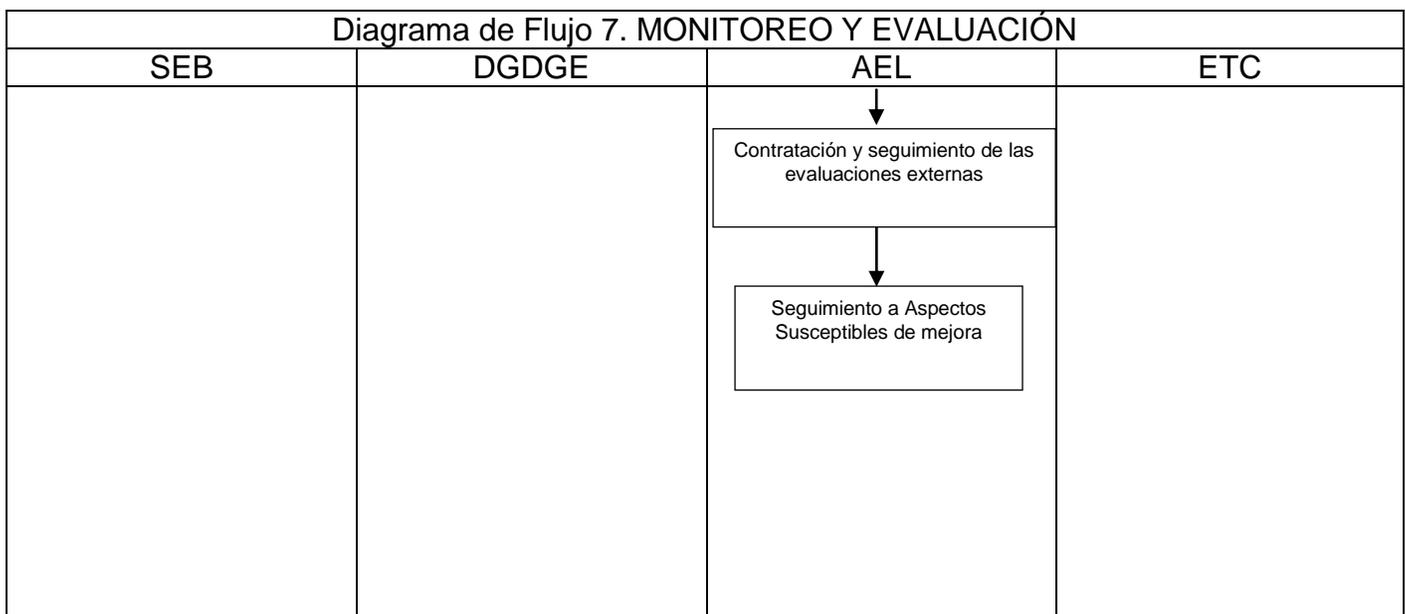
No se obtuvo evidencia de aplicación, en esta etapa, de mecanismos para conocer la satisfacción de beneficiarios, o de la utilización de información derivada de los mismos en el proceso.

MONITOREO Y EVALUACIÓN

Descripción del proceso

- 1) Nombre del Proceso: Seguimiento y Monitoreo
- 2) Fase del proceso presupuestario: Seguimiento y Monitoreo
- 3) Instancias responsables del proceso:
 - i. Por parte de la AEL Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua: Coordinación Estatal del PETC y las ETC.
- 4) Descripción del proceso:
La Coordinación Estatal del PETC, a través de su Coordinación realiza el proceso de para la contratación de las evaluaciones externas con base en el PAE y lo TDR emitidos por la Secretaría de Hacienda del Estado, le da seguimiento al desarrollo de la evaluación.

Una vez concluida la evaluación, le da seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora
- 5) Fundamento normativo: Reglas de Operación del PETC y Manuel de Organización PRE y PETC de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.



Análisis del Proceso

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
 - Contratación de evaluaciones externas y seguimiento a las mismas
 - Atención y Seguimiento a los aspectos Susceptibles de Mejora

Este proceso es realizado por la Coordinación Estatal del PETC a través de su Coordinación de Gestión, de acuerdo con el Manual de Organización.

2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.

El proceso comienza al finalizar el ejercicio. También enfrenta la dificultad del desfase entre la temporalidad del ejercicio de los recursos (ejercicio fiscal) y la del otorgamiento de los apoyos y servicios (ciclo escolar). Se vincula con el proceso de planeación así, como con el proceso de seguimiento y monitoreo, ya que la evaluación se realiza con base en la información originada en esos procesos.

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?

No hay un tiempo establecido en la normatividad para este proceso

- b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?

Se considera suficiente, considerando la estructura de la Coordinación Estatal del PETC, y sus Coordinaciones de Apoyo. No se obtuvo información sobre el perfil, además de que los funcionarios operaron el programa en 2017 no continuaron en la nueva administración.

- c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?

Se consideran suficientes, además del presupuesto de la Secretaría de Educación y deporte del Estado de Chihuahua que destina al capítulo 1000 para los servicios personales, de los recursos

federales del programa se destina el 2% (\$5,847,328) a la implementación local, parte de los cuales pueden usarse para la evaluación del programa.

d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?

Aunque se solicitó información relativa a la infraestructura con la que cuenta el programa para su operación, la dependencia ejecutora informó que, respecto a un inventario de la infraestructura del Programa para la operación en el año fiscal 2017, solo se tiene un registro interno en el que en estos momentos se está actualizando, por lo que no fue posible valorar este aspecto.

4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?

El proceso subsecuente de este proceso sería el proceso de planeación del siguiente ciclo.

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?

Tanto el Sistema Hacendario PBR/SED y el Sistema de Administración Educativa, ambos contienen información muy útil para la evaluación.

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o Entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?

Para el ejercicio evaluado no se observaron mecanismos de coordinación entre los actores, ni tampoco se observaron que respecto a este proceso estén contemplados en la normatividad.

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.

Se observa que la evaluación por lo general se realiza en un tiempo muy posterior a la finalización del ejercicio de los recursos, por lo que, si bien resulta pertinente por la necesidad de evaluar el desempeño, la oportunidad con que se tienen los resultados no es la óptima.

8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.

El proceso tiene una importancia estratégica en virtud de que produce información para poder realizar mejoras en la operación del programa.

9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el Programa. No se obtuvo evidencia de aplicación, en esta etapa, de mecanismos para conocer la satisfacción de beneficiarios, o de la utilización de información derivada de los mismos en el proceso.

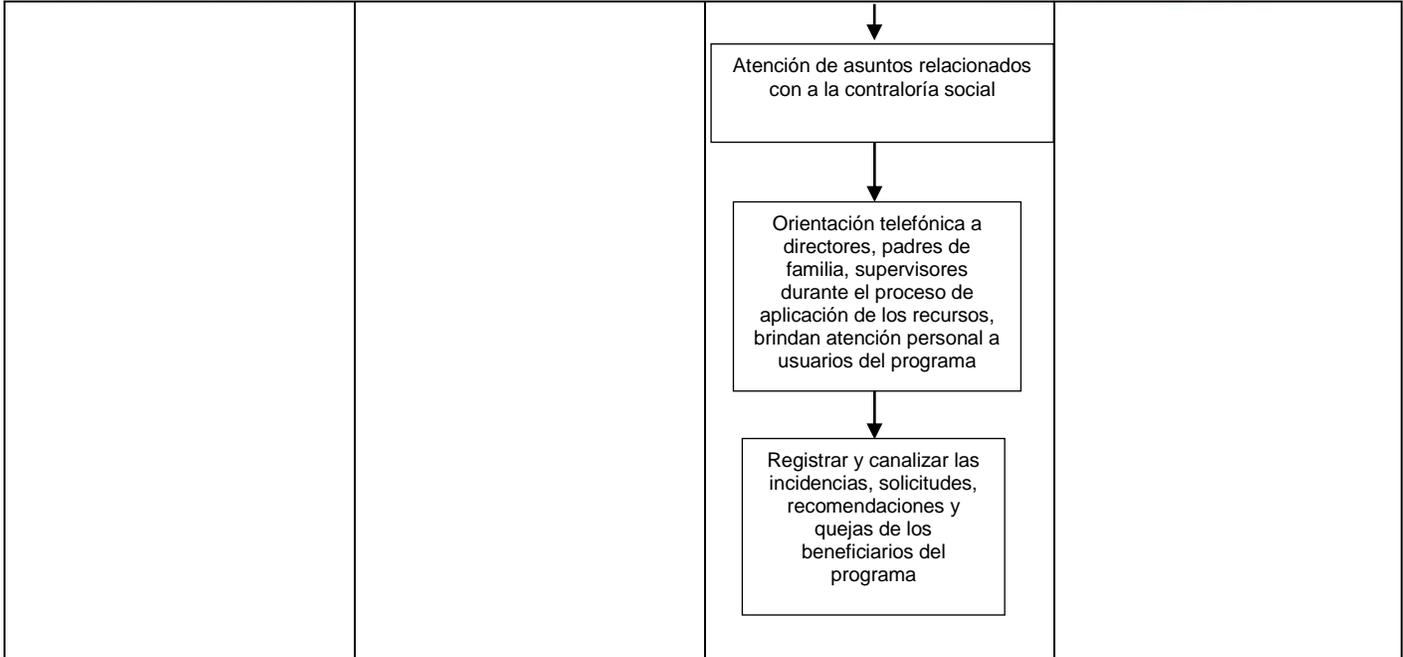
CONTRALORÍA SOCIAL Y SATISFACCIÓN DE BENEFICIARIOS

Descripción del Proceso

- 1) Nombre del Proceso: Contraloría Social y Satisfacción de Beneficiarios
- 2) Fase del proceso presupuestario: Seguimiento y Monitoreo
- 3) Instancias responsables del proceso:
 - a. Por parte de la AEL Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua: Coordinación Estatal del PETC y las ETC.
- 4) Descripción del proceso:

Este proceso se realiza principalmente por parte de la Coordinación de Gestión de la Coordinación Estatal del PETC, que atiende los asuntos relacionados con la contraloría social, y también de las Subcoordinaciones Regionales que brindan, orientación telefónica a directores, padres de familia, supervisores durante el proceso de aplicación de los recursos, brindan atención personal a usuarios del programa y registrar y canalizar las incidencias, solicitudes, recomendaciones y quejas de los beneficiarios del programa.

Diagrama de Flujo 8. CONTRALORÍA SOCIAL Y SATISFACCIÓN DE BENEFICIARIOS			
SEB	DGDGE	AEL	ETC



Análisis del Proceso

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
 - Atención de asuntos relacionados a la contraloría social
 - Orientación telefónica a directores, padres de familia, supervisores durante el proceso de aplicación de los recursos, brindan atención personal a usuarios del programa.
 - Registrar y canalizar las incidencias, solicitudes, recomendaciones y quejas de los beneficiarios del programa
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
El proceso se realiza en el periodo en el que se prestan los servicios y se otorgan los apoyos.
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?

El proceso es continuo, no se establece en la normatividad temporalidad o plazos para su realización.

b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?

Se considera suficiente, considerando la estructura de la Coordinación Estatal del PETC, y sus Coordinaciones de Apoyo. c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?

c) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?

Aunque se solicitó información relativa a la infraestructura con la que cuenta el programa para su operación, la dependencia ejecutora informó que, respecto a un inventario de la infraestructura del Programa para la operación en el año fiscal 2017, solo se tiene un registro interno en el que en estos momentos se está actualizando, por lo que no fue posible valorar este aspecto.

4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?

No se observó evidencia de los productos de este proceso. En principio deben servir de insumo para los procesos de planeación y programación de los ciclos subsecuentes, o para la mejora continua de los procesos.

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?

No se observó evidencia del uso de sistemas en este proceso

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o Dependencias y/o Entidades involucradas es adecuada para la implementación del proceso?

No se observó evidencia para su valoración.

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.

El proceso es muy relevante dado que permite obtener información adicional a la del seguimiento y monitoreo y desde la perspectiva de los usuarios, para la mejora continua de los procesos.

8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.

El proceso tiene una importancia estratégica en tanto que recoge información sobre la satisfacción o insatisfacción de los beneficiarios que resulta útil para la instrumentación de procesos de mejora continua.

9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el Programa.

Los mecanismos, como se observa, están previstos en la normatividad, sin embargo, no se cuenta con evidencia de su aplicación.

A continuación, se presenta el Diagrama de Procesos: Proveedor, Entrada, Salida, Usuario.

Tabla 8. Diagrama de Procesos de Alto Nivel (PEPSU) del Programa Escuelas de Tiempo Completo					
ETAPA MODELO GENERAL DE PROCESOS	PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO	SALIDA	USUARIO
PLANEACIÓN	SEP/SEB	PEF 207, PND, Programa Sectorial de Educación, RO de ejercicios anteriores, Evaluaciones del PETC de ejercicios anteriores	Aviso de disponibilidad de recursos, Emisión de Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2017 y demás documentos normativos aplicables	Reglas de Operación, Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo. Criterios para el Ejercicio de los Rubros de Gasto Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas. Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.	AEL: Secretaría de Educación y Deporte, Coordinación Estatal del PETC, y sus coordinaciones

Tabla 8. Diagrama de Procesos de Alto Nivel (PEPSU) del Programa Escuelas de Tiempo Completo

ETAPA MODELO GENERAL DE PROCESOS	PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO	SALIDA	USUARIO
PLANEACIÓN	DGDGE	PEF 2017, RO, PND Programa Sectorial de Educación	Elaborar los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PETC	Materiales de apoyo	AEL y ETC
PLANEACIÓN	ETC	Anexo 4 de la RO, Datos del Plantel y su Personal y así como de sus Antecedentes en Programa	Suscribir carta compromiso de la escuela dirigida a la AEL que contemple las acciones que tendrán que atender para dar cumplimiento a las RO	Cartas compromiso de las ETC	AEL: Secretaría de Educación y Deporte
PLANEACIÓN	AEL: Secretaría de Educación y Deporte	Reglas de Operación 2017 y sus Anexos	Diseñar la propuesta estatal para la operación del programa. Planear el desarrollo de las ETC y la incorporación de nuevas escuelas públicas de educación básica al PETC, verificando la permanencia de las que operan en este modelo y aquellas que brindarán el Servicio de Alimentación, con base en las RO	Carta Compromiso Única	DGDGE
DIFUSIÓN	SEP	Reglas de Operación 2017 y sus Anexos	Publicación del DOF	Reglas de Operación Publicadas	AEL, Coordinación Estatual PETC y ETC
DIFUSIÓN	DGDGE	Documentos normativos: Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo. Criterios para el Ejercicio de los Rubros de Gasto y materiales de apoyo	Difusión de documentos normativos y materiales de apoyo	Documentos Normativos y Materiales de apoyo	AEL, Coordinación Estatual PETC y ETC
DIFUSIÓN	Coord. Estatal del PETC	Documentos normativos: Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo. Criterios para el Ejercicio de los Rubros de Gasto y materiales de apoyo	Difusión a los beneficiarios	Documentos Normativos y Materiales de apoyo	Escuelas Beneficiarias, directores, Docentes, Personal
SOLICITUD DE APOYOS	AEL/Coord. Estatual PETC	Carta compromiso única	Entregar a la SEB Carta Compromiso única	Convenio Marco de Coordinación	SEB/DGDGE
SOLICITUD DE APOYOS	SEB/AEL	Convenio Marco de Coordinación	Firma de Convenio Marco de Coordinación	Convenio Marco de Coordinación Firmado	AEL: Secretaría de Educación y Deporte

Tabla 8. Diagrama de Procesos de Alto Nivel (PEPSU) del Programa Escuelas de Tiempo Completo

ETAPA MODELO GENERAL DE PROCESOS	PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO	SALIDA	USUARIO
SOLICITUD DE APOYOS	AEL/Coord. Estatal PETC	Carta meta de ETC	Envío de Carta de Meta de ETC	Carta meta	DGDGE
SOLICITUD DE APOYOS	AEL/Coord. Estatal PETC	Manual de Organización PETC	Notificar a la DGDGE vía oficio la designación/ratificación del Coordinador local del PETC y del Coord. Local del Servicio de Alimentación en las ETC	Oficios de designación ratificación	DGDGE
SOLICITUD DE APOYOS	AEL/Coord. Estatal PETC	Carta Meta ETC	Enviar Carta meta de ETC		
SOLICITUD DE APOYOS	AEL/Coord. Estatal PETC	Formato http://basica.sep.gob.mx/	Desarrollar el Plan de Inicio para la implementación y operación del PETC y enviarlo a la DGDGE	Plan de Inicio	DGDGE
SOLICITUD DE APOYOS	AEL/Coord. Estatal PETC	Formato http://basica.sep.gob.mx/	Desarrollar el Plan de Distribución para la implementación y operación del PETC	Plan de Distribución	DGDGE
SOLICITUD DE APOYOS	DGDGE	Plan de Inicio y Plan de Distribución	Revisión y, en su caso, autorización del Plan de Inicio y el Plan de Distribución	Plan de Inicio y Plan de Distribución validados	AEL
SOLICITUD DE APOYOS	ETC	Documentos normativos y materiales de apoyos	Establecer y desarrollar Ruta de Mejora	Ruta de Mejora	Directores, Docentes, Personal de las ETC
SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	Coord. Estatal PETC	Datos de las ETC, Cartas compromiso de las ETC, Carta meta de ETC	Conformación de Beneficiarios: Integrar base de datos de escuelas públicas seleccionadas	Propuesta de Base de Datos de ETC	AEL
SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	AEL	Presentación Base de Datos	Presentar a la DGDGE la Base de escuelas públicas seleccionadas	Propuesta de Base de Datos de ETC	DGDGE
SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	DGDGE	Revisión Base de Datos	Revisión y Validación de la base de datos	Base de Datos Validada	Coord. Estatal PETC
ENTREGA DE LOS APOYOS	AEL	Documentación solicitada como requisito por el banco, conocer el monto aproximado de recursos a recibir	Apertura de cuenta bancaria específica productiva para recibir los recursos	Cuenta Bancaria Específica Productiva	DGDGE
ENTREGA DE LOS APOYOS	DGDGE	Recursos financieros	Transferencia de recursos a la AEL para el desarrollo del PETC	Recursos financieros	Coord. Estatal PETC
ENTREGA DE LOS APOYOS	AEL/Coord. Estatal PETC	Monto de recursos transferidos, registro contable del ingreso	Envío de recibo institucional	Recibo institucional	DGDGE
ENTREGA DE LOS APOYOS	Coord. Estatal PETC	Recursos financieros	Pago de compensaciones a directores, Coord. De Alimentos, Docentes y trabajadores de las ETC	Pago de compensación	Directores, Docentes y trabajadores de las ETC
ENTREGA DE LOS APOYOS	Coord. Estatal PETC	Recursos financieros	Entrega de Recursos para fortalecimiento del modelo ETC y	Pago de apoyo	Escuelas Beneficiarias

Tabla 8. Diagrama de Procesos de Alto Nivel (PEPSU) del Programa Escuelas de Tiempo Completo

ETAPA MODELO GENERAL DE PROCESOS	PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO	SALIDA	USUARIO
			de la Autonomía de Gestión		
ENTREGA DE LOS APOYOS	Coord. Estatal PETC	Recursos financieros	Entrega de Apoyo para el suministro de alimentos en las escuelas seleccionadas	Pago de Compensación, Enseres e Insumos para la alimentación	Coordinadores de Alimentación en las ETC, Alumnos beneficiarios del Servicio de alimentación
ENTREGA DE LOS APOYOS	DGDGE	Personal capacitador, material de apoyo	Asistencia técnica y apoyo pedagógico a la AEL y en su caso al personal educativo de las ETC para la implementación del PETC	Personal capacitado	Coord. Estatal PETC y ETC
ENTREGA DE LOS APOYOS	Coord. Estatal del PETC	Personal capacitador, material de apoyo	Asesoría y asistencia técnica a las escuelas participantes.	personal capacitado	Escuelas beneficiadas
ENTREGA DE LOS APOYOS	ETC	Personal docente, material de apoyo	Implementación de las líneas de trabajo educativas del PETC	Servicio educativo de tiempo completo	Alumnos beneficiados
ENTREGA DE LOS APOYOS	Coord. Estatal del PETC y ETC	Insumos de alimentos, Personal de apoyo	Desarrollo de acciones para la provisión y distribución de alimentos del PETC.		Alumnos beneficiados con el Servicio de Alimentación
SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE LOS APOYOS	Coord. Estatal del PETC	Personal de apoyo, Reglas de Operación y documentos normativos	Monitoreo de la operación regular de las ETC con apego a las RO y a la normatividad vigente	Informes, reportes de incidencias	Coord. Estatal PETC y ETC
SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE LOS APOYOS	Coord. Estatal del PETC	Información sobre avances físicos y financieros	Formulación de los informes trimestrales (Anexo 6 de las RO)	Informes trimestrales	DGDGE
SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE LOS APOYOS	DGDGE	Informes físico- financieros	Análisis de los informes y formulación de comentarios u observaciones	Comentarios y observaciones	Coord. Estatal PETC y ETC
SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE LOS APOYOS	Coord. Estatal del PETC /Coord. De Gestión	Personal de apoyo, informes de la gestión	Supervisión de la gestión y pagos de las compensaciones a directivos, docentes y trabajadores manuales, coord. de alimentos, y docentes de inglés conforme al calendario establecido por el PETC	Reportes informes de seguimiento	Coord. Estatal PETC y ETC

Tabla 8. Diagrama de Procesos de Alto Nivel (PEPSU) del Programa Escuelas de Tiempo Completo

ETAPA MODELO GENERAL DE PROCESOS	PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO	SALIDA	USUARIO
SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE LOS APOYOS	Coord. Estatal del PETC/ Coord. De Alimentos	Personal de apoyo, RO, normatividad	Revisión a comedores procurando para que cumplan con los requerimientos de acuerdo con las NOM correspondientes; manejo de bases de datos de las coordinadoras de alimentación de las ETC para la elaboración nóminas y actualización de cambios en el personal; seguimiento y toma de acuerdos con los coord. del servicio de alimentación de las ETC; garantizar que los alumnos tengan espacios adecuados para la toma de alimentos.	Reportes informes de seguimiento	Coord. Estatal PETC y ETC
SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE LOS APOYOS	Coord. Estatal del PETC/ Subcoord. Regionales	Personal de apoyo, RO, documentos normativos	Orientación sobre la correcta aplicación de los recursos; dan seguimiento a líneas de trabajo en Consejo Técnico Escolar; atienden problemáticas que se presenten en su región; vigilar que se cumpla el calendario escolar; aseguran que el recurso sea utilizado para alimentos nutritivos	Reportes, informes de seguimiento	Coord. Estatal PETC y ETC
SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE LOS APOYOS	Coord. Estatal del PETC/Coord. Académica	Personal de apoyo, RO, normatividad, materiales de apoyo	Revisión y autorización de proyectos de "Fortalecimiento de Autonomía de Gestión escolar"; observa y colecta de manera sistemática datos sobre la ejecución de acciones y logro de objetivos y metas Seguimiento pedagógico de las propuestas del PETC.	Reportes, informes de seguimiento	Coord. Estatal PETC y ETC
SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE LOS APOYOS	AEL/Coord. Estatal PETC	Documentación comprobatoria del gasto, estados de cuenta registros contables	Comprobación del ejercicio de los recursos, y realizar reintegros, en su caso, a más tardar cinco días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017	Informe de cierre	DGDGE
SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE LOS APOYOS	AEL/Coord. Estatal PETC	Documentación comprobatoria del gasto, estados de cuenta registros contables	Elaboración y presentación de un informe final de cierre de ejercicio fiscal 2017 y lo remita a la DGDGE a más tardar 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017	Informe final de cierre de ejercicio fiscal	DGDGE
MONITOREO Y EVALUACIÓN	Coord. Estatal del PETC /Coord. De Gestión	RO, PAE 2018, TDR 2018	contratación y seguimiento de las evaluaciones externas	Informe Final de Evaluación	Coord. Estatal PETC y ETC
MONITOREO Y EVALUACIÓN	Coord. Estatal del PETC /Coord. De Gestión	Informe Final de Evaluación y ASM	Seguimiento a Aspectos Susceptibles de mejora	Mejoras en la gestión	Coord. Estatal PETC y ETC

Tabla 8. Diagrama de Procesos de Alto Nivel (PEPSU) del Programa Escuelas de Tiempo Completo

ETAPA MODELO GENERAL DE PROCESOS	PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO	SALIDA	USUARIO
CONTRALORÍA SOCIAL Y SATISFACCIÓN DE BENEFICIARIOS	Coord. Estatal del PETC /Coord. De Gestión	Personal de apoyo, RO, documentos normativos	Atención de asuntos relacionados con a la contraloría social		Beneficiarios
CONTRALORÍA SOCIAL Y SATISFACCIÓN DE BENEFICIARIOS	Coord. Estatal del PETC/ Subcoord. Regionales	Personal de apoyo, RO, documentos normativos	Orientación telefónica a directores, padres de familia, supervisores durante el proceso de aplicación de los recursos, brindan atención personal a usuarios del programa y registrar y canalizar las incidencias, solicitudes, recomendaciones y quejas de los beneficiarios del programa		Beneficiarios

Fuente: Elaboración Propia con base en las Reglas de Operación del PETC, los Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Procesos con Enfoque Social PAE 2018, Manual de Organización PRE y PETC de la Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua; y los Lineamientos para la organización y el funcionamiento de las escuelas de tiempo completo

GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROCESO

1) **Existen documentos que normen los procesos**

Existen varios documentos que norman los procesos. El principal de ellos es las Reglas de Operación del programa. Además, están otro tipo de lineamientos como el Manual de Organización PRE y PETC

los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo; los Criterios para el Ejercicio de los Rubros de Gasto. Además, en materia financiera y en relación con adecuado ejercicio de los recursos existe la siguiente normatividad:

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
- Ley de Disciplina Financiera de estados y municipios
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua

Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas Operativos Anuales y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2017.

Sin embargo, existen áreas de oportunidad. Las Reglas de Operación son muy generales y tienen el objetivo de establecer los lineamientos generales para la operación del programa, pero no contemplan las particularidades de la implementación del programa en el ámbito local en consideración de los requisitos y acciones que establece la normatividad estatal. Se cuenta con la Manual de Organización que define las áreas y las funciones de la Coordinación del PETC, pero éste no es un manual de procesos. Los procesos a nivel local no se encuentran documentados. Hace falta un Manual de Procesos de la Coordinación del PETC, o bien específico del Programa.

En la normatividad estatal en materia de presupuesto y gasto debe estar mejor armonizada con la normatividad federal. Y en materia del proceso PBR/SED se observa una desarticulación con el ámbito federal. No se presentó evidencia de informes financieros del Sistema Hacendario conforme los distintos clasificadores de gasto del CONAC y los distintos momentos contables del egreso. La dependencia ejecutora explicó que por ser recurso federal se administra fuera del presupuesto con un seguimiento financiero y contable por parte de la Coordinación. Sin embargo, a revisar el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio 2017, sí se incluyen en los recursos del PETC, no así en la Ley de Ingresos para dicho ejercicio.

Grado Consolidación: se considera un puntaje de 4

Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
1	2	3	4	5

2) Son del conocimiento de todos los operadores de los procesos que están documentados

Considerando los mecanismos de coordinación en cuyo contexto se realizan diversas reuniones con la autoridad es federales y estatales, en la que se difunden las normas y los requisitos para operar

el programa, además de las capacitaciones y la asistencia técnica que realiza, se considera que los operadores conocen los procesos.

Grado Consolidación: se considera un puntaje de 5

Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
1	2	3	4	5

3) ¿Los procesos están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras?

En virtud de que están normados por la federación y las Reglas de operación los establecen claramente además de que existen los formatos de informes y sistemas que ayudan a su estandarización, se considera que los procesos están estandarizados.

Grado Consolidación: se considera un puntaje de 5

Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
1	2	3	4	5

4) ¿Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores?

Sí se cuenta con el Sistema PBR/SED para su seguimiento y monitoreo de la MIR a través de sus indicadores, y de las metas físicas y financieras del POA, sin embargo, la calidad de la información de tales instrumentos no es la óptima.

Por otra parte, se observa que no están articulados con los mecanismos de seguimiento y monitoreo de la Federación, como la MIR federal del programa, y más importante los documentos para dar seguimiento al programa como los informes fisco-financieros que son requisito de la federación.

Grado Consolidación: se considera un puntaje de 3

Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
----------	------	-------	------	----------

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- 5) Cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras

Sí como parte del Sistema PBR/SED existe un mecanismo para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, que se derivan de las evaluaciones. Sin embargo, esta información se genera cada año y con un desfase considerable. No se encontró evidencia que existan documentados y sistematizados mecanismos de mejora continua, que se estén implementando en día con día.

Grado Consolidación: se considera un puntaje de 4

Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
1	2	3	4	5

Para obtener el grado de consolidación operativa del programa se obtiene un promedio de los puntajes obtenidos en los cinco aspectos evaluados. El resultado del grado de consolidación operativa del programa es 4.2, por lo que el Programa tienen un alto grado de consolidación operativa con algunos aspectos en los cuales se puede mejorar.

Tema III. Valoración de Atributos de los Procesos

1. **Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación**

En cuanto a los procesos de planeación estratégica se observa lo siguiente:

Existe una adecuada alineación con los objetivos de la planeación para el desarrollo tanto del ámbito local como del federal. Sin embargo, los instrumentos de programación y presupuestación no están armonizados. La MIR del gobierno federal expresa la lógica del programa conforme a los componentes, bienes y servicios que entrega el programa descritos en la Tabla 3, pero en la MIR estatal no se sigue la

misma lógica, no obstante, a que la Ley Presupuesto del Estado establece que los programas con recuso federal deben alinearse a las MIR federales. Se observa además que, en consecuencia, los indicadores de la MIR estatal no son los mejores para dar seguimiento y evaluar el programa. En cambio, los mejores instrumentos con que se cuenta para programar las acciones y el ejercicio de los recursos, así como para darles seguimiento son los formatos establecidos por la Federación para tal efecto, además de los sistemas de información que se manejan, en particular el Sistema de Administración Educativa.

Atributo	Descripción
Eficacia	¿El proceso cumple con sus metas? Si en tanto que se utilizan los instrumentos establecidos por la Federación
Oportunidad	¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del Programa? Si
Suficiencia	¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los objetivos del Programa? Si
Pertinencia	¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del Programa? Si

2.

Difusión del Programa

Se tienen mecanismos de difusión de la información que básicamente consisten en la realización de visitas y reuniones, así como sesiones de capacitación y asistencia técnica.

Atributo	Descripción
Eficacia	¿El proceso cumple con sus metas? Si
Oportunidad	¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del Programa? Si
Suficiencia	¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los objetivos del Programa? Si
Pertinencia	¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del Programa? Si

3. **Solicitud de bienes o servicios**

Los requisitos para la afiliación al programa están descritos en las Reglas de Operación:

3.3.1. Requisitos

Las AEL deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2017, la Carta Compromiso Única (Anexo 1) donde expresen su voluntad, interés y compromiso por participar en el PETC, suscrita por la/el Titular de la AEL, dirigida a la/al Titular de la SEB.
- b) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2017, el correspondiente Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2).
- c) Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de recursos del PETC. La AEL es responsable de que dicha cuenta se apegue a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG y de comunicar formalmente a la DGDGE los datos de la cuenta bancaria mencionada, antes de la formalización del Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación.

Atributo	Descripción
Eficacia	¿El proceso cumple con sus metas? Sí
Oportunidad	¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del Programa? Sí
Suficiencia	¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los objetivos del Programa? Sí
Pertinencia	¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del Programa? Sí

4. **Selección de Beneficiarios**

El proceso de selección de beneficiarios también está definido en las Reglas de Operación:

Procedimiento para la selección de las ETC		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única a través de la cual manifieste su voluntad, interés y compromiso de participar en la gestión y desarrollo del PETC, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2017.	AEL
2. Formalización Jurídica	Firmar, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2017 el Convenio Marco de Coordinación con la SEP, representada por la SEB; para el caso de la AFSEDF, se suscriben los Lineamientos Internos de Coordinación.	SEB/AEL
3. Metas de cobertura del PETC	Establecer la meta de cobertura del PETC en el ciclo escolar correspondiente.	AEL
4. Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo	Enviar a la DGDGE a más tardar la primera quincena del mes de junio de 2017, la Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo (Anexo 3) notificando la meta a alcanzar.	AEL
5. Conformación de Beneficiarios	Integrar, para el ciclo escolar correspondiente, la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica seleccionadas que cumplan con lo establecido en el numeral 3.2. de las presentes RO y que participarán en el PETC, así como las escuelas públicas de educación básica que recibirán el apoyo para el Servicio de Alimentación; a más tardar la primera quincena del mes de junio de 2017.	AEL
6. Presentación de Base de Datos	Presentar a la DGDGE la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PETC del ciclo escolar correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de junio de 2017.	AEL
7. Revisión de la Base de Datos	Revisar y emitir comentarios sobre la integración de la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PETC en el ciclo escolar correspondiente, a fin de validar que cumplan con los criterios de la Población Objetivo establecidos en el numeral 3.2. de las presentes RO, a más tardar 20 días hábiles posteriores a su recepción.	DGDGE
8. Validación de la Base de Datos	Validación de Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica, participantes en el PETC para el ciclo escolar correspondiente y las que recibirán el apoyo para el Servicio de Alimentación, a más tardar la última semana del mes de julio.	DGDGE/AEL

La base de datos cuenta con información de la ubicación geográfica de las escuelas, el tipo de escuela según la población que atienda, general o indígena, los grupos con que cuenta, matrícula, personal.

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS

Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

En el Sistema de Administración Educativa se cuenta con bases de datos de los beneficiarios directivos, docentes y demás personal para administrar la entrega de los apoyos.

Atributo	Descripción
Eficacia	¿El proceso cumple con sus metas? Si
Oportunidad	¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del Programa? Si
Suficiencia	¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los objetivos del Programa? Si
Pertinencia	¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del Programa? Si

5.

Producción de Bienes y/o servicios

Los recursos financieros se obtienen vía transferencia de la Federación y se manejan en una cuenta bancaria específica productiva, de la cual se otorgan los apoyos. En cuanto el servicio de alimentación, los bienes a otorgar se obtienen a través del proceso de adquisiciones para la contratación de proveedores servicios de alimentos.

Atributo	Descripción
Eficacia	¿El proceso cumple con sus metas? Si
Oportunidad	¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del Programa? Si

Suficiencia	¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los objetivos del Programa? Sí
Pertinencia	¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del Programa? Sí

6. **Distribución y/o entrega de bienes y/o servicios**
- Los apoyos económicos se entregan mediante cheque a través de las supervisiones escolares, las direcciones de las escuelas o el propio Departamento de Pagos en el caso de las escuelas federalizadas. Cuando se trata de equipo o mobiliario, se traslada a puntos cercanos a las escuelas, para facilitarles el acceso y se entrega recabando firma del director y sello de la escuela. En todos los casos se recaba firma en talón de cheque y recibo, igual manera se agrega la copia de la credencial de elector. Los servicios de alimentos son proporcionados por los proveedores con supervisión de la Coordinación de Alimentos.

Atributo	Descripción
Eficacia	¿El proceso cumple con sus metas? Sí
Oportunidad	¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del Programa? Sí
Suficiencia	¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los objetivos del Programa? Sí
Pertinencia	¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del Programa? Sí

7. **Seguimiento y satisfacción de beneficiarios**
- De acuerdo con la evidencia, los informes físico-financieros que se entregan a la Federación existe un seguimiento continuo por parte de la Coordinación Estatal del PETC, a través de sus distintas coordinaciones operativas. En cuanto a los mecanismos para conocer la percepción de los beneficiarios, están previstos en la normatividad, aunque no se presentó evidencia de su aplicación por parte de las autoridades locales. Se presentó un estudio realizado por la DGDGE de la SEP que se enfoca en recoger esta percepción.

Atributo	Descripción
-----------------	--------------------

Eficacia	¿El proceso cumple con sus metas? En cuanto al seguimiento, sí
Oportunidad	¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del Programa? Sí, en cuanto al seguimiento
Suficiencia	¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los objetivos del Programa? Sí, en cuanto al seguimiento
Pertinencia	¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del Programa? Sí, en cuanto al seguimiento.

8. Seguimiento y monitoreo del desempeño

Existe para seguimiento y monitoreo del desempeño la MIR estatal del programa, sin embargo, en su diseño, el resumen narrativo no es congruente con la lógica de los componentes del programa, por lo tanto, los indicadores diseñados no son los óptimos para monitorear y evaluar la entrega de bienes y servicios y el cumplimiento del propósito del programa.

En cuanto a los sistemas informáticos, además del Sistema Hacendario PBR/SED que es una herramienta muy útil para el seguimiento y monitoreo si se alimenta con la información adecuada. Existe el Sistema de Administración Educativa que diseño la dependencia responsable del programa, el fin de agilizar y facilitar los trámites para las 742 escuelas afiliadas al Programa de Escuelas de Tiempo Completo en el Estado de Chihuahua. Al mismo tiempo ayuda al manejo y acceso a los datos para los coordinadores que supervisan las seis regiones en las que el programa divide el Estado.

En este sistema es posible consultar los datos del centro escolar. (municipio, dirección, director, teléfono, modalidad); la habilitación por parte de los coordinadores del programa, para dar acceso a los directores de las escuelas para el llenado de la plantilla de su centro de trabajo, en el cual se manejan; directivos, docentes y trabajadores manuales. Se especifica el total de días que laboraron en cierto periodo establecido conforme se acomode el calendario escolar, puede ser bimestral o trimestral, posteriormente la plataforma de manera automática hace la suma y arroja la cantidad monetaria que le toca a cada uno como compensación a su trabajo. Se finaliza todo este proceso con el visto bueno por parte del supervisor de zona para verificar que los datos establecidos por el director son correctos; dar de alta; rehabilitación, equipo técnico, mobiliario, útiles escolares, material didáctico y capacitaciones. Se abre este apartado en la plataforma para llevar el control de todo aquello que adquieren las escuelas con recurso otorgado por parte del programa; la

coordinadora de alimentos es dada de alta y al igual que el resto de la plantilla se establece los días laborados y la plataforma de manera automática arroja la cantidad monetaria que le corresponde por su labor.

Además, se cuenta con los formatos establecidos por la Federación para seguimiento y monitoreo, que son los que contiene la información más precisa y de mejor calidad para seguimiento de la operación del programa.

Atributo	Descripción
Eficacia	¿El proceso cumple con sus metas? Si, a través de los sistemas y formatos establecidos por la Federación
Oportunidad	¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del Programa? Si, a través de los sistemas y formatos establecidos por la Federación
Suficiencia	¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los objetivos del Programa? Si, a través de los sistemas y formatos establecidos por la Federación
Pertinencia	¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del Programa? Si, a través de los sistemas y formatos establecidos por la Federación

9.

Evaluación de Resultados

La proporción del gasto del programa presupuestario durante el ejercicio fiscal evaluado respecto al presupuesto modificado se muestra a continuación:

$$\% \text{ Gasto} = \frac{\text{Gasto del Programa}}{\text{Presupuesto Modificado}} \times 100$$

$$\frac{274,138,103}{292,217,192} \times 100 = 94\%$$

Se muestra un ejercicio del presupuesto adecuado, considerando que no se proporcionó el dato al cierre, sino que es un dato previo. Esto quiere decir que en términos generales los recursos se ejercieron en tiempo y forma para la entrega de los apoyos y los servicios del Programa.

En cuanto al costo-efectividad del gasto del Programa presupuestario se analiza con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{(\text{Presupuesto Modificado}) \div (\text{Población Objetivo})}{(\text{Gasto del Programa}) \div (\text{Población Atendida})} = \frac{3,705}{3,484} = 1.06$$

Rechazable	Débil	Aceptable	Costo-Efectividad Deseable	Aceptable	Débil	Rechazable
0	0.49	0.735	1	1.265	1.51	2

El índice de costo-efectividad resultante es igual a 1.06, muy cercano a la unidad, lo que se traduce en un costo efectividad aceptable, muy cercano a lo deseable, de acuerdo con los parámetros establecidos en los TdR, sin embargo, este dato es está sesgado, debido a que en los instrumentos de seguimiento del programa no se hace distinción entre la población potencial y la población atendida, se considera la misma, por lo que los recursos se orientan a la población que se ha ido atendiendo sin considerar ampliar la población objetivo.

Atributo	Descripción
Eficacia	¿El proceso cumple con sus metas? Sí en tanto que se atiende a la población que se programó atender.
Oportunidad	¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del Programa? Si, los apoyos se otorgaron en tiempo y forma.
Suficiencia	¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los objetivos del Programa? Sí en tanto que se atiende a la población que se programó atender.
Pertinencia	¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del Programa? Sí en tanto que se atiende a la población que se programó atender.

10.

Rendición de cuentas

De acuerdo con la información presentada el mecanismo de transparencia es una página web de la dependencia responsable del programa en la que se puede acceder a información básica del programa

como sus características y las bases de datos de los beneficiarios, además de que se incluyen los datos de contacto, para la obtención de información.



Tema IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

1. Evaluaciones realizadas anteriormente

Se realizó una Evaluación de Consistencia y Resultados con Enfoque Social del ejercicio 2016, de la cual resultaron Aspectos Susceptibles de Mejora. En el último informe de seguimiento presentado para esta evaluación que establece fecha de febrero de 2018 los ASM presentan el siguiente avance:

Seguimiento a ASM		Porcentaje de Avance
Aspecto Susceptible de Mejora		
1	Revisar y modificar la MIR cuidando que se cumpla la lógica vertical y horizontal, así como la sintaxis requerida en cada nivel utilizando las Guías de construcción de la MIR	100%

2	Establecer Metas que se puedan cumplir anualmente acordes con el presupuesto gastado y en caso de que esto no ocurra, explicar el incumplimiento de metas respecto al ejercicio total de los recursos	80%
3	La relación de beneficiarios tiene que ser congruente con el presupuesto asignado	100%
4	Mejorar el costo efectividad del recurso ejercido para los siguientes años fiscales al aumentar el número de beneficiarios respecto al presupuesto asignado	100%
5	Difundir los resultados cualitativos asociados a los cuantitativos para que los interesados del programa conozcan los detalles de los mismos	90%
6	Incluir un número telefónico y un correo electrónico en el portal de la SEYD	100%
7	Continuar el proceso de consulta a los beneficiarios que se realiza través de los cuestionarios aunado a la difusión del resultado del análisis de la información para conocer las fortalezas y debilidades del PETC desde el punto de vista de los beneficiarios	100%
8	Implementar los ASM propuestos en las evaluaciones realizadas al programa.	100%

Principales problemas detectados en la normatividad estatal

Se identificó alguna problemática que tiene que ver con la normatividad en materia de presupuesto y PBR/SED, que tienen que ver con lo siguiente:

En el caso de este programa y otros con recurso federal, el techo presupuestal que otorga la Federación se conoce después de que se apruebe el presupuesto. En virtud de que la normatividad federal en la materia establece que todos los recursos que se ejerzan deben estar en el presupuesto, y en ley de ingresos, se debe prever las modificaciones presupuestales por los recursos federales que se pueden recibir posteriormente a la aprobación del presupuesto estatal.

Dado que el monto de recursos a recibir se conoce posteriormente a los plazos para el desarrollo del PBR/SED, los montos y las metas establecidos para el Programa deben ser modificados en función del presupuesto que efectivamente va a transferir la federación. En el Anexo V se detallan las propuestas al respecto.

Identificación de los principales cuellos de botella y buenas prácticas

Cuellos de botella o dificultades:

- El difícil acceso a las escuelas de las comunidades alejadas. Para el seguimiento y supervisión de los servicios, así como para la impartición de asesoría y capacitaciones, el pago de apoyo al personal y los servicios de alimentación.
- La comprobación del gasto de los recursos que se otorgan para el componente de fortalecimiento a la autonomía de gestión de las escuelas.

Buenas prácticas identificadas

- El sistema de formatos establecidos por la Federación tanto para los documentos de planeación y programación como lo son el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, como para los informes de seguimiento físico y financiero.
- El Sistema de Administración Educativa desarrollado por la Autoridad Educativa Local para facilitar, sistematizar y estandarizar la operación del programa y las acciones que se tienen que desarrollar dentro del mismo.

Hallazgos por tema metodológico

Tema I. Descripción del Programa

- No existe congruencia y articulación con la MIR federal ni los objetivos plasmados su resumen narrativo, ni con los indicadores de desempeño, como indica la normatividad estatal en la materia.
- Los apoyos otorgados son congruentes con las necesidades a atender
- El porcentaje de cobertura de los apoyos es mayor respecto a los grupos de beneficiarios que se encuentran con mayor marginación, y grupos indígenas, lo cual se considera positivo.
- Existe información de calidad sobre el diseño los componentes y la cobertura del programa.

- Existe una muy adecuada identificación de la población objetivo, definida como la 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. Sin embargo, no se identifica adecuadamente la población potencial definida como la 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, por lo que no es posible dimensionar que proporción de la necesidad se debe atender más que con respecto al total de las escuelas, es decir el universo de la población.

Tema II. Descripción y Análisis de los Procesos

- Marco normativo adecuado en términos generales con algunas áreas de oportunidad en la normatividad estatal en materia de presupuesto y PBR/SED
- Información suficiente y adecuada para el seguimiento y monitoreo del Programa a partir de los instrumentos que establece la instancia Federal, pero no en los instrumentos del PBR/SED estatal.
- Los procesos están bien identificados y documentados en la normatividad federal, aunque en un nivel muy general.
- Los procesos se articulan adecuadamente, con excepción del proceso de planeación/programación de PBR/SED.
- Es necesaria la documentación de procesos que realiza la Coordinación Estatal en el ámbito local
- Los procesos de difusión y de atención a las quejas o demandas de los beneficiarios que se realizan en el ámbito local no están suficientemente documentados.

Tema III. Valoración de Atributos de los Procesos

- Se considera que se cumplen los objetivos del programa.
- Ejercicio a adecuado del gasto y entrega oportuna de los apoyos
- Adecuada Coordinación entre involucrados
- La estructura operativa de la Coordinación Estatal y sus recursos financieros se consideran suficientes para una buena gestión del Programa

- En cuanto a la entrega de los apoyos, el pago con cheque pudiera ser susceptible a observación por parte de las instancias de auditoría de la federación, no obstante que se entiende la dificultad de acceso a servicios bancarios en buena parte de la población atendida.

- Utilización de sistemas de información diseñados y adecuados para la administración del programa

Tema IV. Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora

- Se ha dado seguimiento periódico a los aspectos susceptibles de mejora derivados de la evaluación realizada

- La mayoría de los aspectos susceptibles de mejora se han completado, y los que restan tienen un porcentaje de avance por arriba del 80%.

Análisis FODA

I. Descripción del Programa	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
PUNTOS POSITIVOS	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
	Información que se tiene sobre los beneficiarios y el programa	Apoyo técnico de las instancias federales para un mejor diseño de los instrumentos
	Cobertura del Programa en grupos vulnerables	
	Alineación a los objetivos de la planeación para el desarrollo	
PUNTOS NEGATIVOS	DEBILIDADES	AMENAZAS
	Diseño de la MIR y el POA estatales	Insuficiencia de recursos para ampliar la cobertura
	No se identifica adecuadamente a la población potencial, se tiene el	Disminución de recursos transferidos de la federación y

mismo dato que la población objetivo

dificultad para mantener la cobertura

II. Descripción de los Procesos	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
PUNTOS POSITIVOS	Normatividad del programa	Oferta tanto pública como privada de capacitación y profesionalización en la materia.
	Sistemas de Información	
	Estructura orgánica de la Coordinación Estatal del PETC	
	Coordinación entre los involucrados	
	El programa tiene un monto importante de recursos destinados al gasto operativo o administrativo de la autoridad local	
PUNTOS NEGATIVOS	DEBILIDADES	AMENAZAS
	Los procesos de difusión y de atención ciudadana no suficientemente documentados	Necesidad de mantener la cobertura ante probable disminución de recursos federales
	Incompatibilidad de la información de seguimiento estatal y federal	Cambios en las Reglas de Operación del Programa

III. Atributos de los procesos	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
PUNTOS POSITIVOS	Procesos de solicitud de bienes y servicios y selección de beneficiarios eficaces	Continuidad y/fortalecimiento a la política pública de ETC desde el ámbito Federal
	Entrega de los apoyos eficaz y en buen grado oportuna.	Apoyo técnico de las instancias federales responsables del programa.
	Sistemas de Información adecuados y eficientes	
	Seguimiento y monitoreo adecuado a través de los mecanismos establecidos por la federación y la Coordinación Estatal	

PUNTOS NEGATIVOS	DEBILIDADES	AMENAZAS
	Articulación del proceso de planeación-programación PBR/SED estatal, con los procesos de planeación de Programa y de Solicitud de los apoyos	Posibles observaciones de los entes auditores federales por el manejo de los recursos
	Aumento de las condiciones de pobreza y marginación que aumenten potencialmente la necesidad de ampliar la cobertura	

IV. Seguimiento a ASM	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
	PUNTOS POSITIVOS	FORTALEZAS
Sistema de Seguimiento a los ASM través de los Formatos establecidos y estandarizados		Mayor oferta de Instancias técnicas evaluadoras
Eficiente atención a los ASM de la evaluación anterior		Oportunidades de capacitación y profesionalización en la materia
	Se pueden destinar recursos del programa para la contratación de evaluaciones	
PUNTOS NEGATIVOS	DEBILIDADES	AMENAZAS
	Únicamente se ha realizado una evaluación.	Cambios en la normatividad del programa, que hagan que los ASM ya no tengan sentido.
	No hay evidencia un sistema de mejora continua de procesos.	Que los ASF no resulten pertinentes o adecuados, o no sean factibles de implementar

Aspectos Susceptibles de Mejora y Recomendaciones

Derivado de los hallazgos descritos en la sección anterior, se identificaron los siguientes Aspectos Susceptibles de Mejora (Anexo VI):

- Diseño de MIR y POA
- Identificación de la Población Potencial
- Definición y documentación de procesos en el ámbito local
- Mejorar la articulación del proceso PBR/SED y del proceso de solicitud de bienes y servicios y acceso a los apoyos (acceso a los recursos federales)

- Armonización de la información MIR-Plan de Inicio y POA-Plan de Distribución
- Proceso de contratación de evaluaciones externas

Con respecto a dichos aspectos se emiten las siguientes recomendaciones:

1. Desarrollar lineamientos específicos en materia presupuestal, contable y de PBR/SED para los recursos otorgados por la Federación vía convenios, subsidios, y programas sujetos a reglas de operación, y acordes a la Ley estatal de presupuesto, y a la normatividad federal en la materia, con el fin de se ejerzan y se les dé seguimiento presupuestal financiero y contable conforme al norma federal, dentro el ámbito presupuestal local.
2. Asegurar que la información de seguimiento entre la MIR y el Plan de Inicio y el POA y el Plan de Distribución sea congruente entres sí, para que el seguimiento de la meta y del avance financiero del programa sea adecuado en los dos ámbitos de rendición de cuentas.
3. Rediseñar la MIR estatal para alinearla con la MIR federal y, sobre todo, con los componentes (bienes y servicios) que se establecen en las RO como los apoyos entregables a los beneficiarios.
4. Diseñar el POA y su costeo con base en estos bienes y servicios entregables.
5. Desarrollar un Manual de Procesos de la Coordinación del PETC que contemple los proceso y acciones desarrolladas en el ámbito local que no se detallan en la normatividad federal pero alineado con ésta.
6. Desarrollar un Manual de Procesos específico del Programa para las acciones que se desarrollan en el ámbito local
7. Identificar adecuadamente la Población Potencial diferenciándola de la Población Objetivo

CONCLUSIONES

Se realizó una evaluación de procesos con enfoque social al Programa Escuelas de Tiempo completo con el fin de verificar si los procesos con los que opera el programa se realizan de manera eficaz y eficiente y conforme a la normatividad, así como también si cumplen sus objetivos. A partir del análisis realizado

conforme a los TdR establecidos para tal propósito por la autoridad local competente, se obtuvieron las siguientes conclusiones.

Se identifica la PETC como una estrategia del Gobierno Federal que debe ser implementada por la autoridad local para lo cual la Federación le transfiere recursos, por lo que atiende a normatividad y lineamientos federales, y tiene que desarrollar actividades y procesos definidos por el ámbito federal; sin embargo, es operado por el gobierno estatal por lo que a su vez tiene que cumplir con la normatividad y los lineamientos estatales y los procesos establecidos en ellos. No obstante, para el ejercicio de los recursos prevalece la normatividad federal, tal como se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Esto supone un reto ya que la normativa local y los procesos locales tienen que estar armonizados y ser congruentes con la normatividad federal que es la que finalmente prevalece.

Además existe otro reto importante que se relaciona con el hecho de que la temporalidad del inicio y fin del periodo de entrega de beneficios o atención a los beneficiarios (en la mayoría de los casos, el periodo escolar) no coincide con el inicio y el fin del ejercicio fiscal al que corresponden los recursos, cuyo ejercicio debe corresponder al principio de anualidad establecido en la normatividad federal en la materia, lo que puede incidir en el ejercicio oportuno de los recursos para la entrega de los apoyos, o bien en incurrir en violaciones a la normatividad federal en materia de presupuesto, contabilidad y disciplina financiera y/o en probables observaciones por parte de los entes auditores federales.

Dentro de este contexto en que opera el programa, se concluye que es un programa que atendiendo a los objetivos establecidos por la Federación tiene un diseño adecuado, y está orientada a la atención de las necesidades identificadas. Un aspecto muy positivo es que en el caso de la población con alta marginación y/o población indígena, el porcentaje de cobertura es mayor, es decir se atiende aun porcentaje mayor de población en relación con el total de población de estos grupos.

Estos retos se pueden enfrentar haciendo una revisión analítica de la normatividad aplicable en ambos ámbitos y hacer los ajustes o precisiones necesarias en la normatividad estatal para evitar que pueda contravenir la norma federal en el aspecto del manejo de los recursos. También ayuda el documentar y normar los procesos realizados por la dependencia ejecutora, relacionados con la operación del programa, para delimitar de manera muy específica su ámbito de acción y su articulación con los procesos federales y los procesos requeridos en el proceso de programación y presupuestación local.

En cuanto a la definición y descripción de los procesos, se concluye que los procesos que se realizan son los adecuados y suficientes para la operación del programa y el cumplimiento de los objetivos. Los procesos están bien identificados y documentados en la normatividad federal, aunque en un nivel muy general. El Programa cuenta con un marco normativo adecuado en términos generales con algunas áreas de oportunidad en la normatividad estatal en materia de presupuesto y PBR/SED. La información generada en la operación de los procesos del Programa es suficiente y adecuada para el seguimiento y monitoreo, sobre todo la que se basa en los instrumentos que establece la instancia Federal, pero no en los instrumentos del PBR/SED estatal. Se detectó necesidad de una mejor documentación de todos los procesos que realiza la Coordinación Estatal en el ámbito local, pero en particular, de los procesos de difusión y de atención a las quejas o demandas de los beneficiarios que se realizan en el ámbito local que no están suficientemente documentados.

Se concluye además que los procesos desarrollados propician un ejercicio adecuado del gasto la entrega oportuna de los apoyos, lo cual también contribuye una adecuada coordinación entre los actores involucrados en la operación del Programa. Un aspecto muy positivo es que una proporción del 2% de los recursos del programa se destinan a la implementación del mismo, es decir a las actividades administrativas, de seguimiento, monitoreo y evaluación, fortaleciendo a la estructura operativa de la Coordinación Estatal.

Quizá el aspecto más destacado es el diseño, implementación y utilización del Sistema de Administración Educativa, que se utiliza prácticamente para operar y dar seguimiento a la entrega de los apoyos de manera sistematizada

Sírvanse las conclusiones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño que a la letra dice: “La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos, metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento a considerar, entre otros derivados de los diversos sistemas o mecanismos de evaluación, para la toma de decisiones para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas, de los Programas presupuestarios y del desempeño institucional. (...)”

ANEXOS

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

Proceso: PLANEACIÓN		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio: octubre de 2016	Recopilación y revisión de la información necesaria y de la Normatividad para la elaboración de la MIR y del POA.

	Fin: febrero 2017	Elaboración de la MIR y el POA en el Sistema Hacendario PBR/SED
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo: Sí, aunque los tiempos de la Federación y el estado no están coordinados	Una vez publicados las Reglas de Operación y el PEF para el ejercicio fiscal 2017, revisión de las reglas de operación, verificación del proceso, los requisitos y la información necesaria para accederá a los recursos
	Personal: se considera suficiente.	Diseño de una estrategia de trabajo, plan de acción o en su caso, de las actividades a realizar para acceder a los recursos y continuar con la operación del programa
	Recursos financieros: se consideran suficientes	
	Infraestructura: no identificada	
	Otros	
Productos	Productos del Proceso: Estrategia o plan de trabajo, carta compromiso única	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? Se considera que sí	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado: Sistema Hacendario PBR/SED	
	Tipo de información recolectada: Vinculación a la Planeación para el Desarrollo, Objetivos de fin, propósito, componentes y actividades, y demás componentes de la MIR, Información de costeo de Actividades en el POA y presupuesto	
	¿Sirve de información para el monitoreo? Se considera que sirve de manera parcial	
	¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? Se considera que sí	
	¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?: se considera que sí	

Proceso: Difusión: DIFUSIÓN

Dimensión del proceso	Actividad o actividades del proceso
------------------------------	--

Límites	Inicio: Entre enero y Abril	Se difunden las Reglas de Operación del Programa a través del Diario Oficial de la Federación
	Fin: no definido por la normatividad	Se difunden los demás lineamientos normativos a través de la página web de la SEP.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo: se considera adecuado	La Coordinación Estatal del PETC realiza reuniones tanto con la DGDGE como con sus subcoordinadores regionales para dar a conocer la manera de operar el programa y los instrumentos disponibles.
	Personal: se considera adecuado	
	Recursos financieros: se considera adecuado	
	Infraestructura: información no disponible sobre la infraestructura	
	Otros: no identificados	
Productos	Productos del Proceso: difusión	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? Se considera que proporcionan la orientación necesaria para los procesos posteriores	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado: no aplica	
	Tipo de información recolectada: no aplica	
	¿Sirve de información para el monitoreo? No aplica	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? Se considera adecuada		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? Se considera que sí lo es.		

Proceso: SOLICITUD DE LOS APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio: A partir de la publicación de las RO	Entrega de la Carta Compromiso Única
	Fin: Junio	Realizar y enviar Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo

¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo: Se considera suficiente	Notificar a la DGDGE vía oficio la designación/ratificación del Coordinador local del PETC y del Coord. Local del Servicio de Alimentación en las ETC.
	Personal: Se considera suficiente, en cuanto al número de elementos, no se conoce el perfil	Se gestiona con las autoridades locales la firma del Convenio Marco de Coordinación que incluye además de éste otros Programas.
	Recursos financieros: se consideran suficientes	La elaboración del Plan de Inicio Implica la realización de un diagnóstico de las condiciones de la prestación del servicio en el que se identifican las dificultades identificadas en el ciclo escolar, y se plantean actividades para superarlas
	Infraestructura: información no disponible sobre la infraestructura	Tanto para el plan de inicio como para el plan de distribución: se determinan metas, acciones, periodos de ejecución, rubros de gasto y montos
	Otros: no Identificados	Desarrollo de Plan de Inicio y Plan de Distribución y envío para su validación
Productos	Productos del Proceso: Plan de Inicio y Plan de Distribución	Atender observaciones, en su caso, al Plan de Inicio y al Plan de Distribución
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Las escuelas desarrollan su Ruta de Mejora en el Sistema de Administración Educativa
Sistemas de información	Sistema(s) empleado: N/A	
	Tipo de información recolectada: metas, acciones, periodos de ejecución, rubros de gasto, montos.	
	¿Sirve de información para el monitoreo? Sí, es la información básica para el monitoreo.	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? Se considera adecuada		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? Sí, se considera más que pertinente, fundamental.		

Proceso: SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio: A partir de la publicación de las RO	Integración de la base de datos de los beneficiarios, las escuelas de tiempo completo
	Fin: a más tardar la 1ra quincena de Junio	Envío de la base de datos para su validación

¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo: Se considera suficiente	Validación de la base de datos
	Personal: Se considera suficiente en número de elementos, no se conoce el perfil	
	Recursos financieros. Se consideran suficientes	
	Infraestructura: información no disponible sobre la infraestructura	
	Otros: no identificados	
Productos	Productos del Proceso: Base de Datos de ETC	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?: Sí	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado: se vincula con la información del Sistema de Administración Escolar	
	Tipo de información recolectada: Datos completos de las Escuelas: Ubicación, número de alumnos, grupos, tipo de escuela, etc.	
	¿Sirve de información para el monitoreo? Sí	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? Se considera adecuada		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?: se considera indispensable		

Proceso: ENTREGA DE LOS APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio: octubre de 2016	Apertura de cuenta bancaria específica productiva para recibir los recursos
	Fin: duración del ciclo escolar	Transferencia de recursos a la AEL para el desarrollo del PETC
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo: suficiente para las actividades administrativas y de gestión. La prestación de los servicios es continua durante el ciclo escolar. Desfase entre el tiempo para el ejercicio de los recursos (ejercicio fiscal) y el tiempo de pago de los servicios (ciclo escolar)	Envío de recibo institucional

	Personal: De la Coordinación del PETC se considera suficiente; de los prestadores de servicio en la ETC el mínimo indispensable	Trámite Pago de compensaciones a directores, Coord. De Alimentos, Docentes, Docentes de segunda lengua y trabajadores de las ETC.
	Recursos financieros: se consideran suficientes	Recabar recibos de pagos de compensaciones
	Infraestructura: información no disponible sobre la infraestructura	Entrega de Recursos para fortalecimiento del modelo ETC y de la Autonomía de Gestión conforme a lo establecido en el Plan de Inicio y Plan de Distribución y verificar la comprobación de su aplicación.
	Otros: no identificados	Cotización de proveedores de servicio de alimentación, integración de expedientes, licitación y contratación.
Productos	Productos del Proceso: recursos entregados y servicios de educación y de alimentos entregados	Entrega de Apoyo para el suministro de alimentos en las escuelas seleccionadas y seguimiento a las comprobaciones.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? Sí, en tanto que son los productos que se deben monitorear	Desarrollo de acciones para la provisión y distribución de alimentos del PETC.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado: Sistema de Administración Educativa	Asistencia técnica y apoyo pedagógico a la AEL y en su caso al personal educativo de las ETC para la implementación del PETC
	Tipo de información recolectada: las incidencias del personal; información para el pago del apoyo al Servicio de Alimentación, que se otorga con base en la matrícula escolar	Asesoría y asistencia técnica a las escuelas participantes.
	¿Sirve de información para el monitoreo? Sí	Implementación de las líneas de trabajo educativas del PETC
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? Sí se considera adecuada		Implementación de las acciones establecidas en la Ruta de Mejora
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? Es el proceso más importante ya que corresponde a la prestación de los servicios a los beneficiarios		

Proceso: SEGUIMIENTO Y MONITOREO		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio: periodo en el que se prestan los servicios y se otorgan los apoyos	Monitoreo de la operación regular de las ETC con apego a las RO y a la normatividad vigente

	Fin: al cierre del ejercicio y del ciclo escolar	Formulación de los informes trimestrales (Anexo 6 de las RO)
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo: proceso continuo durante el periodo que se prestan los servicios y se otorgan los apoyos	Análisis de los informes y formulación de comentarios u observaciones
	Personal: se considera suficiente	Supervisión de la gestión y pagos de las compensaciones a directivos, docentes y trabajadores manuales, coord. de alimentos, y docentes de inglés conforme al calendario establecido por el PETC
	Recursos financieros: se consideran suficientes	Revisión a comedores procurando para que cumplan con los requerimientos de acuerdo con las NOM correspondientes; manejo de bases de datos de las coordinadoras de alimentación de las ETC para la elaboración nóminas y actualización de cambios en el personal; seguimiento y toma de acuerdos con los coord. del servicio de alimentación de las ETC; garantizar que los alumnos tengan espacios adecuados para la toma de alimentos.
	Infraestructura: información no disponible para su valoración	Orientación sobre la correcta aplicación de los recursos; dan seguimiento a líneas de trabajo en Consejo Técnico Escolar; atienden problemáticas que se presenten en su región; vigilar que se cumpla el calendario escolar; aseguran que el recurso sea utilizado para alimentos nutritivo
	Otros: no identificados	Revisión y autorización de proyectos de "Fortalecimiento de Autonomía de Gestión escolar"; observa y colecta de manera sistemática datos sobre la ejecución de acciones y logro de objetivos y metas
Productos	Productos del Proceso: informes físicos financieros	Seguimiento pedagógico de las propuestas del PETC.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? Se considera que sí constituyen un insumo para los procesos siguientes	Comprobación del ejercicio de los recursos, y realizar reintegros, en su caso, a más tardar cinco días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017
Sistemas de información	Sistema(s) empleado: Sistema de Administración escolar y Sistema Hacendario PBR/SED	Elaboración y presentación de un informe final de cierre de ejercicio fiscal 2017 y lo remita a la DGDGE a más tardar 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017

	Tipo de información recolectada: avance de metas físicas y financieras	
	¿Sirve de información para el monitoreo? Sí	
	¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?: Sí se considera adecuada	
	¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? Sí se considera pertinente.	

Proceso: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio: Al finalizar el ejercicio fiscal	Contratación de evaluaciones externas y seguimiento a las mismas
	Fin: no determinado	Atención y Seguimiento a los aspectos Susceptibles de Mejora
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo: no determinado	
	Personal: se considera suficiente	
	Recursos financieros: se consideran suficientes	
	Infraestructura: información no disponible para su valoración	
	Otros: no identificados	
Productos	Productos del Proceso: informes de evaluación	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? Sí, para la planeación y programación del siguiente ejercicio	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado: Sistema de Administración Educativa, Sistema Hacendario PBR/SED	
	Tipo de información recolectada: sobre el cumplimiento de metas físicas y financieras, indicadores de desempeño, objetivos, planeación estratégica	
	¿Sirve de información para el monitoreo? Sí	
	¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?: Para el ejercicio evaluado, no se observaron mecanismos de coordinación en esta etapa	

¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? El proceso de evaluación es muy relevante para el cumplimiento de los objetivos, porque permite identificar áreas de oportunidad

Proceso: CONTRALORÍA SOCIAL Y SATISFACCIÓN DE BENEFICIARIOS

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio: periodo en el que se prestan los servicios y se otorgan los apoyos	Atención de asuntos relacionados con ala contraloría social
	Fin: al cierre del ejercicio y del ciclo escolar	Orientación telefónica a directores, padres de familia, supervisores durante el proceso de aplicación de los recursos, brindan atención personal a usuarios del programa.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo: proceso continuo durante el periodo que se prestan los servicios y se otorgan los apoyos	Registrar y canalizar las incidencias, solicitudes, recomendaciones y quejas de los beneficiarios del programa
	Personal: se considera suficiente	
	Recursos financieros: se consideran suficientes	
	Infraestructura: información no disponible para su valoración	
Productos	Otros: no identificados	
	Productos del Proceso: información sobre quejas y recomendaciones y su atención	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? No se cuenta con evidencia para su valoración	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado(s): no identificado	
	Tipo de información recolectada: información sobre la satisfacción o insatisfacción de beneficiarios y áreas de mejora	
	¿Sirve de información para el monitoreo? Sí	
	¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? No se cuenta con evidencia para su valoración	
	¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? Sí se considera pertinente.	

ANEXO III: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcial-Mente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;	4				Falta documentar y normar los procesos a nivel local
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados	5				Se considera que existe una buena difusión y comunicación acerca de la forma de operar el programa
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras	5				Se considera que los procesos están estandarizados
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	3				Se cuenta con el Sistema PBR/SED con indicadores, aunque la calidad de la información no es la óptima y no está armonizada con la de la Federación

5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	4			Se cuenta con un sistema de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones. No se observó evidencia de sistema de mejora continua
Grado de consolidación operativa	Promedio: 4.2			

ANEXO IV. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA

Modelo general de procesos (TDR)	Procesos Identificados
1. Planeación	1. Proceso PBR/SED Estatal
	2. Aviso de la disponibilidad de recursos y emisión de Normatividad
	3. Establecer las Metas de cobertura del PETC
	4. Planeación del PETC en la Entidad
	5. Carta Compromiso Única
2. Difusión	6. Difusión de las características y requisitos del Programa
3. Solicitud de los apoyos	7. Formalización del Convenio Marco de Coordinación
	8. Carta de Meta de ETC
	9. Selección de escuelas
4. Selección de Beneficiarios	10. Elaboración del Plan de Inicio y del Plan de Distribución
	11. Elaboración de la Base de datos de las escuelas seleccionadas

Modelo general de procesos (TDR)	Procesos Identificados
	12. Validación del Plan de Inicio, del Plan de Distribución y de la Base de datos
5. Producción de bienes o servicios	No se identificaron procesos descritos en la normatividad
6. Distribución de bienes y servicios	No se identificaron procesos descritos en la normatividad
7. Entrega de apoyos	13. Transferencia de recursos federales
	14. Implementación de Líneas de Trabajo Educativas
	15. Implementación de acciones para fortalecer Autonomía de Gestión de las ETC
	16. Prestación de los servicios de alimentos
8. Seguimiento a beneficiarios y entrega de apoyos	17. Supervisión de la prestación de los servicios
	18. Comprobación de los Recursos
9. Monitoreo y evaluación	19. Seguimiento y evaluación del PETC
10. Contraloría social y satisfacción de usuarios	20. Atención a demandas de los usuarios

ANEXO V. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD ESTATAL DEL PROGRAMA

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

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
Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua	<p>ARTÍCULO 41. En todo caso, si hubiese expedición de leyes o decretos posteriores a la aprobación del presupuesto de egresos que implique el desembolso de fondos públicos no previstos, el H. Congreso de Estado o los Ayuntamientos, respectivamente, harán las modificaciones al Presupuesto de Egresos y a la Ley de Ingresos.</p> <p>ARTÍCULO 42. En los casos a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría elaborará las iniciativas de reformas correspondientes, en los mismos términos que el Presupuesto de Egresos del Estado, mismas que serán presentadas por el Titular del Poder Ejecutivo al H. Congreso del Estado.</p>	En el caso de este programa y otros con recurso federal, el techo presupuestal que otorga la Federación se conoce después de que se apruebe el presupuesto. En virtud d que la normatividad federal en la materia establece que todos los recursos que se ejerzan deben estar en el presupuesto, y en ley de ingresos, se debe prever las modificaciones presupuestales por los recursos federales que se pueden recibir posteriormente a la aprobación del presupuesto estatal.	ARTÍCULO 41. En todo caso, si hubiese expedición de leyes o decretos posteriores a la aprobación del presupuesto de egresos que implique el desembolso de fondos públicos no previstos, o la Federación apruebe la transferencia de recursos no previstos previamente a través de convenios, subsidios o programas sujetos a reglas de operación , el H. Congreso de Estado o los Ayuntamientos, respectivamente, harán las modificaciones al Presupuesto de Egresos y a la Ley de Ingresos.	Que en el presupuesto de egresos y ley de ingresos se tengan los montos exactos de los recursos que ejerce el estado transferidos por la federación	No se identifican

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
Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas Operativos Anuales y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2017	Artículo 77. Cualquier modificación a los Pp's a su MML, MIR, POA, así como a los objetivos y metas trazados se realizará mediante una solicitud de Reprogramación de objetivos y metas con sin impacto presupuestal	Dado que el monto de recursos a recibir se conoce posteriormente a los plazos para el desarrollo del PBR/SED, los montos y las metas establecidos para el Programa deben ser modificados en función del presupuesto que efectivamente va a transferir la federación	Se recomienda hacer explícito en este artículo que las MIR Y POA de los programas con recurso federal necesariamente deben ser revisadas y modificadas en función de los montos y metas aprobados por la Federación.	Que la MIR y el POA contengan información adecuada para el seguimiento y monitoreo armonizada con la información de los informes que se presentan a la Federación	No se identifican

ANEXO VI. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, (ASM).

Nombre del Programa	Programa Escuelas de tiempo completo
Ente Público	Secretaría de Educación y Deporte
Área Responsable	Coordinación Estatal del PETC
Tipo de Evaluación	Procesos con enfoque social
Ejercicio Fiscal Evaluado	2017

Tema	Aspectos Susceptibles de Mejora	Recomendaciones
Tema I. Descripción del Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de MIR y POA - Identificación de la Población Potencial 	<ul style="list-style-type: none"> - Rediseñar la MIR estatal para alinearla con la MIR federal y, sobre todo, con los componentes (bienes y servicios) que se establecen en las RO como los apoyos entregables a los beneficiarios - Diseñar el POA y su costeo con base en estos bienes y servicios entregables - Identificar adecuadamente la Población Potencial diferenciándola de la Población Objetivo.
Tema II. Descripción Y Análisis de los Procesos del Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Definición y documentación de procesos en el ámbito local 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar un Manual de Procesos de la Coordinación del PETC que contemple los procesos y acciones desarrolladas en el ámbito local que no se detallan en la normatividad federal pero alineado con ésta. - Desarrollar un Manual de Procesos específico del Programa para las acciones que se desarrollan en el ámbito local
Tema III. Valoración de atributos de los procesos	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la articulación del proceso PBR/SED y del proceso de solicitud de bienes y servicios y acceso a los apoyos (acceso a los recursos federales) 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar lineamientos específicos en materia presupuestal, contable y de PBR/SED para los recursos otorgados por la federación vía convenios, subsidios, y programas sujetos a reglas de operación, y acuerden a la Ley estatal de presupuesto, y a la normatividad federal en la materia, con el fin de

	<ul style="list-style-type: none"> - Armonización de la información MIR-Plan de Inicio y POA-Plan de Distribución 	<p>se ejerzan y se les dé seguimiento presupuestal financiero y contable conforme al norma federal, dentro el ámbito presupuestal local.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar que la información de seguimiento entre la MIR y el Plan de Inicio y el POA y el Plan de Distribución sea congruente entres sí, para que el seguimiento de la meta y del avance financiero del programa sea adecuado en los dos ámbitos de rendición de cuentas.
<p>Tema IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de contratación de evaluaciones externas 	<ul style="list-style-type: none"> - Eficientar los procesos de contratación de evaluaciones externas para que las evaluaciones subsecuentes se realicen de manera más oportuna.

ANEXO VII. FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

1. Descripción de la Evaluación	
1.1 Nombre de la Evaluación:	Evaluación Específica de Procesos con Enfoque Social del Programa Escuelas de Tiempo Completo Ejercicio Fiscal 2017
1.2 Fecha de inicio de la evaluación:	14/12/2018
1.3 Fecha de término de la evaluación:	08/03/2019
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: Lic. Lizbeth Aguilar Almanza Coordinadora de Región Centro Sur	Unidad administrativa: Coord. Estatal Programa Escuelas de Tiempo Completo SEyD
1.5 Objetivo general de la evaluación: (Texto libre)	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación: (Texto libre)	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Análisis de gabinete, de información documental que constituyera evidencia de la operación de los procesos, su normatividad, sus productos, sus sistemas de información, así como del de fichas técnicas solicitadas a la dependencia ejecutora del programa con respecto a distintos aspectos de relacionados con la operación de este, así como algunas entrevistas telefónicas para aclaración de dudas.	
Cuestionarios <input type="checkbox"/>	Entrevistas <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Formatos	<input type="checkbox"/> Otros (especifique) <input checked="" type="checkbox"/>
1.8 Descripción de las técnicas y modelos utilizados: (Texto libre)	
2. Principales Hallazgos de la Evaluación	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
Tema I. Descripción del Programa	
<ul style="list-style-type: none"> - No existe congruencia y articulación con la MIR federal ni los objetivos plasmados su resumen narrativo, ni con los indicadores de desempeño, como indica la normatividad estatal en la materia. - Los apoyos otorgados son congruentes con las necesidades a atender - El porcentaje de cobertura de los apoyos es mayor respecto a los grupos de beneficiarios que se encuentran con mayor marginación, y grupos indígenas, lo cual se considera positivo. - Existe información de calidad sobre el diseño los componentes y la cobertura del programa. 	

- Existe una muy adecuada identificación de la población objetivo, definida como la 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. Sin embargo, no se identifica adecuadamente la población potencial definida como la 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, por lo que no es posible dimensionar que proporción de la necesidad se debe atender más que con respecto al total de las escuelas, es decir el universo de la población.

Tema II. Descripción y Análisis de los Procesos

- Marco normativo adecuado en términos generales con algunas áreas de oportunidad en la normatividad estatal en materia de presupuesto y PBR/SED
- Información suficiente y adecuada para el seguimiento y monitoreo del Programa a partir de los instrumentos que establece la instancia Federal, pero no en los instrumentos del PBR/SED estatal.
- Los procesos están bien identificados y documentados en la normatividad federal, aunque en un nivel muy general.
- Los procesos se articulan adecuadamente, con excepción del proceso de planeación/programación de PBR/SED.
- Es necesaria la documentación de procesos que realiza la Coordinación Estatal en el ámbito local
- Los procesos de difusión y de atención a las quejas o demandas de los beneficiarios que se realizan en el ámbito local no están suficientemente documentados.

Tema III. Valoración de Atributos de los Procesos

- Se considera que se cumplen los objetivos del programa.
- Ejercicio a adecuado del gasto y entrega oportuna de los apoyos
- Adecuada Coordinación entre involucrados
- La estructura operativa de la Coordinación Estatal y sus recursos financieros se consideran suficientes para una buena gestión del Programa
- En cuanto a la entrega de los apoyos, el pago con cheque pudiera ser susceptible a observación por parte de las instancias de auditoría de la federación, no obstante que se entiende la dificultad de acceso a servicios bancarios en buena parte de la población atendida.
- Utilización de sistemas de información diseñados y adecuados para la administración del programa

Tema IV. Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora

- Se ha dado seguimiento periódico a los aspectos susceptibles de mejora derivados de la evaluación realizada
- La mayoría de los aspectos susceptibles de mejora se han completado, y los que restan tienen un porcentaje de avance por arriba del 80%.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones:

2.2.1 Fortalezas:

Información que se tiene sobre los beneficiarios y el programa
 Cobertura del Programa en grupos vulnerables
 Alineación a los objetivos de la planeación para el desarrollo
 Normatividad del programa
 Sistemas de Información
 Estructura orgánica de la Coordinación Estatal del PETC
 Coordinación entre los involucrados
 El programa tiene un monto importante de recursos destinados al gasto operativo o administrativo de la autoridad local
 Procesos de solicitud de bienes y servicios y selección de beneficiarios eficaces
 Entrega de los apoyos eficaz y en buen grado oportuna.
 Sistemas de Información adecuados y eficientes
 Seguimiento y monitoreo adecuado a través de los mecanismos establecidos por la federación y la Coordinación Estatal
 Sistema de Seguimiento a los ASM través de los Formatos establecidos y estandarizados
 Eficiente atención a los ASM de la evaluación anterior

2.2.2 Oportunidades:

Apoyo técnico de las instancias federales para un mejor diseño de los instrumentos
 Insuficiencia de recursos para ampliar la cobertura
 Disminución de recursos transferidos de la federación y dificultad para mantener la cobertura
 Oferta tanto pública como privada de capacitación y profesionalización en la materia.
 Continuidad y/fortalecimiento a la política pública de ETC desde el ámbito Federal
 Apoyo técnico de las instancias federales responsables del programa.
 Mayor oferta de Instancias técnicas evaluadoras
 Oportunidades de capacitación y profesionalización en la materia

2.2.3 Debilidades:

Diseño de la MIR y el POA estatales
 No se identifica adecuadamente a la población potencial, se tiene el mismo dato que la población objetivo
 Los procesos de difusión y de atención ciudadana no suficientemente documentados
 Incompatibilidad de la información de seguimiento estatal y federal
 Articulación del proceso de planeación-programación PBR/SED estatal, con los procesos de planeación de Programa y de Solicitud de los apoyos
 Únicamente se ha realizado una evaluación.
 No hay evidencia un sistema de mejora continua de procesos.

2.2.4 Amenazas:

Insuficiencia de recursos para ampliar la cobertura
 Disminución de recursos transferidos de la federación y dificultad para manera la cobertura
 Necesidad de mantener la cobertura ante probable disminución de recursos federales

Cambios en las Reglas de Operación del Programa

Posibles observaciones de los entes auditores federales por el manejo de los recursos

Aumento de las condiciones de pobreza y marginación que aumenten potencialmente la necesidad de ampliar la cobertura

Cambios en la normatividad del programa, que hagan que los ASM ya no tengan sentido.

Que los ASF no resulten pertinentes o adecuados, o no sean factibles de implementar

3. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

Se identifica la PETC como una estrategia del Gobierno Federal que debe ser implementada por la autoridad local para lo cual la Federación le transfiere recursos, por lo que atiende a normatividad y lineamientos federales, y tiene que desarrollar actividades y procesos definidos por el ámbito federal; sin embargo, es operado por el gobierno estatal por lo que a su vez tiene que cumplir con la normatividad y los lineamientos estatales y los procesos establecidos en ellos. No obstante, para el ejercicio de los recursos prevalece la normatividad federal, tal como se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Esto supone un reto ya que la normativa local y los procesos locales tienen que estar armonizados y ser congruentes con la normatividad federal que es la que finalmente prevalece.

Además existe otro reto importante que se relaciona con el hecho de que la temporalidad del inicio y fin del periodo de entrega de beneficios o atención a los beneficiarios (en la mayoría de los casos, el periodo escolar) no coincide con el inicio y el fin del ejercicio fiscal al que corresponden los recursos, cuyo ejercicio debe corresponder al principio de anualidad establecido en la normatividad federal en la materia, lo que puede incidir en el ejercicio oportuno de los recursos para la entrega de los apoyos, o bien en incurrir en violaciones a la normatividad federal en materia de presupuesto, contabilidad y disciplina financiera y/o en probables observaciones por parte de los entes auditores federales.

Dentro de este contexto en que opera el programa, se concluye que es un programa que atendiendo a los objetivos establecidos por la Federación tiene un diseño adecuado, y está orientado a la atención de las necesidades identificadas. Un aspecto muy positivo es que en el caso de la población con alta marginación y/o población indígena, el porcentaje de cobertura es mayor, es decir se atiende aun porcentaje mayor de población en relación con el total de población de estos grupos.

Estos retos se pueden enfrentar haciendo una revisión analítica de la normatividad aplicable en ambos ámbitos y hacer los ajustes o precisiones necesarias en la normatividad estatal para evitar que pueda contravenir la norma federal en el aspecto del manejo de los recursos. También ayuda el documentar y normar los procesos realizados por la dependencia ejecutora, relacionados con la operación del programa, para delimitar de manera muy específica su ámbito de acción y su articulación con los procesos federales y los procesos requeridos en el proceso de programación y presupuestación local.

En cuanto a la definición y descripción de los procesos, se concluye que los procesos que se realizan son los adecuados y suficientes para la operación del programa y el cumplimiento de los objetivos. Los procesos están bien identificados y documentados en la normatividad federal, aunque en un nivel muy general. El Programa cuenta con un marco normativo adecuado en términos generales con algunas áreas de oportunidad en la normatividad estatal en materia de presupuesto y PBR/SED. La información generada en la operación de los procesos del Programa es suficiente y adecuada para el seguimiento y monitoreo, sobre todo la que se basa en los instrumentos que establece la instancia Federal, pero no en los instrumentos del PBR/SED estatal. Se detectó necesidad de una mejor documentación de todos los procesos que realiza la Coordinación Estatal en el ámbito local, pero en particular, de los procesos de difusión y de atención a las

quejas o demandas de los beneficiarios que se realizan en el ámbito local que no están suficientemente documentados.

Se concluye además que los procesos desarrollados propician un ejercicio adecuado del gasto la entrega oportuna de los apoyos, lo cual también contribuye una adecuada coordinación entre los actores involucrados en la operación del Programa. Un aspecto muy positivo es que una proporción el 2% de los recursos del programa se destinan a la implementación del mismo, es decir a las actividades administrativas, de seguimiento, monitoreo y evaluación, fortaleciendo a la estructura operativa de la Coordinación Estatal.

Quizá el aspecto más destacado es el diseño, implementación y utilización del Sistema de Administración Educativa, que se utiliza prácticamente para operar y dar seguimiento a la entrega de los apoyos de manera sistematizada.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

1. Desarrollar lineamientos específicos en materia presupuestal, contable y de PBR/SED para los recursos otorgados por la federación vía convenios, subsidios, y programas sujetos a reglas de operación, y acuerden a la Ley estatal de presupuesto, y a la normatividad federal en la materia, con el fin de se ejerzan y se les dé seguimiento presupuestal financiero y contable conforme al norma federal, dentro el ámbito presupuestal local
2. Asegurar que la información de seguimiento entre la MIR y el Plan de Inicio y el POA y el Plan de Distribución sea congruente entres sí, para que el seguimiento de las metas y del avance financiero del programa sea adecuado en los dos ámbitos de rendición de cuentas
3. Rediseñar la MIR estatal para alinearla con la MIR federal y, sobre todo, con los componentes (bienes y servicios) que se establecen en las RO como los apoyos entregables a los beneficiarios
4. Diseñar el POA y su costeo con base en estos bienes y servicios entregables
5. Desarrollar un Manual de Procesos de la Coordinación del PETC que contemple los proceso y acciones desarrolladas en el ámbito local que no se detallan en la normatividad federal pero alineado con ésta
6. Desarrollar un Manual de Procesos específico del Programa para las acciones que se desarrollan en el ámbito local
7. Identificar adecuadamente la Población Potencial diferenciándola de la Población Objetivo

Nota: El Ente Público deberá proporcionar la información necesaria a la ITE para el llenado adecuado del presente anexo.

4. Datos de la Instancia Técnica Evaluadora

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Rubén Reyes Enriquez

4.2 Cargo: Coordinador de Proyecto

4.3 Institución a la que pertenece:
 HM Gobierno

4.4 Principales colaboradores:
 Rebeca Elizalde Hernández

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
 ruben.reyes@hmgobierno.gob.mx

4.6 Teléfono (con clave lada):
 3318432238

5. Identificación del (los) Programa(s)

5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s): Programa Escuelas de Tiempo Completo				
5.2 Siglas: PETC				
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s): Secretaría de Educación y Deporte				
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):				
Poder Ejecutivo:	<input checked="" type="checkbox"/>	Poder Legislativo:	<input type="checkbox"/>	Poder Judicial:
			<input type="checkbox"/>	Ente Autónomo:
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):				
Federal:	<input type="checkbox"/>	Estatal:	<input checked="" type="checkbox"/>	Local:
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):				
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s): Coord. Estatal Programa Escuelas de Tiempo Completo				
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):				
Nombre: DR.CARLOS GONZALEZ HERRERA CORREO carlos.herrera@chihuahua.gob.mx TELEFONO 614 4 29 33 00 ETX. 12300			Unidad Administrativa Secretaria de Educación y Deporte	
M.A.F. ALDO ENRIQUE CUEVAS VELAZQUEZ CORREO aldo.cuevas@chihuahua.gob.mx TELEFONO 614 4 29 33 00 EXT 11620			Dirección Administrativa	
L.A.E. ARGELIA LOPEZ QUIÑONEZ CORREO a.lopez@chihuahua.gob.mx TELEFONO 614 4 29 33 00 EXT. 11629			Departamento de Programas Federales	
LIC. ANA LUISA VAZQUEZ GONZALEZ CORREO ana.vazquez@chihuahuaedu.gob.mx TELEFONO 614 4 29 33 00 EXT. 12377			Coordinación Estatal del PETC	
6. Datos de Contratación de la Evaluación				
6.1 Tipo de contratación:				
6.1.1 Adjudicación Directa	<input checked="" type="checkbox"/>	6.1.2 Invitación a tres	<input type="checkbox"/>	6.1.3 Licitación Pública Nacional
			<input type="checkbox"/>	6.1.4 Licitación Pública Internacional
				6.1.5 Otro (Señalar):
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación y Deporte				

6.3 Costo total de la evaluación:

\$197,200.00

6.4 Fuente de Financiamiento: Federal

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

Sí

7.2 Difusión en internet del formato:

Sí