Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestal

02050601 “Gestión de las Políticas Educativas”

Proyecto: 020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares"

Informe Final

Diciembre de 2017

RESUMEN EJECUTIVO

El documento integra el informe de evaluación de consistencia y resultados del proyecto "Servicios educativos que ofrecen los particulares", del programa presupuestal Gestión de las Políticas Educativas, correspondiente al ejercicio fiscal 2016, prevista en el Programa Anual de Evaluación a cargo de la Secretaría de Educación y es ejecutado por la Subsecretaría de Educación Básica y Normal y por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior. La cual se llevó a cabo de acuerdo con los Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados emitidos por la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, y tiene por objeto evaluar la consistencia y orientación a resultados del programa, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

El programa "Gestión de las políticas educativas, tiene por objeto mejorar la gestión de las políticas educativas estatales, mediante el impulso de la coordinación gubernamental y la planeación sectorial de los servicios educativos"; en tanto el del proyecto "Servicios educativos que ofrecen los particulares" es "Garantizar a la ciudadanía que los servicios de educación ofrecidos por los particulares operen con apego a la normatividad y ofrezcan servicios de calidad mediante supervisión, rediseño y certificación de los procesos de incorporación de los planteles particulares en todos sus tipos, niveles y modalidades".

El problema que busca resolver el programa es "**Falta de comunicación y coordinación** para la programación, seguimiento y evaluación de acciones, que inciden en la educación cultura y bienestar social", y en el proyecto a cargo de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, se identifica como "Los Servicios Educativos que ofrecen las Instituciones Particulares en los tipos Medio y Superior en el Estado de México **no son vigilados y supervisados** por la Autoridad Educativa"; así como "**Incumplimiento de la normatividad** por parte de los particulares que ofertan el servicio educativo", que, como se puede advertir se formulan como un hecho negativo y no como una situación que puede ser revertida, así mismo se registran imprecisiones en la identificación de causas y efectos en los árboles de problemas. En los diagnósticos se proporcionan cifras sobre la estadística básica de los servicios particulares, pero no se incluyen elementos para cuantificar, caracterizar y delimitar territorialmente el problema.

El proyecto está teórica y empíricamente justificado, se sustenta en el derecho a la educación consagrado en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y regulado por la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de México y el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, es consistente con el diagnóstico y existen evidencias de que los servicios que se proporcionan a la población objetivo o área de enfoque tiene efectos positivos, sin embargo no hay evidencias del uso de investigaciones nacionales o internacionales objetivas de que el tipo de intervención que se realiza a través de la prestación de los servicios educativos particulares sea mejor en comparación con otras alternativas. Por lo que respecta a la justificación empírica, la prestación de los servicios educativos a cargo de particulares ha sido reconocida como un atributo de los países democráticos, e inciden en el desarrollo político, económico y social.

El programa contribuye a los objetivos estatales y sectoriales en particular a través de la línea de acción referida a impulsar modelos para asegurar la calidad de los servicios educativos que prestan los particulares. También se vincula con los objetivos y metas de desarrollo sostenible.
Las poblaciones potencial y objetivo están referidas a los particulares que ofrecen servicios educativos en la entidad, las cuales constituyen un área de enfoque, son cuantificadas y tienen unidad de medida; sin embargo, no se cuenta con un documento en el que se defina la metodología para su cuantificación y las fuentes de información.

La población objetivo son los particulares interesados en integrarse al sistema educativo estatal y que cumplen con la normatividad en materia de incorporación; la población atendida se da en dos sentidos, el primero lo constituyen los

particulares que cumplen con la normatividad establecida para la nueva incorporación a los servicios educativos de la entidad, para el caso de educación básica y normal y el Reconocimiento de Estudios de Validez Oficial (RVOE) para educación media superior y superior; y el segundo se integra por aquellos particulares que refrendan su incorporación a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

La información que se recaba de los particulares mediante diversos formatos corresponde a los requisitos y medios de acreditación que establece la normatividad y corresponden a datos de identidad del solicitante, infraestructura y equipamiento educativo, así como sobre las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas. La información está sistematizada y a través de ella es posible identificar a los beneficiarios y el tipo de servicio que se proporciona; además una vez que se autoriza la incorporación, se genera la Clave de Centro de Trabajo, que es el medio de identificación particular de la institución educativa.

Todos los elementos contenidos en el resumen narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados relativos al fin, propósito del Programa Presupuestario "Gestión de las Políticas Educativas", así como el componente y actividades relativos al Proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, se identifican en un documento normativo.

En el ejercicio fiscal 2016, para la medición del programa presupuestario "Gestión de las Políticas Educativas" se establecieron 36 indicadores, de los cuales 5 se vinculan con el proyecto objeto de evaluación: los dos estratégicos correspondientes al fin y al propósito; tres de gestión, considerando uno para el componente y dos para las actividades, en los que se identifican algunas debilidades en la fórmula de cálculo, en el periodo de medición y limitaciones en su alcance, ya que los objetivos están orientados a garantizar que las prestación de los servicios que ofrecen los particulares se brinden con calidad y apego a la normatividad, y lo indicadores privilegian el número de incorporaciones. Cabe señalar que los tres indicadores de gestión datan del 2016 por lo que no es posible observar su comportamiento histórico.

En la MIR del programa no se definen metas y la mayoría de las incluidas en el Informe de metas por proyecto y unidad responsable, así como la mayoría de las definidas en las Fichas técnicas de diseño y seguimiento de indicadores, cuentan con unidad de medida y son factibles; y se advierten algunas inconsistencias entre las unidades de medida y la denominación de la meta, así como el que no todas las metas están orientadas a impulsar el desempeño.

Por lo que respecta a la congruencia vertical de la MIR, la amplitud del programa presupuestal limita el despliegue de los elementos necesarios para expresar en componentes los servicios que se brindan y desagregar las actividades que se deben realizar para generar los componentes. Así mismo para que se pueda establecer la medida en que el componente contribuye a la generación del propósito, así como su contribución al fin, resulta conveniente contar con información desagregada de los servicios educativos particulares para el caso de la atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años, y reconocer la dificultad para identificar en qué medida los servicios de sostenimiento privado contribuyen a modificar el grado promedio de escolaridad de la población.

El proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares tiene complementariedad en el ámbito estatal con los programas presupuestarios de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior, ya que atienden a la misma población de la entidad y su finalidad es proporcionar servicios en cualquier tipo, nivel, modalidad o vertiente educativa y coadyuvar con uno de los deberes fundamentales del Estado Mexicano y pilar del desarrollo nacional, es ofrecer servicios educativos suficientes y de calidad.

El proyecto se incluye en un plan estratégico, producto de un ejercicio de planeación institucionalizado, contempla el corto y mediano plazo, establece el fin al que contribuye y cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus metas y guarda congruencia con el componente que privilegia el apego a la normatividad y la prestación de los servicios educativos incorporados con calidad.

Así mismo, formula un programa anual para lograr sus objetivos, con base en las disposiciones normativas y en coordinación con la Dirección de Programación y Evaluación; dicho proceso demanda la revisión y actualización de las metas. A través de los informes trimestrales se informa sobre el avance de las metas establecidas en el programa anual y sobre el comportamiento de los indicadores a través del SIED.

No hay evidencia de que el proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares, haya sido sujeto de evaluaciones externas de impacto, y por lo tanto no han sido utilizadas para sustentar acciones que contribuyan a mejorar su gestión o resultados.

Cuenta con mecanismos institucionalizados para dar seguimiento a la contribución del programa al cumplimiento de los objetivos del plan de desarrollo y de las líneas de acción, mediante la recolección de información y los reportes que periódicamente remite la Dirección de Programación y Evaluación de la Secretaría de Educación al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México a través del Sistema Integral de Planeación y Evaluación del Gobierno del Estado de México (SIPEGEM).

El proyecto recolecta información para monitorear su desempeño que es oportuna y confiable, constituye un insumo para medir los indicadores de actividades y del componente, se actualiza trimestralmente y está disponible para dar seguimiento de manera permanente. Sin embargo, se advierten imperfecciones en la definición de los indicadores que limitan la valoración objetiva del proyecto, ya que no hay elementos que aseguren que los servicios educativos que prestan los particulares se brinden con calidad y apego a la normatividad.

Se define a la población objetivo como los particulares interesados en incorporarse al Sistema Educativo Estatal, se establecen metas de cobertura anual, y abarcan un horizonte de mediano y largo plazo, sin embargo, resultan insuficientes para conformar una estrategia de cobertura congruente con el diseño del proyecto sustentada en políticas que definan la contención o el aliento a la prestación de los servicios educativos que prestan los particulares, los niveles y áreas de conocimiento que se pretende impulsar. Tampoco se establecen referentes para focalizar el proyecto al cumplimiento de la normatividad y a la prestación de servicios de calidad.

Los mecanismos para identificar a su población objetivo o área de enfoque están referidos tanto a la captación de la nueva demanda a través del comportamiento histórico de las solicitudes de autorización y de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios; como a la atención de los que ya se encuentran incorporados a través de los registros de las escuelas con vigencia de derechos, y a quienes se les brindan los servicios para el pago de derechos, cambios a los acuerdos, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica. La cuantificación de la población se sustenta en el Catálogo de Centros de Trabajo, y en el Consolidado Estadístico que emite la Secretaría de Educación.

La cobertura varía de acuerdo con el tipo de servicio: en Educación Básica, la cobertura realmente corresponde al alcance de las metas comprometidas para los años de referencia; que de acuerdo con el comportamiento histórico han ido en descenso, tanto en el caso de la nueva demanda, como en el de las renovaciones de la vigencia de derechos. En Educación Media Superior el número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios solicitados registra variaciones en el periodo analizado, sin embargo, la tendencia general es descendente incluyendo las respuestas positivas; el número de planteles incorporados ha disminuido y el de alumnos se ha mantenido. En contraste, en Educación Superior se observa un incremento, tanto de las solicitudes ingresadas, como de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados.

Para la ejecución del proyecto se identifican dos procesos sustantivos: Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal a cargo de la Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal; así como la Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal que proporciona la Subdirección de Escuelas Incorporadas, de la Unidad de Planeación, Evaluación, Profesiones y Escuelas Incorporadas y Evaluación de la Secretaría de Educación; para cada uno se identifican diez procedimientos, que contemplan desde la difusión de la convocatoria, hasta la renovación de la vigencia de derechos; en Educación Media Superior y Superior se incluyen los de inspección, la revisión de los planes y programas de estudio y la asignación del supervisor.

El proyecto cuenta con procedimientos para recabar información sobre las solicitudes de incorporación mediante la autorización o el RVOE, es decir sobre la demanda, así como de los planteles educativos incorporados que demandan otro tipo de servicios. La información está sistematizada, es válida y permite conocer las características de los beneficiarios.

Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de servicio corresponden a las características de la población objetivo, cuentan con formatos específicos y están apegados a los documentos normativos. También con mecanismos para que dichos procedimientos se realicen con apego a la normatividad, establecidos en los Manuales de Procedimientos de las Subdirecciones de Escuelas Incorporadas.

Los requisitos y criterios para otorgar, renovar o revocar la incorporación, están claramente especificados en los documentos normativos, están estandarizados, sistematizados y son del dominio público. También cuenta con procedimientos para verificar que los servicios se proporcionen de acuerdo con la normatividad, entre los que destacan los mecanismos de supervisión y control, así como para refrendar cada año la vigencia de derechos.

En el caso de Educación Básica la supervisión se lleva a cabo a través de las coordinaciones regionales y las supervisiones escolares, en tanto en el caso de Media Superior y Superior dicha función está a cargo de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, dependiente de la Unidad de Planeación, Evaluación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación. Así mismo, no se reportan limitaciones para brindar los servicios a los beneficiarios.

El proyecto Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares identifica y cuantifica los gastos en operación y en mantenimiento, y es posible estimar el gasto unitario de los servicios que se proporcionan. En el ejercicio fiscal 2016, para el proyecto se autorizaron 24.09 millones de pesos, de los cuales el 94.6% correspondió al capítulo 1000 Servicios personales; 0.6% al 2000 Materiales y suministros y 4.8% a Servicios Generales; no se identifican gastos de capital correspondientes a los capítulos 5000 y 6000.

Los recursos destinados para el proyecto en el 2016 fueron inferiores a los del 2015, incluso con respecto a los del 2013, la disminución se registró principalmente en el rubro de servicios personales. Las estimaciones del gasto unitario muestran que el otorgamiento del RVOE en Educación Media Superior, es cinco veces mayor que el que se registra para Educación Superior, también es alto el acuerdo de autorización para los servicios de Educación Básica, no obstante que el proceso no implica la valoración y dictamen de planes y programas de estudio.

Los recursos para el financiamiento de la operación del proyecto son de origen estatal y corresponden al presupuesto que la Secretaría de Finanzas autoriza para el proyecto en cada ejercicio fiscal; no obstante, en la información disponible sobre el gasto, no se identifican los ingresos que se generan por el pago de servicios y derechos que realizan los particulares incorporados; recursos que podrían ser reintegrados para el fortalecimiento del proyecto, en particular para los procedimientos vinculados con la supervisión.

Para la ejecución del proyecto se dispone de una aplicación informática mediante la cual se registra información de los

particulares a quienes se les otorga la incorporación del servicio educativo; las fuentes de información son confiables y se actualiza periódicamente.

Los resultados del proyecto se documentan mediante los indicadores incluidos en la MIR y en las fichas técnicas, en los informes de los avances programáticos presupuestales que se realizan trimestralmente, así como en los contenidos que al respecto se integran en el Informe de Gobierno y en las cuentas de la hacienda pública que se realizan anualmente.

Por lo que respecta al avance de los indicadores de gestión y resultados, se advierte que 4 de los cinco indicadores muestran un avance satisfactorio, sin embargo, hay incongruencia entre la definición del indicador, su interpretación y su método de cálculo, y no se consideran adecuados para medir la gestión y resultados del proyecto.

El proyecto cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, en el que se identifica su normatividad, sus principales resultados, así como los datos de contacto para proporcionar información y orientar a la ciudadanía, y no se cuenta con modificaciones de respuesta a partir de recursos de revisión presentados ante el INFOEM.

Las dos unidades ejecutoras que concurren en el proyecto cuentan con instrumentos para medir el grado de satisfacción de sus usuarios. Para los beneficiarios de la incorporación de los servicios de tipo básico y normal la aplicación del instrumento es muestral con tres cortes al año y establece los criterios de bueno, malo o regular. Los resultados obtenidos han calificado el desempeño como bueno. También muestran buenos resultados los cuestionarios aplicados en Media Superior y Superior, sólo se recomienda mayor agilidad en el trámite.

Los indicadores establecidos en la MIR del programa presupuestario “Gestión de las Políticas Educativas” del ejercicio fiscal 2016, a niveles de Fin y Propósito, muestran un resultado positivo, pero precisan de desagregación para poder determinar la medida en que el proyecto contribuye al fin y, en este caso al propósito. Es decir, los indicadores incluidos son adecuados para el programa, pero insuficientes para medir el desempeño del proyecto.

En general, la valoración del proyecto muestra resultados positivos con un promedio general de 3.0 sobre un valor máximo de 4, de acuerdo con los criterios establecidos en los Términos de referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados 2017, emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. Los apartados que obtuvieron la más alta valoración Percepción de la población atendida y Operación con 4.0 y 3.9 respectivamente; con 3.4 se valoró el Diseño del programa y con 3.0 el de Planeación y orientación a resultados y el de Cobertura y focalización, la puntuación más baja correspondió a la Medición de resultados que fue de 0.8.

Por lo anterior, y con el objeto de contribuir al fortalecimiento del diseño y resultados del proyecto, se realizan las siguientes recomendaciones:
Para perfeccionar el diseño del programa y el proyecto se sugiere fortalecer el árbol de problemas y el diagnóstico delimitando con precisión el problema, sus causas y efectos, así como cuantificar, caracterizar y focalizar a las poblaciones y sustentarlas en una metodología documentada.

Definir y documentar una estrategia de cobertura sustentada en una política explícita que reconozca su función social y económica, sustente el aliento o contención de los servicios educativos particulares, considere el comportamiento de la oferta y demanda de servicios y los factores demográficos, que den pauta para la focalización territorial, por área de conocimiento, tipos, niveles, modalidades y vertientes, y demás criterios que se juzguen pertinentes, para potenciar el alcance del proyecto de forma integral y brindar los elementos objetivos para su monitoreo y evaluación
.
Derivar una matriz específica para el proyecto o bien, asegurar que, en la del programa Gestión de las políticas educativas, se incluyan los componentes que den cuenta de todos los servicios que se otorgan, así como las actividades para

generarlos.
Una vez definida la congruencia vertical de la MIR, perfeccionar los indicadores existentes y diseñar los nuevos que se juzguen pertinentes, asegurando su alineación y consistencia, a fin de garantizar que sean las herramientas adecuadas para monitorear y evaluar el proyecto, en términos de gestión y resultados, y sean un referente obligado para tomar decisiones que contribuyan a mejorar el desempeño del proyecto.

El proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares, tiene complementariedad en el ámbito estatal con los programas presupuestarios de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior, ya que atienden a la misma población de la entidad y proporcionan los mismos tipos de servicio, la diferencia principal es el tipo de sostenimiento, por lo que se sugiere valorar la reubicación programática del proyecto.

Robustecer los mecanismos de supervisión y control que permitan verificar que los servicios que se brindan a través del proyecto se realicen con calidad y con apego a la normatividad, en particular en los planteles de Educación Media Superior y Superior.

Realizar las gestiones para contener la disminución del presupuesto destinado para el proyecto, valorar si la disminución de los recursos destinados al capítulo 1000 ha impactado en el alcance de las supervisiones; así como analizar el gasto unitario de los servicios que se brindan en términos de eficiencia.

Fortalecer los mecanismos para monitorear y evaluar el proyecto, así como para disponer de informes de evaluación nacionales e internacionales que contribuyan a su enriquecimiento y focalización.

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO 2
ÍNDICE 8
INTRODUCCIÓN 9
I. DISEÑO DEL PROGRAMA 10
II. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS DEL PROGRAMA 39
III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN 53
IV OPERACIÓN 58
V. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA 116
VI. MEDICIÓN DE RESULTADOS 118
ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES 128
COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA YRESULTADOS 129
CONCLUSIONES 130
REFERENCIAS 132

Anexos:

Anexo 1. *"Descripción General del Programa"*
Anexo 2. *"Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo" Inexistente*
Anexo 3. *"Procedimiento para la Actualización de la Base de Datos de Beneficiarios"*
Anexo 4. *"Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados*
Anexo 5. *"Indicadores".*
Anexo 6.- *"Metas del Programa".*
Anexo 7. *"Complementariedad y Coincidencias entre Programas federales".*
Anexo 8. *"Avance de las Acciones para Atender los Aspectos Susceptibles de Mejora".*
Anexo 9. *"Resultado de las Acciones para Atender los Aspectos Susceptibles de Mejora"*
Anexo 10. *"Análisis de Recomendaciones no Atendidas Derivadas de Evaluaciones Externas"*
Anexo 11. *"Evolución de la Cobertura".*
Anexo 12. *"Información de la Población Atendida".*
Anexo 13. *"Diagramas de flujo de los Componentes y Procesos Claves".*
Anexo 14. *"Gastos Desglosados del Programa".*
Anexo 15. *"Avance de los Indicadores Respecto a sus Metas".*
Anexo 16. *"Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida"*
Anexo 17. *"Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones".*
Anexo 18. *"Comparación con los Resultados de la Evaluación de ConsistenciayResultadosAnterior"*
Anexo 19. *"Valoración Final del Programa".*
Anexo 20.- *"Ficha Técnica con los Datos Generales de la Instancia Evaluadora y el Costo de la Evaluación".*

INTRODUCCIÓN

En atención a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 327 del Código financiero del Estado de México y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y en cumplimiento a lo establecido en la disposición Décimo Sexta de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México publicados en la Gaceta del Gobierno el 23 de febrero del 2017, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, emitió el "Programa Anual de Evaluación, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017 de los Programas Presupuestarios, Proyectos y/o Programas específicos, en el que se incluye la Evaluación de Consistencia y Resultados del proyecto 020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares del programa presupuestal 02050601 "Gestión de las Políticas Educativas", a cargo de la Secretaría de Educación.

Dicha evaluación tiene por objeto evaluar la consistencia y orientación a resultados del programa, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados, y sustente decisiones que contribuyan a que, la intervención pública fortalezca su orientación a resultados y se registren cambios positivos que sean perceptibles en la calidad y nivel de vida de la población. Para su alcance se han definido los siguientes objetivos particulares:

- ✓ Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y regional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales.
- ✓ Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- ✓ Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- ✓ Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- ✓ Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados.
- ✓ Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

El proceso de evaluación se llevó a cabo de acuerdo con los Términos de referencia para la evaluación de Consistencia y Resultados 2017, y el documento tiene por objeto presentar el informe, el cual está organizado en seis apartados correspondientes a Diseño del programa, Planeación y orientación a resultados, Cobertura y focalización, Operación, Percepción de la población atendida y Medición de resultados, y se integra por las respuestas a las 51 preguntas establecidas en el modelo; el análisis FODA y las conclusiones generales, así como las referencias y anexos correspondientes. Además, al inicio del documento se integra un resumen ejecutivo que contiene los principales resultados de la evaluación del proyecto.

Es importante señalar que las respuestas están sustentadas en información documentada que fue proporcionada por las unidades ejecutoras y responsables de la evaluación; así mismo para fortalecer la evaluación se aplicaron cuestionarios y realizaron entrevistas a las personas que intervienen en la planeación, programación y ejecución del proyecto.

I. DISEÑO DEL PROGRAMA

A. 1. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DISEÑO DEL PROGRAMA

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
b) Se define la población que tiene el problema o necesidad**.**
c) Se define el plazo para su revisión y su actualización

RESPUESTA: Sí, nivel 3.

Con base en las evidencias documentales, es posible afirmar que el problema que se busca resolver a través del proyecto "Servicios educativos que ofrecen los particulares", se formula como un hecho negativo y no como una situación que puede ser revertida, se define la población que tiene el problema y se define el plazo para su revisión y actualización, por lo que se le asigna el **nivel 3.**

NIVEL	CRITERIOS
3	El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver. El problema cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.

El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en lo general, en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, que tiene por objeto regular los requisitos y procedimientos administrativos aplicables a la incorporación de estudios de los particulares al Sistema Educativo Estatal de cualquier tipo, nivel, modalidad y vertiente, ya sea mediante Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Asimismo, se observa lo que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de México.

La población objetivo la constituyen los particulares interesados en integrarse al sistema educativo estatal y que cumplen con la normatividad en materia de incorporación; la población atendida se da en dos sentidos, el primero se refiere a los particulares que cumplen con la normatividad establecida para la nueva incorporación a los servicios educativos de la entidad, para el caso de educación básica y normal y el Reconocimiento de Estudios de Validez Oficial (RVOE) para educación media superior y superior; y el segundo se integra por aquellos particulares que refrendan su incorporación a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

En particular, tanto en los árboles de problemas del programa presupuestario Gestión de las políticas educativas, que incluye el tema de escuelas particulares, y el correspondiente a los servicios particulares de educación media superior y superior; como en el diagnóstico incluido en el anteproyecto de presupuesto para el proyecto objeto de evaluación, se identifica el problema como un hecho negativo y no como una situación que puede ser revertida; también se define a la población que tiene el problema o necesidad, como se puede observar en el siguiente cuadro:

FUENTE	Problema e identificación de la población
	"**Falta de comunicación** y coordinación para la programación, seguimiento y evaluación de acciones, que inciden en la educación, en la cultura y en el bienestar social"
Árbol de Problemas del Programa Presupuestario Gestión de las políticas educativas[1]	"**Incumplimiento de la normatividad** por parte de los particulares que ofertan el servicio educativo
	"Escuelas particulares **no autorizadas**"
	"A través de la Subdirección de Escuelas Incorporadas y de los particulares incorporados al Subsistema Educativo Estatal, atienden una matrícula en Educación Básica y Normal de 228,791 alumnos, en 2,598 planteles y con 13,775 docentes…"
	"Los Servicios Educativos que ofrecen las Instituciones Particulares en los tipos Medio Superior y Superior en el Estado de México **no son vigilados y supervisados** por la Autoridad Educativa".
Árbol de Problema del Proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares SEMSyS[2]	"Para el ciclo escolar 2014-2015, 110 planteles particulares ofrecieron el servicio educativo de tipo medio superior de nivel bachillerato, de los cuales 81 corresponden a la vertiente de Bachillerato General, 28 a la vertiente de Bachillerato Tecnológico y 1 es de la vertiente de Profesional Medio; así mismo los planteles particulares de tipo superior ofrecen 56 servicios educativos (4 Técnico Superior Universitario, 26 de Licenciatura y 26 de Posgrado)".
	"En Educación Media Superior, se atiende una matrícula de 11 mil 184 alumnos, con un total de 1,341 docentes y, en Educación Superior, la matrícula asciende a 6 mil 150 alumnos, mismos que son atendidos por 1,146 profesores".
Programa anual "Anteproyecto de presupuesto 2016" Subdirección de escuelas incorporadas	"…el gobierno del Estado de México reconoce la vocación de servicio y compromiso social de los particulares que prestan servicios de Tipo Básico y Normal, en el logro de uno de los objetivos educativos de la entidad, por lo que **es necesario, regular para su incorporación**; para garantizar primordialmente la calidad educativa y la protección necesaria en el cuidado de la integridad física, psicológica y social de los educandos" "228,791 alumnos, en 2,598 planteles y con 13,775 docentes, lo cual representa aproximadamente el 23.1%"

Por lo que respecta al periodo de actualización de la identificación del problema, de acuerdo con lo establecido en el Manual para la formulación del anteproyecto de presupuesto que emite la Secretaría de Finanzas, ésta se debe realizar anualmente. Por otra parte, en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, se establece la temporalidad de la vigencia y los plazos en los cuales se deben hacer los trámites.

Con base en lo anterior se considera que el proyecto objeto de evaluación cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.

[1] Secretaría de Educación, Subsecretaría de Planeación y Administración. Dir. Gral. de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Dirección de Programación y Evaluación. Guía para reportar el análisis de Marco Lógico por Programa Presupuestario Programa 02050601 Gestión de las Políticas Educativas.

[2] Documento interno proporcionado por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, Unidad de Planeación, Programación y Escuelas Incorporadas sobre un ejercicio aplicando la metodología del Marco Lógico para el proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, elaborado para el ejercicio 2016.

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

a) Causas, efectos y características del problema.

b) Cuantificación, características y ubicación territorial de la población que presenta el problema.

c) El plazo para su revisión y su actualización.

RESPUESTA: Sí, nivel 3.

Con base en la información referida en los árboles del programa y del proyecto, así como en la definición del programa anual, es posible afirmar que existe un diagnóstico con causas, efectos que registran imperfecciones; está insuficientemente cuantificada y caracterizada la población que tiene el problema y territorialmente sólo está acotado al Estado de México; se establece un plazo anual para su revisión y actualización, por lo que se le asigna el **nivel 3.**

NIVEL	CRITERIOS
3	El programa cuenta con un diagnóstico del problema. El diagnóstico cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.

En el anteproyecto formulado para el proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares para el ejercicio fiscal 2016, se incluye un diagnóstico en el que se identifica el problema, está insuficientemente caracterizado y cuantificado. También, en el árbol de problemas del programa presupuestal Gestión de las políticas educativas se incluye en el diagnóstico el tema de los servicios educativos particulares, como causa y como efecto; y en el árbol de problemas correspondiente a los servicios educativos particulares de educación media superior y superior es posible identificar las causas y los efectos.

A continuación, se presenta un cuadro en el que se establecen las causas, efectos del problema:

a) Árbol de Problemas del Programa Presupuestario Gestión de las políticas educativas[3]

Problema	Causas	Efectos	Características
"**Falta de comunicación** y coordinación para la programación, seguimiento y evaluación de acciones, que inciden en la educación cultura y bienestar social"	Incumplimiento de la normatividad por parte de los particulares que ofertan el servicio educativo	Escuelas particulares no autorizadas	"El reto es mayúsculo para el Sistema Educativo Estatal (SEE) ya que, para atender la demanda de los servicios de Educación Básica y Normal, la participación de los particulares es de suma importancia"

[3] Secretaría de Educación, Subsecretaría de Planeación y Administración. Dir. Gral. de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Dirección de Programación y Evaluación. Guía para reportar el análisis de Marco Lógico por Programa Presupuestario Programa 02050601 Gestión de las Políticas Educativas.

b) Árbol de Problemas del Proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares SEMSyS4[4]

Problema	Causas	Efectos	Características
"Los Servicios Educativos que ofrecen las Instituciones Particulares en los tipos Medio Superior y Superior en el Estado de México **no son vigilados y supervisados** por la Autoridad Educativa".	Desconfianza y deterioro en la imagen de los particulares que cuentan con el Acuerdo de RVOE por parte de los jóvenes, padres de familia y ciudadanos en el Estado de México. Algunos planteles ofrecen el servicio educativo a los jóvenes mexiquenses sin contar con el Acuerdo de RVOE.	Expedición de Documentación apócrifa. Presencia en el Estado de México de planteles educativos particulares que no cuentan con las condiciones pedagógicas, higiénicas y de seguridad	"En la promoción 2015-2016, se incorporaron 3 planteles de tipo medio superior, a los que se les otorgaron 4 Acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, 1 en la vertiente de bachillerato general y 3 de bachillerato tecnológico; de igual forma, se otorgaron 25 Acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a 13 planteles de tipo Superior, vertiente universitaria, de las cuales 1 corresponden al nivel de Técnico Superior Universitario, 12 Licenciaturas, 9 de Maestrías y 3 de Doctorados".

Como se puede advertir, las causas y efectos establecidos en los árboles de problemas referidos en el cuadro anterior, registran imprecisiones: el " Incumplimiento de la normatividad por parte de los particulares que ofertan el servicio educativo", no necesariamente es la causa de la presencia de escuelas particulares no autorizadas, ya que también pueden existir las autorizadas que no cumplan con la normatividad, lo anterior sin considerar que en la definición del problema, si bien atiende a un programa presupuestal más amplio al cual contribuye, el proyecto no está explícitamente reflejado.

La misma debilidad se advierte en las causas y efectos establecidas para el caso de educación media superior y superior: las desconfianza y deterioro de la imagen de las escuelas particulares parecería más bien efecto de la presencia de planteles que no cuentan con el RVOE o bien de los que no cuentan con las condiciones pedagógicas, higiénicas y de seguridad; además parecerían no ser éstas las causas ni los efectos del problema planteado como la falta de vigilancia y supervisión por medio de la autoridad educativa.

Si bien es cierto que se dan cifras sobre el número de escuelas, docentes y alumnos de los servicios educativos que proporcionan los particulares, no se establecen elementos para cuantificar y caracterizar el problema, es decir las escuelas que prestan servicio sin autorización o sin RVOE, o bien aquellas que no cumplen con la normatividad, por lo que no se advierte una adecuada focalización del problema.

En el diagnóstico integrado en el Programa anual "Anteproyecto de presupuesto 2016" Subdirección de escuelas incorporadas, no hay una identificación clara del problema, de sus causas y efectos, sin embargo, si se brindan elementos para su caracterización, como se ejemplifica a continuación:

[4] Documento interno proporcionado por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, Unidad de Planeación, Programación y Escuelas Incorporadas sobre un ejercicio aplicando la metodología del Marco Lógico para el proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, elaborado para el ejercicio 2016.

"Los sistemas educativos dejan de tener una mayoría de instituciones públicas e incluyen una importante presencia de instituciones privadas que en la actualidad se han venido modernizando en infraestructura y equipamiento de los planteles; se han diversificado horizontalmente creando nuevos centros educativos en ciudades medias y hasta en áreas rurales ofreciendo mayor equidad en el acceso y dejando de estar concentradas en las ciudades capitales…".

"… es necesario, regular para su incorporación; para garantizar primordialmente la calidad educativa y la protección necesaria en el cuidado de la integridad física, psicológica y social de los educandos"

"Los particulares coparticipan con el Estado en la titánica y noble tarea de brindar servicios educativos de calidad, en estricto apego a la política educativa gubernamental, al cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y a los planes y programas de estudio vigentes.

Por último, es posible afirmar que en el manual para la formulación del anteproyecto de presupuesto se establece que la actualización del diagnóstico es anual.

3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?

RESPUESTA: Sí, nivel 3

La intervención que el proyecto lleva a cabo, está teórica y empíricamente justificado, en virtud de que se sustenta en el derecho a la educación consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y regulado por la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de México y el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, es consistente con el diagnóstico y existen evidencias de que los servicios que se proporcionan a la población objetivo o área de enfoque tiene efectos positivos, sin embargo no hay evidencias nacionales o internacionales, de que este tipo de intervenciones es más eficaz que otras opciones, por lo que se le asigna el **nivel 3.**

NIVEL	CRITERIOS
3	**El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.** **La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.** **Existe(n) evidencia(s) (estatal, nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.**

El proyecto de Servicios educativos que brindan los particulares atiende a diversas disposiciones normativas sustentadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las leyes reglamentarias de orden federal y local, así como en la reglamentación particular para el Estado de México, como se puede evidenciar con los siguientes textos:

Artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción VI se establece:

> "Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades. En los términos que establezca la ley, el Estado otorgará y retirará el reconocimiento de validez oficial a los estudios que se realicen en planteles particulares.
>
> En el caso de la educación preescolar, primaria, secundaria y normal, los particulares deberán:
> a) Impartir la educación con apego a los mismos fines y criterios que establecen el segundo párrafo y la fracción II, así como cumplir los planes y programas a que se refiere la fracción III, y
> b) Obtener previamente, en cada caso, la autorización expresa del poder público, en los términos que establezca la ley.

En la Ley General de Educación, Artículo 13 se establece:

> Corresponden de manera exclusiva a las autoridades educativas locales, en sus respectivas competencias, las atribuciones siguientes: (…)
> - Otorgar, negar y revocar autorización a los particulares para impartir la educación preescolar, la primaria, la secundaria, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica.

En la Ley de Educación del Estado de México, el artículo 24, fracción VI de las atribuciones de las autoridades educativas locales establece:

Otorgar, negar y revocar autorización a los particulares para impartir la educación preescolar, primaria y secundaria, la normal y demás para la formación de maestros.

Por último, en el artículo 1º del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México señala:

Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular los requisitos y procedimientos administrativos aplicables a la incorporación de estudios de los particulares al Sistema Educativo Estatal de cualquier tipo, nivel, modalidad y vertiente, ya sea mediante Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Por lo anterior se considera que el proyecto objeto de evaluación está teóricamente justificado, ya que atiende al cumplimiento de las disposiciones normativas; por lo que respecta a la justificación empírica, la prestación de los servicios educativos a cargo de particulares ha sido reconocido como atributo de los países democráticos.

El estado como ente ejecutor y administrador de los servicios educativos es el responsable de regular a los actores que en ella participan, sin importar el nivel impartido. Lo anterior sin considerar las alternativas o la calidad que brindan debido a que no existe un reporte a nivel nacional o internacional que compare el servicio público con el privado para definir cuál tipo es mejor.

A.3. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LOS OBJETIVOS ESTATALES Y LOS SECTORIALES

4.-El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, regional o institucional considerando que:

a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, regional o institucional, por ejemplo: población objetivo.

b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, regional o institucional.

RESPUESTA: Sí, nivel 4

Con base en las evidencias documentales es posible afirmar que el propósito del programa y del componente referido al proyecto objeto de evaluación, está vinculado con un objetivo, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México en virtud de que existen conceptos comunes y el logro del propósito contribuye al cumplimiento de las líneas de acción, por lo que se le asigna el **nivel 4.**

NIVEL	CRITERIOS
4	**El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con el objetivo del programa sectorial, regional o institucional.** **Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.** **El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, regional o institucional.**

En el resumen narrativo de la MIR del programa presupuestal Gestión de las políticas educativas se incluye un propósito redactado de carácter genérica en términos de una política que atienda a las prioridades y estrategias del PDEM y en consecuencia se vincula de forma directa con dicho instrumento de planeación y con algunos de sus elementos, como son las estrategias y líneas de acción.

Resumen narrativo de la MIR[5]	Plan de Desarrollo del Estado de México[6]	Programa Sectorial de Gobierno Solidario 2012-2017
Propósito: **La política general en materia de educación, cultura y deporte se establece y conduce atendiendo a la normatividad, con prioridades y estrategias que se establecen en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, para generar un modelo de gestión eficiente,**	**Objetivo:** Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. **Estrategia:** Alcanzar una Educación de Vanguardia.	

[5] Secretaría de Educación, Subsecretaría de Planeación y Administración. Dir. Gral. de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Dirección de Programación y Evaluación. Guía para reportar el análisis de Marco Lógico por Programa Presupuestario Programa 02050601 Gestión de las Políticas Educativas.

[6] Gobierno del Estado de México, Comité de Planeación y Desarrollo del Estado de México, Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017.

Resumen narrativo de la MIR[5]	Plan de Desarrollo del Estado de México[6]	Programa Sectorial de Gobierno Solidario 2012-2017
transparente y apegado a la legalidad	Mejorar la calidad de la educación en todos sus niveles.[7]	
Componente: 7. Servicios educativos incorporados y ofertados con calidad y eficiencia en Educación Básica y Normal y Educación Media Superior y Superior en apego a la normatividad vigente en el Sistema Educativo Estatal	**Objetivo:** Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. **Estrategia:** 1.2. Impulsar la educación como palanca del progreso social. **Línea de acción:** Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares.[8]	**Tema 11. Calidad de la educación** **Línea de acción:** Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares.

Cabe señalar que en general, los propósitos de los servicios educativos que ofrecen los particulares fueron contemplados desde el Programa Sectorial de Seguridad Social 2006-2011, que establecía como una de sus principales estrategias: "Revisar integralmente la legislación del sector educativo vigente en la entidad para adecuarla a las condiciones actuales"; y como línea de acción, "configurar un marco regulatorio consistente, sencillo y eficaz adecuado a las condiciones de su entorno"; y como instrumentación "actualizar el marco normativo del sector educativo de la entidad, asegurar que los organismos auxiliares operen de acuerdo a la normatividad, impulsar las propuestas legislativas y Acuerdos del Ejecutivo Estatal que sean necesarios para contar con un marco de actuación, congruente con las necesidades actuales vigentes en la Entidad para adecuarla a las condiciones, formular y proponer ante las instancias pertinentes la normatividad que unifique el funcionamiento y la prestación de los servicios educativos y contribuir a la simplificación y modernización de la educación". Lo anterior ha sido actualizado con las respectivas reformas y adiciones al Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, así como al Programa Sectorial Gobierno Solidario vigente.

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares fue diseñado para vigilar y regular el elevado número de servicios educativos que ofrecen los particulares, los cuales, por su naturaleza, requieren -por parte de la autoridad educativa, de una eficaz supervisión y reglamentación, con la finalidad de prevenir, y en su caso, corregir situaciones que por la complejidad y diversidad en la que se ofertan tales servicios, pueden poner en riesgo la calidad deseable, en detrimento de la expectativa de los usuarios y padres de familia.

[7] Gobierno del Estado de México, Comité de Planeación y Desarrollo del Estado de México, Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017.
[8] Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017.

5. ¿Con cuáles objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial relacionado con el programa?

Con base en el análisis del contenido del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 y del Programa sectorial Gobierno Solidario 2012-2017, es posible afirmar que se encuentran articulados, en virtud de que el programa sectorial referido es el instrumento para la ejecución del plan en materia de desarrollo social, incluido desde luego el tema educativo.

En el Plan de Desarrollo del Estado de México el Proyecto de Servicios Educativos que ofrecen los particulares se encuentra directamente vinculado al objetivo *Ser reconocido como el Gobierno de la Educación, con* la estrategia de *Impulsar la educación como palanca del progreso social* y con la línea de acción, *Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares.*

En la pregunta anterior quedó establecida la relación entre algunos elementos de la MIR del programa presupuestal con los instrumentos rectores de la planeación en la entidad como es el Plan de desarrollo, lo que corrobora la afirmación señalada en el párrafo anterior.

También se puede advertir que existe relación entre los objetivos definidos en la Estructura programática 2016[9], tanto para el programa presupuestal Gestión de las políticas educativas, como para el proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares.

Fuente	Objetivo de la Estructura programática	Programa sectorial Gobierno Solidario[10]
Programa: Gestión de las políticas educativas	Mejorar la gestión de las políticas educativas estatales mediante el impulso de la coordinación gubernamental y la planeación sectorial de los servicios educativos.	**Línea de acción:** Mejorar la calidad de la educación en todos sus niveles.
Proyecto: Servicios educativos que ofrecen los particulares	Garantizar a la ciudadanía que los servicios de educación ofrecidos por los particulares operen con apego a la normatividad y ofrezcan servicios de calidad mediante supervisión, rediseño y certificación de los procesos de incorporación de los planteles particulares en todos sus tipos, niveles y modalidades.	**Línea de acción:** Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares

Además, en virtud de que el proyecto Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares tiene como propósito garantizar a la ciudadanía que los servicios educativos ofrecidos por los particulares operen con apego a la normatividad y ofrezcan servicios de calidad mediante la supervisión, rediseño y certificación de los procesos de incorporación de las escuelas particulares en todos los tipos, niveles y modalidades, existe una plena vinculación con el Programa Sectorial del Seguridad Social respectivo. Y se complementa de manera específica en el ámbito estatal, con los programas presupuestarios de Educación Básica, Educación Media Superior, Educación Superior y Estudios de Posgrado, ya que va dirigida a la misma población de la entidad y su finalidad es proporcionar servicios en cualquier tipo, nivel y modalidad educativa y coadyuvar con uno de los deberes fundamentales del Estado Mexicano y pilar del desarrollo nacional, ofrecer servicios educativos

[9] Gobierno del Estado de México, Secretaría de Finanzas, Catálogo de Objetivos de los Programas presupuestales y proyectos, para la formulación del Programa Anual 2016.
[10] Gobierno del Estado de México, Comité de Planeación y Evaluación del Gobierno del Estado de México, Programa Sectorial Gobierno Solidario 2012-2017.

suficientes y de calidad.

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible?

El propósito del programa presupuestal está referido a "La política general en materia de educación, cultura y deporte se establece y conduce atendiendo a la normatividad, con prioridades y estrategias que se establecen en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, para generar un modelo de gestión eficiente, transparente y apegado a la legalidad" y el componente relativo al proyecto objeto de evaluación a "Servicios educativos incorporados y ofertados con calidad y eficiencia en Educación Básica y Normal y Educación Media Superior y Superior en apego a la normatividad vigente en el Sistema Educativo Estatal".

Por lo que respecta a los Objetivos de Desarrollo Sostenible incluidos en la agenda 2030[11], fueron definidos con el objeto de poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático.

En este marco, el proyecto de Servicios educativos que ofrecen los particulares se vincula con el objetivo 4: "**Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos",** para el que se establecen las siguientes metas:

4.1 De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje, pertinentes y efectivos.

4.2 De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria.

4.3 De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria.

4.4 De aquí a 2030, aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento.

4.5 De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad.

4.6 De aquí a 2030, asegurar que todos los jóvenes y una proporción considerable de los adultos, tanto hombres como mujeres, estén alfabetizados y tengan nociones elementales de aritmética.

4.7 De aquí a 2030, asegurar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible.

4.a Construir y adecuar instalaciones educativas que tengan en cuenta las necesidades de los niños y las personas con discapacidad y las diferencias de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos.

4.b De aquí a 2020, aumentar considerablemente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países africanos, a fin de que sus estudiantes puedan matricularse en programas de enseñanza superior, incluidos programas de formación

[11] *Transformar nuestro mundo, la agenda 2030 para el desarrollo sostenible,* Resolución aprobada por la Asamblea General de la ONU, 25 de septiembre del 2015.

profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de tecnología de la información y las comunicaciones, de países desarrollados y otros países en desarrollo.

4.c De aquí a 2030, aumentar considerablemente la oferta de docentes calificados, incluso mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo.

En virtud de que la prestación de los servicios educativos particulares contribuye al fortalecimiento del acceso a la educación y forman parte del sistema educativo nacional, se considera que el proyecto está vinculado con el objetivo 4 y con las metas a las que se ha hecho referencia.

A.4 ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

7. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características

a) Unidad de medida.
b) Están cuantificadas.
c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
d) Se define un plazo para su revisión y actualización.

Con base en las evidencias documentales es posible afirmar que las poblaciones potencial y objetivo están referidas a los particulares que ofrecen servicios educativos en la entidad, las cuales constituyen un área de enfoque, son cuantificadas y tienen unidad de medida; sin embargo no se cuenta con un documento en el que se defina la metodología para su cuantificación y las fuentes de información; así mismo el Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares, define el establecimiento de un plazo para su revisión y actualización y su periodicidad es anual, por lo que se le asigna el **nivel 3.**

NIVEL	CRITERIOS
3	• **El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo).** • **Las definiciones cuentan con tres de las características establecidas.**

Con base en las evidencias documentales, se determina en el Reporte General de los elementos que integran la Metodología del Marco Lógico MML del proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen Servicios Particulares para el ejercicio fiscal evaluado (2016), la población potencial está referida los particulares que ofrecen servicios de Educación Básica, incluyendo los niveles de preescolar, primaria y secundaria y los tipos de medio superior y superior en el Estado de México, en las diferentes vertientes y modalidades, a través de la Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios[12].

La población objetivo son los particulares interesados en integrarse al sistema educativo estatal y que cumplen con la normatividad en materia de incorporación.

Así mismo, la población atendida se da en dos sentidos, el primero lo constituyen los particulares que cumplen con la normatividad establecida para la nueva incorporación a los servicios educativos de la entidad, para el caso de educación básica y normal y el Reconocimiento de Estudios de Validez Oficial (RVOE) para educación media superior y superior; y el segundo se integra por aquellos particulares que refrendan su incorporación a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México tanto en educación básica y normal, como en educación media superior y superior.

[12] Anteproyecto de Presupuesto 2016, Población Potencial y Población Objetivo del proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen Servicios Particulares 2016.

La subdirección de escuelas incorporadas lleva a cabo el otorgamiento, negativa, retiro o refrendo de Incorporación o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para la prestación de servicios de educación básica, media superior y superior en el Estado.[13]

Sin embargo, es necesario desarrollar una metodología para la cuantificación y caracterización de sus poblaciones o áreas de enfoque, tanto para la población cautiva que cumple y no cumple con la normatividad y está sujeta a refrendo; como para la población que solicita la incorporación mediante la autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, es decir definir y cuantificar las escuelas particulares a las que se les brinda todos los servicios incluidos en el proyecto; utilizando para ello fuentes de información oficiales.

En el análisis de la definición de las poblaciones para el proyecto "Servicios Educativos que ofrecen los particulares", derivado del Programa Anual 2014, 2015 y 2016 (Formato Pbr-11a se identifican las siguientes metas:

No.	META	Unidad de medida	Año		
			2014	2015	2016
1	Otorgar Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Medio Superior a los particulares que cumplan con la normatividad aplicable en materia de incorporación.	Documento	10	11	8
2	Otorgar Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior a los particulares que cumplan con la normatividad aplicable en materia de incorporación	Documento	15	23	45
3	Asesorar a los particulares interesados en incorporar estudios de tipo Medio Superior y Superior	Asesoría	55	65	87
4	Requisitar acta de visita de inspección cuando se asiste en forma ordinaria y extraordinaria a los planteles particulares de tipo Medio Superior y Superior en el Estado de México	Documento	37	42	43
5	Expedir Vigencia Anual de Derechos por carrera, turno o modalidad a los particulares de Educación Media Superior y Superior incorporados a la SEGEM.	Documento	230	230	235
6	Registrar el número de alumnos matriculados en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior, conforme a la estadística 911.	Alumno	10,250	10,700	11,200
7	Registrar el número de alumnos matriculados en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior, conforme a la estadística 911.	Alumno	7,810	7,960	8,404
8	Registrar al personal directivo y docente que labora en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior, conforme a la estadística 911.	Docente	1,455	1,255	1,345
9	Registrar al personal directivo y docente que labora en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior, conforme a la estadística 911.	Docente	1,300	1,430	2,107
10	Incorporar a particulares interesados en otorgar servicios educativos de los niveles de preescolar, primaria, secundaria, superior en educación normal	Escuela	82	82	82
11	Operar el pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica al cual están obligados los particulares para ofrecer el servicio educativo con base en la	Servicio	2,591	2,591	2,591

[13] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares.

No.	META	Unidad de medida	Año		
			2014	2015	2016
	normatividad vigente				
12	Renovar la autorización de los particulares que ofertan servicio de educación básica y normal, mediante el otorgamiento de la vigencia anual de derechos	Escuela	2,551	2,551	2,551
13	Implementar acciones de coordinación con las 14 Subdirecciones Regionales de Educación Básica para supervisar el servicio de educación particular que se oferta	Acción	4,500	4,619	4,405

En la totalidad de las metas se identifica a los prestadores de servicios educativos particulares (área de enfoque) como la población beneficiada por el programa en los diferentes ejercicios fiscales.[14]

[14] Anteproyecto de Presupuesto Calendarización Metas por Proyecto y Unidad Responsable Formato Pb-r09b del Proyecto: 020506010205, Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, años 2014, 2015 y 2016.

8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:

a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
b) Incluya el tipo de apoyo otorgado.
c) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
d) Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

RESPUESTA: Si, nivel 4

Se dispone de un documento normativo que establece las características que deben reunir los beneficiarios del proyecto Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares para hacerse acreedores a él; así como el tipo de apoyo otorgado; cuenta además con información sistematizada e incluye una clave de identificación que es la Clave de Centro de Trabajo que es única y no se modifica a través del tiempo y se tiene mecanismos documentados para la depuración y actualización de esta base de datos, por lo que se le asigna el **nivel 4.**

NIVEL	CRITERIOS
4	• La información de los beneficiarios cuenta con todas las características establecidas.

En el Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares que deseen Autorización para incorporarse a la Secretaría de Educación deben presentar a la unidad administrativa responsable de su ejecución que es la subdirección de escuelas incorporadas, una serie de documentos que para el caso de educación básica es:

a) Solicitud debidamente firmada por el propietario cuando se trate de Persona Física, o por su Representante Legal, en el caso de Persona Jurídico-Colectiva.
b) Documentación que acredite la personalidad del Particular.
c) Propuesta del nombre del Plantel.
d) Plantilla de personal directivo y docente.
e) Documentación que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble.
f) Licencias municipales vigentes (de uso de suelo y funcionamiento).
g) Comprobante de línea telefónica en el domicilio del inmueble.
h) Constancia de seguridad estructural expedida por perito en la materia, debidamente acreditado.
i) Constancia de medidas de seguridad, expedida por la autoridad competente de protección civil.
j) Planos arquitectónicos, estructurales y croquis de localización autorizados por perito en la materia.
k) Inventario de Mobiliario y Equipo.
l) Documento que acredite el alta ante el Servicio de Administración Tributaria.
m) Carta Compromiso para impartir el Plan y/o Programas de Estudio Oficial o, en su caso, el autorizado.
n) Comprobante de pago de derechos.
o) Obligaciones que adquiere el Particular.

También, en el citado ordenamiento para los particulares que deseen obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y superior deben presentar:

a) Solicitud escrita de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo medio superior o superior, (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
b) Comprobante de Pago de Derechos, Fotografías y propuesta de reglamento escolar y de titulación
c) Documento oficial con fotografía que acredite la personalidad del particular: credencial del IFE o Pasaporte o Cédula personal con efectos de patente
d) Acta constitutiva en caso de persona jurídica colectiva y poder notariado.
e) Documento de solicitud de autorización de nombre del plantel (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
f) Documento de propuesta de personal directivo, docente y especial (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
g) Currículum vitae del personal y documentación que lo avale (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
h) Documento que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble: escritura pública, contrato de arrendamiento o contrato de comodato, debidamente certificado ante notario público.
i) Licencias Municipales Vigentes: licencia de construcción, licencia de alineamiento, licencia de número oficial y licencia de funcionamiento.
j) Comprobante de línea telefónica en el domicilio del inmueble: contrato de servicio telefónico o último recibo de pago.
k) Constancia de seguridad estructural del inmueble propuesto para la prestación del servicio educativo, expedida por perito en la materia, en la que acredite la seguridad física del inmueble y que cuenta con las normas de construcción aplicables al lugar.
l) Constancia o dictamen de medidas de seguridad, expedida por la Autoridad Estatal o Municipal de Protección Civil: Protección Civil, Bomberos o Desarrollo Urbano.
m) Planos arquitectónicos, estructurales y croquis de localización autorizados por perito en la materia.
n) Inventario de Mobiliario y Equipo.
o) Documento de datos generales y condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas del inmueble (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
p) Carta compromiso para sujetarse al Plan y Programas de Estudios reconocido o autorizado por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
q) Documento de descripción de las obligaciones contraídas en caso de obtener el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
r) Plan y Programas de Estudios de tipo medio superior, en archivo magnético.
s) Documento de bases económicas.
t) propuesta de horarios.

De igual manera para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Tipo Superior, se requiere presentar la documentación solicitada para el tipo de media superior y además es necesario anexar:[15]

a) Plan y Programas de Estudios de tipo superior, en archivo magnético.
b) Documento de propuesta de calendario escolar.

Posteriormente, una vez cumplidos los requisitos necesarios para incorporar el tipo, nivel, modalidad y vertiente de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios respectivo, en el que se contendrán los motivos y fundamentos en los

[15] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares.

que se sustenta, los beneficiarios del proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares obtienen el Acuerdo de Autorización o de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios determinará el tipo, nivel, modalidad y vertiente de los estudios incorporados; el turno en el que se impartirán los estudios incorporados; el número de Acuerdo y la fecha de incorporación; el ciclo escolar a partir del cual se incorporan los estudios; y el personal directivo autorizado. Los cuales se integran en una base de datos y se les asigna una clave única de identificación por beneficiario que no cambia en el tiempo que es la Clave de Centro de Trabajo.

El Catálogo de los Centros de Trabajo constituye la base de datos que concentra la información, la cual se mantiene actualizada y se depura anualmente al inicio de cada ciclo escolar ya que para continuar con la vigencia de los derechos derivados del Acuerdo de Autorización[16] o de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios[17], será necesaria su renovación anual conforme a los requisitos que señale la normatividad aplicable y cubrir el pago de derechos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios. (ANEXO 3)

El particular que decida dar de baja el servicio educativo de tipo básico, deberá hacerlo del conocimiento de la Autoridad Educativa, padres de familia y alumnos, a más tardar el último día hábil del mes de junio, obligándose a concluir el ciclo escolar, con el objeto de que no queden responsabilidades pendientes por cumplir; así también el particular que decida dar de baja el servicio educativo de tipo medio superior o superior, deberá hacerlo del conocimiento de la Autoridad Educativa, padres de familia y alumnos, a más tardar el último día hábil del calendario oficial emitido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, en caso contrario se cubrirán los derechos correspondientes establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios. 18

En el caso de estudios de bachillerato tecnológico, educación profesional y educación superior, previo al retiro de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, el particular acreditará ante la Autoridad Educativa, el procedimiento a través del cual garantizará la terminación de los estudios y titulación de todos sus alumnos, para lo cual el particular deberá remitir a la Autoridad Educativa un programa emergente de conclusión de estudios y titulación. 19

Un apoyo adicional que se les proporciona a los beneficiarios del Proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares consiste en las Actas de Supervisión e Inspección cuando se asiste en forma ordinaria y extraordinaria únicamente a los planteles particulares de tipo Medio Superior y Superior en el Estado de México.

[16] Gobierno del Estado de México, Gaceta del Gobierno, Manual de Procedimientos Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, 5 diciembre 2016.
[17] Gobierno del Estado de México, Manual de Procedimientos de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, Gaceta del Gobierno, 18 enero 2013.
[18] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares.
[19] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares.

9. **Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la temporalidad de las mediciones.**

En el proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares no se recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios; sin embargo, existen diversos formatos que deben requisitar los interesados en ofrecer servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades para obtener su incorporación a la Secretaría de Educación, tales formatos son: Planos arquitectónicos, estructurales y croquis de localización autorizados por perito en la materia, inventario de Mobiliario y Equipo y documento de datos generales y condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas del inmueble.

Específicamente en el formato de datos generales y condiciones higiénicas[20], de seguridad y pedagógicas del inmueble, se registra la cantidad de accesos y sus medidas, sus áreas administrativas, el número de aulas y sus niveles, así como su superficie; el mobiliario, su iluminación y ventilación, los sanitarios para alumnos y docentes, divididos para hombres y para mujeres, su respectivo mobiliario y la ventilación e iluminación de éstos; si cuenta además con tinaco o cisterna y su capacidad; si dispone de aulas interactivas y su mobiliario, biblioteca, los espacios de ésta y su acervo bibliográfico, sala de computación, otros talleres y centros y laboratorio multidisciplinario.[21]

Lo anterior con la finalidad de que los espacios propuestos por los prestadores de servicios educativos reúnan las condiciones requeridas por el tipo y nivel educativo para prestar el mencionado servicio educativo.

[20] Gobierno del Estado de México, Gaceta del Gobierno, Manual de Procedimientos Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, 5 diciembre 2016.
[21] Gobierno del Estado de México, Gaceta del Gobierno, Manual de Procedimientos Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, 18 enero 2013.

A.5. ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

10. **¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?**

RESPUESTA Si, nivel 4

En virtud de que todas las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR del Programa Presupuestario de Gestión de las Políticas Educativas en el que se encuentra incluido el Proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, se identifica en un documento normativo, se le asigna el **nivel 4.**

NIVEL	CRITERIOS
4	• **Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.**

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares en la estructura Programática correspondiente al año 2016, se encuentra en el Programa Presupuestario de Gestión de las Políticas Educativas.

El mencionado Programa de Gestión de las Políticas Educativas incluye los proyectos de Coordinación y Seguimiento de las Políticas para el Sector Educación, Cultura y Deporte; Apoyo y Asesoría para la Conducción de las Políticas Educativas, Control y Seguimiento Administrativo y de Servicios de las Políticas Educativas, Planeación, Información y Evaluación Sectorial de las Políticas Educativas, Control Escolar, Servicio Social, Profesiones, Vinculación con el Sector Productivo, Libros de Texto Gratuitos y Servicios Educativos que ofrecen los Particulares.

Atendiendo la Metodología del Marco Lógico definida por la Secretaría de Finanzas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto se presenta la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario de Gestión de las Políticas Educativas y el Proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares se encuentra en el componente siete y en las actividades 7.1 y 7.2.

Nivel de Objetivo[22]	Identificación en Documento Normativo
FIN: **Contribuir con la prestación de los servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades, mediante la oferta educativa de calidad, equitativa, suficiente y participativa**	1. Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. 1.1. Alcanzar una Educación de Vanguardia. Mejorar la calidad de la educación en todos sus niveles.[23]
PROPÓSITO**: La política general en materia de educación, cultura y deporte se establece y conduce atendiendo a la normatividad, con prioridades y estrategias que se establecen en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, para generar un modelo de gestión eficiente, transparente y apegado a la**	1. Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. 1.1. Alcanzar una Educación de Vanguardia. Mejorar la calidad de la educación en todos sus niveles.[24]

[22] Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario Gestión de las Políticas Educativas 2016.
[23] Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017.
[24] Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017.

Nivel de Objetivo[22]	Identificación en Documento Normativo
legalidad	
COMPONENTE**:** 7**. Servicios educativos incorporados y ofertados con calidad y eficiencia en Educación Básica y Normal y Educación Media Superior y Superior en apego a la normatividad vigente en el Sistema Educativo Estatal**	1. Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. 1.2. Impulsar la educación como palanca del progreso social. Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares.[25] Artículo 6.- Son atribuciones de la Autoridad Educativa, las siguientes: I. I. Otorgar, negar y revocar la Autorización a los Particulares para impartir educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica y ordenar su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" II. Otorgar, negar y retirar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los particulares que impartan estudios de educación tipo medio y superior, superior y ordenar su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno";. [26]
ACTIVIDAD**:** 7.1 **Incorporación de planteles particulares de Educación Básica y Normal, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa.**	Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 1. Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. 1.2. Impulsar la educación como palanca del progreso social. Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares. Artículo 6.- Son atribuciones de la Autoridad Educativa, las siguientes: I. I. Otorgar, negar y revocar la Autorización a los Particulares para impartir educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica y ordenar su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" II. Otorgar, negar y retirar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los particulares que impartan estudios de educación tipo medio y superior, superior y ordenar su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". [27]
ACTIVIDAD**:** 7.2 **Incorporación de planteles particulares de Educación Media Superior y Superior, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa.**	Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 1. Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. 1.2. Impulsar la educación como palanca del progreso social. Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares.[28] Artículo 6.- Son atribuciones de la Autoridad Educativa, las siguientes: I. I. Otorgar, negar y revocar la Autorización a los Particulares para impartir educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica y ordenar su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" II. Otorgar, negar y retirar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los particulares que impartan estudios de educación tipo medio y superior, superior y ordenar su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"[29]

[25] Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017.
[26] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.
[27] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, 29 de febrero de 2016.
[28] Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017.
[29] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.

El objetivo establecido para el Fin y para el Propósito en el resumen narrativo y al cual contribuyen, se reconoce en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017; cuyo objetivo es Ser Reconocido como el Gobierno de la Educación, la estrategia Impulsar la Educación como Palanca del Progreso Social y la línea de acción Impulsar Modelos para Asegurar la Calidad de los Servicios Educativos que Ofrecen los particulares y para atender y dar cumplimiento a esta línea de acción se establece el proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares.

Adicionalmente, el componente y las dos actividades relativas al multicitado proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares se identifican con el Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México para otorgar, negar y revocar la autorización a los particulares para impartir educación preescolar, primaria, secundaria y para otorgar, negar y retirar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los particulares que ofrezcan estudios de educación tipo medio y superior.

Para el control interno la Subdirección de Escuelas Incorporadas cuenta con la siguiente Matriz de Indicadores para Resultados:

Nivel de Objetivo	Identificación en Documento Normativo
FIN:	
PROPÓSITO**:**	
COMPONENTE**:** 1. **Servicios educativos incorporados y ofertados con calidad y eficiencia en Educación Básica y Normal en apego a la normatividad vigente en el Subsistema Educativo Estatal (DGEB)**	1. Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. 1.2. Impulsar la educación como palanca del progreso social. Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares.[30] Artículo 6.- Son atribuciones de la Autoridad Educativa, las siguientes: I. I. Otorgar, negar y revocar la Autorización a los Particulares para impartir educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica y ordenar su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno";. [31]
ACTIVIDAD 1.1.1 **Incorporar planteles particulares de Educación Básica y Normal, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa**	Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 1. Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. 1.2. Impulsar la educación como palanca del progreso social. Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares. Artículo 6.- Son atribuciones de la Autoridad Educativa, las siguientes: … XI. Vigilar que se observen los requisitos de seguridad, higiene y pedagógicos establecidos en las disposiciones legales aplicables,

[30] Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017.
[31] Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, 29 de marzo de 2007.

Nivel de Objetivo	Identificación en Documento Normativo
	en los planteles que ofrezcan servicios educativos incorporados y con registro en la entidad; [32]
ACTIVIDAD: 1.1.2 **Operar el pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica al cual están obligados los particulares para ofrecer el servicio educativo con base en la normatividad vigente**	Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 1. Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. 1.2. Impulsar la educación como palanca del progreso social. Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares. Artículo 6.- Son atribuciones de la Autoridad Educativa, las siguientes: I. Otorgar, negar y revocar la Autorización a los Particulares para impartir educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica y ordenar su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" II. Otorgar, negar y retirar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los particulares que impartan estudios de educación tipo medio y superior, superior y ordenar su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". [33]
ACTIVIDAD: 1.1.3 **Operar el pago para la renovación de la autorización de los particulares que brindan servicios de Educación Básica y Normal, mediante el oficio de vigencia anual de derechos**	Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 1. Ser reconocido como el Gobierno de la Educación. 1.2. Impulsar la educación como palanca del progreso social. Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares. Artículo 6.- Son atribuciones de la Autoridad Educativa, las siguientes: I. Otorgar, negar y revocar la Autorización a los Particulares para impartir educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica y ordenar su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno. [34]
ACTIVIDAD: 1.1.4 **Implementar acciones de coordinación con las 14 Subdirecciones Regionales de Educación Básica, para supervisar el servicio de educación particular que se oferta.**	Artículo 6.- Son atribuciones de la Autoridad Educativa, las siguientes: … XX. Realizar las visitas de inspección a las instituciones a las que se les otorgue Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, por lo menos una vez al año;[35]

Como podemos observar en el cuadro anterior, la Matriz de Indicadores para Resultados de Control Interno, no presenta Fin y Propósito, por lo que se sugiere que se retomen de la MIR del Programa Presupuestario de

[32] Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, 29 de marzo de 2007.
[33] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, 29 de febrero de 2016.
[34] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, 29 de febrero de 2016.
[35] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, 29 de febrero de 2016.

Gestión de las Políticas Educativas. El Propósito: "La política general en materia de educación se establece y conduce atendiendo a la normatividad, con prioridades y estrategias que se establecen en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, para generar un modelo de gestión eficiente, transparente y apegado a la legalidad 36"puede considerarse como el Fin en la MIR del proyecto y el componente 7.2 en el propósito de la citada MIR.

El componente registrado en la MIR del proyecto evaluado es similar al enunciado en el componente 7.2 de la MIR del Programa Presupuestario de Gestión de las Políticas Educativas, pero hace referencia únicamente a las escuelas particulares incorporadas de educación básica y normal, el cual también está identificado en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 y en el artículo 6 del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.

En lo que corresponde a las actividades, éstas se identifican de igual manera con el Plan de Desarrollo del Estado de México y con el artículo 6 del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, específicamente en las fracciones I, XI y XX.

Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados".

[36] Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario Gestión de las Políticas Educativas 2016.

11. **Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:**

a) Nombre.
b) Definición.
c) Método de cálculo.
d) Unidad de Medida.
e) Frecuencia de Medición.
f) Línea base.
g) Metas.

RESPUESTA: si, nivel 3

Con base en el análisis a las fichas técnicas de los indicadores e indicadores incluidos en el resumen narrativo de la MIR del programa presupuestario "Gestión de las Políticas Educativas" del ejercicio fiscal 2016, es posible afirmar que cuentan con la siguiente información: Nombre, Definición, Método de cálculo, Unidad de Medida, Frecuencia de Medición y Metas; se advierten imprecisiones en algunos métodos de cálculo y no para todos los indicadores se establece línea de base; por lo que se le asigna el **nivel 3.**

NIVEL	CRITERIOS
3	• **Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.**

Para el programa presupuestario "Gestión de las Políticas Educativas" en el ejercicio fiscal 2016 se establecieron 36 indicadores, donde 2 son estratégicos y 34 de gestión. Para efectos de esta evaluación consideraremos 5 indicadores; los dos primeros que son estratégicos y los tres restantes de gestión.

Nombre del Indicador	Método de cálculo
Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	(Población de 3 a 24 años matriculada en el Sistema Educativo Estatal / Población de 3 a 24 años en el Estado de México) *100
Grado Promedio de Escolaridad	(Sumatoria de grado máximo de estudios aprobados de la población de 15 años y más/ Población total de 15 años y más en el año n)
Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	(Planteles incorporados / Total de escuelas públicas y privadas del Sistema Educativo Estatal) *100
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	(Total de planteles particulares incorporados de Educación Básica y Normal/ Total de planteles particulares programados a incorporar por los particulares educación básica y normal) *100
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	(Total de planteles incorporados de Educación Media Superior y Superior/ Total de planteles particulares programados a incorporar por los particulares Educación Media Superior y Superior) *100

Los indicadores cuentan con su definición y con línea de tiempo, en algunos de estos la fórmula de cálculo es imprecisa debido a que la medición de la periodicidad es ambigua.

Realizando el análisis de los indicadores es posible apreciar que ha existido variación en el establecimiento y medición de los mismos desde la perspectiva histórica, tan es así que el 60% se implementó durante el ejercicio fiscal 2016. Solo se ha dado continuidad al 40%.

	Nombre del Indicador	2013	2014	2015	2016	2017
1	Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	X	X	X	X	X
2	Grado promedio de escolaridad	X	X	X	X	X
3	Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México				X	X
4	Porcentaje de Planteles Particulares Incorporados que Ofertan Servicios de Educación Básica y Normal				X	X
5	Porcentaje de Planteles Particulares Incorporados que Ofertan Servicios de Educación Media Superior y Superior				X	X

Cabe mencionar que existen tres indicadores que fueron creados en el ejercicio del 2016, por lo que los datos históricos de referencia son inexistentes.

El análisis específico de los indicadores se incluye en el Anexo 5 “Indicadores”

12. **Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:**

a) Cuentan con unidad de medida.
b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.

RESPUESTA Si, nivel 4

Con base en las evidencias documentales presentadas se observa que las 13 metas incluidas en el Informe de metas por proyecto y unidad responsable correspondiente al proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares para el ejercicio fiscal 2016 cuentan con unidad de medida; 9 de las 13 están orientadas a impulsar el desempeño y son factibles y cumplen con el 69.23% de las características. Las 6 metas establecidas en las Fichas Técnicas de diseño y seguimiento de indicadores correspondientes al Fin y Propósito del Programa Presupuestario de Gestión de las Políticas Educativas y los correspondientes al mencionado proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, cuentan con unidad de medida y están orientadas a impulsar el desempeño y 4 son factibles y reúnen el 88.88% de las características; cuyo promedio es 84.18% y corresponde **al nivel 4.**

NIVEL	CRITERIOS
4	• **Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.**

En el resumen narrativo de la MIR del Programa Presupuestario en el que se encuentra el proyecto a evaluar, no se definen metas para los indicadores, por lo que el análisis se basó en las metas definidas en las Fichas técnicas y en las registradas en el informe de metas por proyecto y unidad responsable.

En las fichas de los indicadores se establecen las siguientes metas:

Nombre del Indicador	Meta	Propuesta de mejora
Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	70.18	Cambiar de nivel el indicador a Propósito. Redefinir la meta y asegurar que se oriente al desempeño.
Grado Promedio de Escolaridad	9.5	Cambiar de nivel el indicador a Fin
Porcentaje de escuelas particulares incorporadas al Sistema Educativo Estatal	5,463	Registrar en la Ficha técnica el nombre del proyecto al que pertenece. Redefinir la meta y asegurar que se oriente al desempeño.
Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	111	Registrar en la Ficha técnica el nombre del proyecto al que pertenece. Incluir en el numerador de la variable: Planteles incorporados, la leyenda en el año n.
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	82	Registrar en la Ficha técnica el nombre del proyecto al que pertenece. Incluir en el numerador y denominador de las variables de este indicador, en el año n.
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	53	Registrar en la Ficha técnica el nombre del proyecto al que pertenece. Incluir en el numerador y denominador de las variables de este indicador, en el año n.

Todas las metas definidas en los indicadores correspondientes a las Fichas técnicas cuentan con unidad de medida y están orientadas a impulsar el desempeño y 4 de ellas son factibles.

Meta	Unidad de Medida	Meta	Propuesta de mejora
Otorgar dictamen con el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Medio Superior a los particulares que cumplen con la normatividad aplicable.	Documento	8	Redefinir la programación de la meta
Otorgar dictamen con el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior a los particulares que cumplen con la normatividad aplicable.	Documento	45	La meta está referida a Reconocimientos de Validez Oficial y la unidad de medida a documentos.
Asesorar a los particulares interesados en incorporar estudios de tipo Medio Superior y Superior	Asesoría	87	Redefinir una meta con un objetivo medible.
Requisitar acta de visita de inspección cuando se asiste en forma ordinaria y extraordinaria a los planteles particulares de tipo Medio Superior y Superior en el Estado de México	Documento	43	La meta habla de documento y la unidad de medida de actas de visita.
Expedir Vigencia Anual de Derechos por carrera, turno y modalidad, a los particulares de educación media superior y superior incorporados a la SEGEM	Documento	235	El nombre de la meta es Vigencia Anual de Derechos y la unidad de medida es documento. Redefinir una meta con un objetivo medible.
Atender a los alumnos en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior	Alumno	11,200	Redefinir una meta con un objetivo medible.
Contar con el personal directivo y docente en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior	Alumno	8,404	Redefinir una meta con un objetivo medible.
Contar con el personal directivo y docente en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior	Docente	1,345	Redefinir una meta con un objetivo medible.
Incorporar a particulares interesados en otorgar servicios educativos de los niveles de preescolar, primaria, secundaria y normal	Docente	2,107	Redefinir una meta con un objetivo medible.
Incorporar a particulares interesados en otorgar servicios educativos de los niveles de preescolar, primaria, secundaria y normal	Escuela	82	Redefinir una meta con un objetivo medible.
Operar el pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica al cual están obligados los particulares para ofrecer el servicio educativo con base en la normatividad vigente	Servicio	2,591	Redefinir una meta con un objetivo medible.
Renovar la autorización de los particulares que ofertan servicio de educación básica y normal, mediante el otorgamiento de la vigencia anual de derechos	Escuela	2,551	Redefinir una meta con un objetivo medible.
Implementar acciones de coordinación con las 14 Subdirecciones Regionales de Educación Básica para supervisar el servicio de educación particular que se oferta	Acción	4,405	Redefinir una meta con un objetivo medible, el concepto de acciones de coordinación es ambiguo.

Como se puede observar en el cuadro anterior, las 13 metas definidas en el proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares cuentan con unidad de medida; 9 de ellas están orientadas a impulsar el desempeño y son factibles de realizarse.

De acuerdo al análisis efectuado en las metas registradas en las Fichas técnicas para el diseño y seguimiento de

los indicadores correspondientes al Fin y Propósito del Programa Presupuestario de Gestión de las Políticas Educativas en el que de acuerdo a la estructura Programática del año 2016, se encuentra el proyecto a evaluar; así como sus respectivos indicadores y las metas incluidas en el informe de metas por proyecto y unidad responsable del proyecto de los Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, se advierte que cuentan en promedio con el 84.18% de las características establecidas en la pregunta, y que, de acuerdo a los criterios le corresponde el nivel 4.

En el *Anexo 6 "Metas del Programa*" se establecen con detalle los valores correspondientes a cada meta de indicador y del Proyecto.

II. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS DEL PROGRAMA

A.6. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS ESTATALES

13. **¿Con qué programas estatales y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?**

El proyecto Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares tiene como propósito garantizar a la ciudadanía que los servicios educativos ofrecidos por los particulares operen con apego a la normatividad y ofrezcan servicios de calidad mediante la supervisión, rediseño y certificación de los procesos de incorporación de las escuelas particulares en todos los tipos, niveles y modalidades.37

Dicho proyecto tiene complementariedad en el ámbito estatal con los programas presupuestarios de Educación Básica, Educación Media Superior, Educación Superior y Estudios de Posgrado, ya que se dirige a la misma población de la entidad y su finalidad es proporcionar servicios en cualquier tipo, nivel y modalidad educativa y coadyuvar con uno de los deberes fundamentales del Estado Mexicano y pilar del desarrollo nacional, ofrecer servicios educativos suficientes y de calidad.

La población objetivo la constituyen en primer término los particulares interesados en integrarse al sistema educativo estatal y que cumplen con la normatividad en materia de incorporación y en segundo los particulares que refrendan su interés por mantener su anexión a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

Los principales bienes y servicios que ofrece el Proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares son: Acuerdo de Autorización para servicios de educación básica y normal o de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para educación media superior y superior; Vigencia de Derechos para corroborar su incorporación en cualquier tipo, nivel y modalidad educativa, y Actas de Supervisión e Inspección, únicamente en el caso de educación media superior y superior.

En el *Anexo 7 "Complementariedad y Coincidencias entre Programas Estatales",* se detallan las características de los programas que los identifican como coincidentes o complementarios.

[37] Catálogo de Objetivos de Estructura Programática 2016.

II. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

B.1. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

14. **La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:**

a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
b) Contempla el mediano y/o largo plazo.
c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.
d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

RESPUESTA Si, nivel 4

Con base en las evidencias documentales es posible afirmar que el proyecto se incluye en un plan estratégico, producto de un ejercicio de planeación institucionalizado, contempla el corto y mediano plazo, establece el fin al que contribuye y cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados, por lo que se le asigna el nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	• El plan estratégico tiene todas las características establecidas.

Para la instrumentación del plan de desarrollo vigente en materia social, está definido el Programa Sectorial Gobierno Solidario, en el que se establece como objetivo "Ser reconocido como el Gobierno de la Educación", y Alcanzar una Educación de Vanguardia y Mejorar la calidad de la educación en todos sus niveles, entre sus estrategias. Dichos documentos fueron formulados de acuerdo con la normatividad institucionalizada en materia de planeación. Por su carácter estratégico concibe a la educación de forma integral, todos los tipos, niveles y modalidades, tipos de control y de sostenimiento.

Como fue señalado, el proyecto se identifica en la MIR del programa Gestión de las Políticas Educativas38 nivel de componente "Servicios educativos incorporados y ofertados con calidad y eficiencia en Educación Básica y Normal y Educación Media Superior y Superior en apego a la normatividad vigente en el Sistema Educativo Estatal", con la estrategia Impulsar la educación como palanca del progreso social, y en particular con la línea de acción "Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares"39

Para el cumplimiento de las líneas de acción del plan, en el programa sectorial Gobierno Solidario se incluye las Fichas técnicas en las que se establecen las metas y los indicadores, En la Ficha GS-047[40] para la instrumentación y seguimiento se establece:

[38] Secretaría de Educación, Dirección General de Información, Planeación y Evaluación Reporte general de la MIR 2016, del Programa Gestión de las Políticas Educativas.
[39] Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017.
[40] Gobierno del Estado de México, COPLADEM, Programa Sectorial Gobierno Solidario 2012-2017, p 115.

Línea de acción	Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares.
Descripción	Implementar acciones a fin de asegurar que los servicios educativos que ofrecen los particulares desarrollen sus actividades académicas y administrativas con apego a la normatividad establecida.
Principales actividades	Fortalecer la supervisión escolar para que los particulares que imparten educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios ofrezcan servicios de calidad y en estricto apego a la normatividad.
Metas 2012-2017	Desarrollar acciones para asegurar que los servicios educativos que ofrecen los particulares se apeguen a la normatividad.
Nombre del indicador	Acciones de verificación de cumplimiento de la normatividad
Descripción del indicador	Porcentaje de acciones de verificación realizadas con respecto a las acciones programadas. Da cuenta del cumplimiento de las normas de operación para instituciones de sostenimiento privado, así como para estandarizar los criterios de calidad de los servicios educativos.

Como se puede advertir, establece los resultados que pretende alcanzar y guarda congruencia con el componente que privilegia el apego a la normatividad y prestación de los servicios educativos incorporados con calidad.

15. **El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:**
   a) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.
   b) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.
   c) Tienen establecidas sus metas.
   d) Se revisan y actualizan.

RESPUESTA Si, nivel 4

El proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares formula su programa anual con base en las disposiciones normativas y en coordinación entre las unidades ejecutoras y la Dirección de Programación y Evaluación, define sus metas y se revisan y actualizan anualmente, por lo que se le asigna el nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	• Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

Con base en lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios41 , el artículo 19 señala que las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación tendrán entre sus funciones en materia de evaluación "Reportar a la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Planeación y Gasto Público, los avances, alcances y logros de las metas programadas y comprometidas en el programa anual; (…)";así mismo en el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México[42] se establece que Las unidades ejecutoras requisitarán, conforme al instructivo correspondiente, el formato de avance trimestral consolidado de metas físicas, contenido en el Sistema a nivel de proyecto con la finalidad de que la unidad responsable revise su integración y validación. En el cual se establece como objetivo el garantizar a la ciudadanía que los servicios educativos ofrecidos por los particulares operen con apego a la normatividad y ofrezcan servicios de calidad mediante la supervisión, rediseño y certificación de los procesos de incorporación de las escuelas particulares en todos los tipos, niveles y modalidades.

Finalmente, en el Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2016, establece que se recaban en el formato PbR-11 Avance trimestral de metas por proyecto por unidad ejecutora y por responsable.

En el Avance trimestral correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 201643, para el proyecto se establecen las siguientes metas:

Otorgar dictamen con el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Medio Superior a los particulares que cumplen con la normatividad aplicable.

[41] Publicado en la Gaceta del Gobierno el 16 de octubre de 2002, sus reformas y adiciones.
[42] Publicado en la Gaceta del Gobierno el 31 de julio de 2014, sus reformas y adiciones.
[43] Secretaría de Finanzas, Secretaría de Educación, PbR-11 Avance de metas por proyecto y unidad ejecutora, Proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares.

Otorgar dictamen con el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior a los particulares que cumplen con la normatividad aplicable.
Asesorar a los particulares interesados en incorporar estudios de tipo Medio Superior y Superior
Requisitar acta de visita de inspección cuando se asiste en forma ordinaria y extraordinaria a los planteles particulares de tipo Medio Superior y Superior en el Estado de México
Expedir Vigencia Anual de Derechos por carrera turno o modalidad a los particulares de Educación Media Superior y Superior incorporados a la SEGEM
Atender a los alumnos en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior
Atender a los alumnos en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior
Contar con el personal directivo y docente en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior
Contar con el personal directivo y docente en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior
Incorporar a particulares interesados en otorgar servicios educativos de los niveles de preescolar, primaria, secundaria y normal
Operar el pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica al cual están obligados los particulares para ofrecer el servicio educativo con base en la normatividad vigente
Renovar la autorización de los particulares que ofertan servicio de educación básica y normal, mediante el otorgamiento de la vigencia anual de derechos
Implementar acciones de coordinación con las 14 Subdirecciones Regionales de Educación Básica para supervisar el servicio de educación particular que se oferta

Como se puede observar, el proyecto cuenta con un programa anual para lograr sus objetivos, sustentado en un ejercicio de planeación institucionalizado, que es del conocimiento de los involucrados, se establecen metas que se revisan y actualizan anualmente.

B.2. DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

- **a)** De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.
- **b)** De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- **c)** Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.
- **d)** De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.

RESPUESTA: NO

El programa no ha sido sujeto de evaluaciones externas, sin embargo es importante señalar que el proyecto utiliza los informes de las auditorías que periódicamente se realizan para mantener el proceso de Incorporación certificado bajo la Norma ISO 9001:2008, y sustentar la toma de decisiones para mantener y mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad de los Procesos Clave, en la que participan los integrantes de la estructura del Comité de Calidad, por lo que se le asigna el nivel 4.

La Subdirección de Escuelas Incorporadas adscrita a la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad que incluye entre sus procesos clave la Incorporación de Estudios de los tipos Medio Superior y Superior, el cual está certificado de acuerdo con la Norma NMX-CC-9001-IMNC-2008[44].

Cuenta con un Comité del Sistema de Gestión de Calidad que se reúne periódicamente[45] para presentar el informe, analizar los resultados de los procesos de incorporación revisa y da seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las auditorías internas, y elabora el programa anual de auditorías y de las revisiones de la Dirección.

Los informes contemplan todos los elementos y estándares establecidos en la norma, así como todos los procedimientos incluidos en el proceso de incorporación.

Lo anterior significa que las auditorías y demás mecanismos que se establecen de manera interna para asegurar la calidad de los servicios, parte de evaluaciones externas que demandan cumplir con diversas normas y criterios para certificar que los procedimientos involucrados en el proceso se realizan con calidad y de acuerdo con estándares externos.

[44] Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Educación Media Superior Y Superior "Manual de la calidad" Unidad De Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, 17 de agosto del 2015

[45] Acta de la Reunión Ordinaria del Comité de Gestión de la Calidad, 28 de octubre del 2016.

17. **Del total de los hallazgos y recomendaciones de las tres últimas evaluaciones ¿Qué porcentaje han sido solventados acorde con lo establecido en los documentos de trabajo?**

Respuesta No.

El proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares no ha sido evaluado, por lo tanto, **NO APLICA**

18. **¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo, que a la fecha se han implementado, provenientes del "Seguimiento a resultados y recomendaciones derivadas del proceso de evaluación", se han logrado los resultados establecidos?**

    NO APLICA

19. **¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) no han sido atendidas y por qué?**

NO APLICA

20. **A partir del análisis de las evaluaciones realizadas al programa y de su experiencia en la temática ¿qué temas del programa considera importante evaluar mediante instancias externas?**

El Proyecto no ha sido objeto de evaluación, sin embargo, se considera prudente contar con evaluación externa sobre el impacto de la prestación de los servicios educativos incorporados de los diferentes tipos y niveles, en el contexto estatal y regional, por grado de marginación, a fin de establecer su contribución al desarrollo social y al mejoramiento de la calidad de vida de la población mexiquense.

B.3. DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

21. **El Programa recolecta información acerca de:**

a) La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, regional o institucional.
b) Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
c) Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.
d) Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

RESPUESTA Si, nivel 3

Con base en las evidencias documentales es posible afirmar que el proyecto recolecta información sobre su contribución a los objetivos del programa sectorial, así como del tipo de servicio que se proporciona a los beneficiarios o área de enfoque y de las características socioeconómicas de las escuelas particulares, pero no dispone de información para comparar a las beneficiarias de las no beneficiarias, por lo que se le asigna el **nivel 3.**

NIVEL	CRITERIOS
3	• El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.

El proyecto recaba información sobre su contribución al Programa Sectorial Gobierno Solidario, a través de los informes que periódicamente realiza al Comité de Planeación y Evaluación del Gobierno del Estado de México (COPLADEM) sobre el avance en el cumplimiento de la línea de acción "Impulsar modelos para asegurar la calidad en los servicios educativos que prestan los particulares", mediante el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño del Gobierno del Estado de México (SIPEGEM).

También recolecta información sobre los beneficiarios, en este caso sobre las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Servicios Educativos Incorporados al Estado de México46, y en los manuales de procedimientos para otorgar la autorización y el reconocimiento de validez oficial de estudios.

En el caso del proceso de autorización la información sobre los beneficiarios se recaba mediante la Carpeta de Solicitud de Trámite de Incorporación47 que integran los solicitantes, la cual contiene el conjunto de requisitos que marca la normatividad que debe integrar el particular para gestionar la incorporación al Subsistema Educativo Estatal, los cuales se listan a continuación:

[46] Gobierno del Estado de México, Acuerdo del Ejecutivo por el que se reforma el Reglamento de Servicios Educativos Incorporados al Estado de México, Gaceta del Gobierno, 29 de febrero del 2016.
[47] Gobierno del Estado de México, Secretaría de Educación, Manual de procedimientos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, Gaceta del Gobierno 5 de diciembre del 2016.

I. Solicitud debidamente firmada por el propietario cuando se trate de Persona Física, o por su Representante Legal, en el caso de Persona Jurídico-Colectiva.
II. Documentación que acredite la personalidad del Particular.
III. Propuesta del nombre del Plantel.
IV. Plantilla de personal directivo y docente.
V. Documentación que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble.
VI. Licencias municipales vigentes (de uso de suelo y funcionamiento).
VII. Comprobante de línea telefónica en el domicilio del inmueble.
VIII. Constancia de seguridad estructural expedida por perito en la materia, debidamente acreditado.
IX. Constancia de medidas de seguridad, expedida por la autoridad competente de protección civil.
X. Planos arquitectónicos, estructurales y croquis de localización autorizados por perito en la materia.
XI. Inventario de Mobiliario y Equipo.
XII. Documento que acredite el alta ante el Servicio de Administración Tributaria.
XIII. Carta Compromiso para impartir el Plan y/o Programas de Estudio Oficial o, en su caso, el autorizado.
XIV. Comprobante de pago de derechos.
XV. Obligaciones que adquiere el Particular.
XVI. Demás documentos que le requiera la Autoridad Educativa.

La Subdirección de Escuelas Incorporadas es la responsable de recibir dicha carpeta, emitir el "Recibo de recepción de carpeta de incorporación", mediante el formato F-205112300/01/2016. También se recaba información mediante el "Acta de Visita de Inspección" F-205112300/04/2016.

Respecto a la información sobre los apoyos otorgados a los beneficiarios, para el caso que nos ocupa, está referido al registro y control de los planteles que obtuvieron su incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, mediante la gestión de alta en el Sistema de Consultas y Reporte de los Planteles de nueva Incorporación al Subsistema Educativo Estatal.

En el caso de Educación Media Superior y Superior la incorporación de escuelas particulares se otorga mediante el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y la información que se recaba sobre los beneficiarios, de acuerdo con el Manual de procedimientos de la Subdirección de escuelas incorporadas48, es mediante el Registro de trámite tipo medio superior y superior formato FSEI-205201200/01/12, que integra información sobre el solicitante para iniciar el proceso. También la que se recaba mediante la realización de la visita de inspección a inmuebles, para el otorgamiento del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios de los tipos medio superior y/o superior y se emite el Acta Circunstanciada de Visita de Inspección, formato FSEI-205201200/03/12.

Los beneficiarios, es decir de quienes reciben Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios también reciben su Clave de Centro de Trabajo, por lo tanto, a través de los registros y movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo es posible advertir a quienes han recibido el servicio, así como el tipo de reconocimiento otorgado.

[48] Gobierno del Estado de México, Secretaría de Educación, Manual de procedimientos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, Gaceta del Gobierno, 18 de enero del 2013.

22. **El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:**

a) Es oportuna.
b) Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran.
c) Está sistematizada.
d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

RESPUESTA Si, nivel 4

El proyecto recolecta información para monitorear su desempeño que es oportuna y confiable, constituye un insumo para medir los indicadores de actividades y del componente, se actualiza trimestralmente y está disponible para dar seguimiento de manera permanente, por lo que se le asigna el **nivel 4.**

NIVEL	CRITERIOS
4	• La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas.

Para llevar a cabo el monitoreo del desempeño del proyecto, se recolecta información para formular los reportes trimestrales sobre el alcance de las metas y sobre el comportamiento de los indicadores, a través del Informe del avance de metas por proyecto y unidad ejecutora que se realiza en el Sistema de Planeación y Programación que administra la Secretaría de Finanzas, y que se realiza mediante los formatos PbR11a y PbR11b; así como a través del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED), requisitando las Fichas técnicas de diseño y seguimiento de indicadores que dan cuenta del alcance de las metas comprometidas en los indicadores.

Como se puede advertir, la información que se recaba está sistematizada y es confiable en virtud de que es avalada por los ejecutores del proyecto y de la UPPyE, y oportuna en virtud de que los reportes se realizan cada tres meses.

En el siguiente cuadro se muestran los objetivos a nivel de componente y actividad, los indicadores definidos para la medición y su método de cálculo definidos en la MIR.

Nivel de objetivo	Indicador	Método de cálculo
Componente: Servicios educativos incorporados y ofertados con calidad y eficiencia en Educación Básica y Normal y Educación Media Superior y Superior en apego a la normatividad vigente en el Sistema Educativo Estatal	Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	(Planteles incorporados / Total de escuelas públicas y privadas del Sistema Educativo Estatal) *100
Actividad: Incorporación de planteles particulares de Educación Básica y Normal, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	(Total de planteles particulares incorporados de Educación Básica y Normal/ Total de planteles particulares programados a incorporar por los particulares educación básica y normal) *100
Actividad: Incorporación de planteles particulares de Educación Media Superior y Superior, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	(Total de planteles incorporados de Educación Media Superior y Superior/ Total de planteles particulares programados a incorporar por los particulares Educación Media Superior y Superior) *100

No obstante que cumple con todos los criterios que se establecen para la valoración de la pregunta, se advierten imperfecciones en la definición de los indicadores, lo anterior en virtud de que el propuesto para el componente expresa la proporción de escuelas particulares respecto del total de escuelas en el sistema educativo estatal, y no da cuenta de dos elementos fundamentales establecidos en el objetivo: que la oferta sea de calidad y que se proporcionen los servicios de acuerdo a la normatividad.

Por lo que respecta a las actividades, refieren el número de planteles incorporados con respecto a los programados, tanto para el caso de Educación Básica y Normal como para Educación Media Superior y Superior, los cuales también resultan limitados para dar cuenta del objetivo que establece ciertas características para garantizar la oferta educativa.

III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

C.1. ANÁLISIS DE COBERTURA

23. **El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:**

a) Incluye la definición de la población objetivo.
b) Especifica metas de cobertura anual.
c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
d) Es congruente con el diseño del programa.

RESPUESTA Si, nivel 3

Con base en las evidencias documentales es posible afirmar que el proyecto Servicios Educativos que Ofrecen Servicios Particulares define a la población objetivo como los particulares interesados en incorporarse al Sistema Educativo Estatal, están definidas metas de cobertura anual, y abarcan un horizonte de mediano y largo plazo, sin embargo, resultan insuficientes para conformar una estrategia de cobertura congruente con el diseño del proyecto, por lo que se le asigna el **nivel 3**

NIVEL	CRITERIOS
3	• La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.

En el reporte general de la MIR del proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, la población objetivo está referida a los particulares interesados en incorporarse al Sistema Educativo Estatal y que realizan su trámite para contar con la autorización, en el caso de Educación Básica, y el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en el caso de Educación Media Superior y Superior[49].

En la Descripción del proyecto por unidad ejecutora, en el formato PbR0150 para el proyecto Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, se establecen metas tanto para la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, como para la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.

También define metas con un horizonte de mediano y largo plazo, que están referidas en el Programa Sectorial

[49] Anteproyecto de Presupuesto 2016, Población Potencial y Población Objetivo del proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen Servicios Particulares 2016.
[50] Gobierno del Estado de México, Programa Anual: Descripción del proyecto por unidad ejecutora, correspondiente al proyecto 020506010205, Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, Ejercicio fiscal 2016
Sistema de Gestión de Calidad Basado en la Norma ISO-9001: 2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2008) *Procedimiento Incorporación de Estudios de los Tipos Medio Superior y Superior*

Gobierno Solidario, en la Ficha técnica51, para el cumplimiento de la línea de acción establecida.

Si bien es cierto que para el proyecto se define la población objetivo, tiene metas anuales definidas, así como metas a mediano largo plazo, resultan insuficientes para ser consideradas una estrategia de cobertura para atender a la población objetivo, lo anterior en virtud de que prácticamente se atiende a los particulares interesados en obtener una incorporación al Sistema Educativo del Estado de México, pero no se advierte una estrategia sustentada en alguna política que defina la contención o el aliento a la prestación de los servicios educativos que prestan los particulares, los niveles y áreas de conocimiento que se pretende impulsar, por lo que es necesario el diseño e implementación de una estrategia de cobertura para la prestación del servicio. Tampoco se establecen referentes para focalizar el proyecto al cumplimiento de la normatividad y a la prestación de servicios de calidad; si bien es cierto que el objetivo debe comprender el total de escuelas particulares incorporadas, se deben cuantificar las que no operan de acuerdo con la normatividad o que han sido observadas, lo anterior para dimensionar y caracterizar el proyecto.

[51] Gobierno del Estado de México, COPLADEM, Programa Sectorial Gobierno Solidario 2011-2018, p 115

24. **¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.**

Los mecanismos para identificar a su población objetivo o área de enfoque están referidos tanto a la captación de la nueva demanda, como a la atención de los que ya se encuentran incorporados. Para el primer caso, con base en el comportamiento histórico del número de solicitudes de incorporación por autorización en el caso de Educación Básica y Normal y de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para el caso de Media Superior y Superior, que toman como fuente de información los informes de metas por proyecto y unidad ejecutora del cuarto trimestre de los últimos años.

Dicha estimación es ajustada a partir de la recepción de solicitudes que se captan mediante las convocatorias a los particulares interesados en obtener una incorporación a los servicios estatales, lo anterior con base en el procedimiento difusión de la Convocatoria para que los Particulares obtengan el Acuerdo de Autorización para la prestación del Servicio Educativo de Tipo Básico o Normal y su incorporación al Subsistema Educativo Estatal, establecido en el manual52 y mediante el procedimiento "Elaboración, autorización y publicación del comunicado para la incorporación de estudios de los tipos medio superior y superior, al subsistema educativo estatal" establecido en su propio manual.53

El otro segmento de la población objetivo está constituido por los servicios que ya se encuentran incorporados, y a los que se les proporcionan los servicios para renovación de la autorización, la entrega recepción de la documentación que acredita el pago de derechos por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica, así como la atención a solicitudes de cambios diversos al Acuerdo de autorización para la impartición de educación por particulares.

En el caso de Educación Media Superior y Superior los servicios que se proporcionan a las escuelas incorporadas son la "Emisión y distribución de la documentación para la gestión de expedición del documento de vigencia anual de derechos de incorporación, en educación media superior y/o superior", la Expedición del documento de vigencia anual de derechos de incorporación de educación media superior y/o superior, así como la Recepción, análisis y autorización de solicitudes de cambios diversos al acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y/o superior en el subsistema educativo estatal.

Para cuantificar la población objetivo se recurre a dos fuentes principales de información, por una parte, al Catálogo de Centros de Trabajo, en el que se incluyen todos los servicios que cuentan con incorporación y a los que se les ha otorgado la Clave de Centro de Trabajo, y que constituyen un referente obligado del padrón de beneficiarios. Por otra parte, se dispone del Consolidado estadístico que emite la Secretaría de Educación54, tanto para el inicio como para el fin de cada ciclo escolar, sustentado en el levantamiento que se realiza por medio del formato 911 del Sistema de Estadísticas Continuas, en el que para el ciclo escolar 2015-2016 se registró un total de 2,759 escuelas privadas de control estatal, que atendieron a 248,413 alumnos con 17,295 docentes, incluyendo todos los tipos, niveles, modalidades y vertientes.

Sin embargo, los mecanismos a los que se ha hecho referencia, resultan insuficientes para afirmar que el programa cuenta con una metodología de cuantificación explícita y estratégica para la adecuada focalización de sus poblaciones.

[52] Gobierno del Estado de México, Secretaría de Educación, Manual de Procedimientos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, Gaceta del Gobierno 5 de diciembre del 2016.
[53] Gobierno del Estado de México, Secretaría de Educación, Manual de Procedimientos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, Gaceta del Gobierno 18 de enero del 2013.
[54] Gobierno del Estado de México, Secretaría de Educación, Consolidado estadístico inicio de cursos Ciclo escolar 2015-2016, marzo 2016

25. **A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?**

Con base en la definición de las poblaciones del proyecto, la cobertura varía de acuerdo con el tipo de servicio, como se puede observar en los siguientes cuadros en Educación Básica la población potencial fue retomada de las metas programadas entre el 2013 y el 2016, lo anterior en virtud de que una de las fuentes para estimar la población potencial es el comportamiento histórico de las metas. En virtud de que solo se dispone de información de las solicitudes que fueron otorgadas, la comparación para determinar la cobertura realmente corresponde al alcance de las metas comprometidas para los años de referencia; que de acuerdo con el comportamiento histórico ha ido en descenso.

Por lo que respecta a la atención de los planteles que ya se encuentran incorporados. Tanto los trámites para el pago de servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa y pedagógica, como las renovaciones de la vigencia de derechos, ha sido descendente.

Educación Básica y Normal

Tipo de Población	Unidad de Medida	2013	2014	2015	2016
P. Potencial	Servicios de Educación Básica y Normal a incorporar programados	82	82	82	82
P. Objetivo	Solicitudes ingresadas para obtener el acuerdo de Autorización				
P. Atendida	Número de autorizaciones de incorporación a Servicios de Educación Básica y Normal	93	73	52	51
P. A * 100		**113.4**	**89.0**	**63.4**	**62.2**
P. O.	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
P. Potencial	Pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica	2,589	2,599	2,602	2,451
P. Potencial	Renovar autorización mediante otorgamiento de vigencia	2,554	2,541	2,474	2,431

Por lo que respecta a los servicios de Educación Media Superior, se observa que el número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios solicitados registra variaciones en el periodo analizado, sin embargo, la tendencia general es descendente y las respuestas positivas fueron del 100% en el 2016, resultado muy alto si se considera que el 2015 se otorgaron 4 de los 12 reconocimientos solicitados.

Es importante señalar que el número de planteles incorporados y las solicitudes de cambio han disminuido, el número de alumnos se ha mantenido, y las vigencias se han incrementado.

Educación Media Superior

Tipo de Población	Unidad de Medida	2012	2013	2014	2015	2016
P. Potencial	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios en años anteriores	14	6	10	4	8
P. Objetivo	Solicitudes ingresadas para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.	14	9	17	12	8
P. Atendida	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados.	14	6	10	4	8

P. A * 100		**100.0**	**66.7**	**58.8**	**33.3**	**100.0**
P. O.	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
P. Potencial	Planteles incorporados.	114	113	112	110	106
P. Potencial	Número de alumnos	11,247	10,340	10,691	11,181	11,599
P. Potencial	Número de docentes	1,491	1,488	1,250	1,341	1,326
P. Atendida	Cambios diversos.	29	19	29	27	12
P. Atendida	Vigencias expedidas.	157	226	226	234	242

En contraste, en Educación Superior se observa un incremento, tanto de las solicitudes ingresadas, como de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios Otorgados, dicho comportamiento también se expresa en los planteles incorporados, sus alumnos y docentes, así como en las solicitudes de cambio atendidas y las vigencias de derechos expedidas.

Educación Superior

Tipo de Población	Unidad de Medida	2012	2013	2014	2015	2016
P. Potencial	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios en años anteriores	21	25	22	23	52
P. Objetivo	Solicitudes ingresadas para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.	13	10	23	38	33
P. Atendida	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados.	21	25	22	23	52
P. A * 100		**161.5**	**250.0**	**95.7**	**60.5**	**157.6**
P. O.	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
P. Objetivo	Planteles incorporados.	54	56	54	54	61
P. Objetivo	Número de alumnos	7,754	7,826	7,957	6,150	8,404
P. Objetivo	Número de docentes	1,279	1,454	1,427	1,146	2,107
P. Atendida	Cambios diversos.	11	15	19	29	34
P. Atendida	Vigencias expedidas.	157	226	226	234	242

Es posible que la variación en el comportamiento de los servicios educativos incorporados que ofrecen los particulares entre Educación Media Superior y Superior atienda a los esfuerzos que ha realizado la entidad por ampliar el acceso y elevar la cobertura, en el primero y la prevalencia de la insuficiente cobertura en Educación Superior a pesar de los esfuerzos por ampliar las oportunidades de acceso a los servicios públicos.

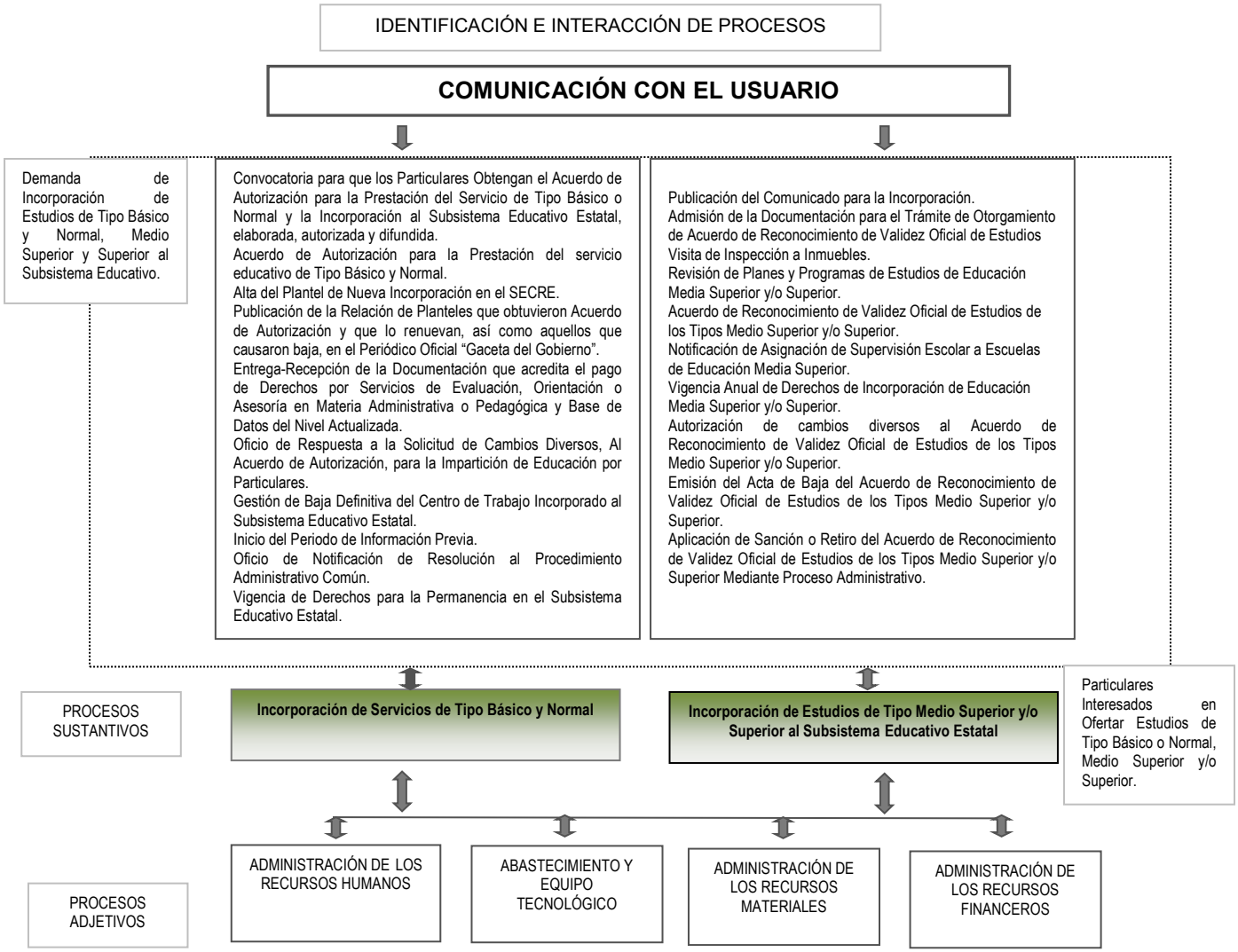
La información detallada se puede consultar en *Anexo 11 "Evolución de la Cobertura" y en el Anexo 12 "Información de la Población Atendida*".

IV OPERACIÓN

D.1. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS R.O.P. O NORMATIVIDAD APLICABLE

26. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (Componentes), así como los procesos clave en la operación del programa.

En el Manual de Procedimientos de Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal55 Incorporadas y en el de la Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior56 se representan en el siguiente esquema:



[55] Gobierno del Estado de México, Gaceta del Gobierno, Manual de Procedimientos Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, 5 diciembre 2016.
[56] Gobierno del Estado de México, Gaceta del Gobierno, Manual de Procedimientos Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, noviembre 2012.

Se identifican dos procesos sustantivos: Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal e Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal; el primero integra diez procedimientos que son:

1. *Convocatoria para que los Particulares Obtengan el Acuerdo de Autorización para la Prestación del Servicio de Tipo Básico o Normal y la Incorporación al Subsistema Educativo Estatal, elaborada, autorizada y difundida.*
2. *Acuerdo de Autorización para la Prestación del servicio educativo de Tipo Básico y Normal.*
3. *Alta del Plantel de Nueva Incorporación en el SECRE.*
4. *Publicación de la Relación de Planteles que obtuvieron Acuerdo de Autorización y que lo renuevan, así como aquellos que causaron baja, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".*
5. *Entrega-Recepción de la Documentación que acredita el pago de Derechos por Servicios de Evaluación, Orientación o Asesoría en Materia Administrativa o Pedagógica y Base de Datos del Nivel Actualizada.*
6. *Oficio de Respuesta a la Solicitud de Cambios Diversos, Al Acuerdo de Autorización, para la Impartición de Educación por Particulares.*
7. *Gestión de Baja Definitiva del Centro de Trabajo Incorporado al Subsistema Educativo Estatal.*
8. *Inicio del Periodo de Información Previa.*
9. *Oficio de Notificación de Resolución al Procedimiento Administrativo Común.*
10. *Vigencia de Derechos para la Permanencia en el Subsistema Educativo Estatal.*

El segundo proceso incluye los siguientes procedimientos:

1. *Publicación del Comunicado para la Incorporación.*
2. *Admisión de la Documentación para el Trámite de Otorgamiento de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios*
3. *Visita de Inspección a Inmuebles.*
4. *Revisión de Planes y Programas de Estudios de Educación Media Superior y/o Superior.*
5. *Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior.*
6. *Notificación de Asignación de Supervisión Escolar a Escuelas de Educación Media Superior.*
7. *Vigencia Anual de Derechos de Incorporación de Educación Media Superior y/o Superior.*
8. *Autorización de cambios diversos al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior.*
9. *Emisión del Acta de Baja del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior.*
10. *Aplicación de Sanción o Retiro del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior Mediante Proceso Administrativo.*

Es importante mencionar que el proceso de incorporación de estudios de tipo medio superior y superior cuenta con la certificación a través del Sistema de Gestión de Calidad Basado en la Norma ISO-9001: 2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2008) Procedimiento *Incorporación de Estudios de los Tipos Medio Superior y Superior.*[57]

Los procesos de Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal e Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal, están integrados en el Programa Presupuestario de

[57] Sistema de Gestión de Calidad Basado en la Norma ISO-9001: 2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2008) Procedimiento *Incorporación de Estudios de los Tipos Medio Superior y Superior*

Gestión de las Políticas Educativas y pertenecen al proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares y con el componente 7 de la MIR y las Actividades 7.1 y 7.2:

COMPONENTE: 7*. Servicios educativos incorporados y ofertados con calidad y eficiencia en Educación Básica y Normal y Educación Media Superior y Superior en apego a la normatividad vigente en el Sistema Educativo Estatal*

ACTIVIDAD: 7.1 *Incorporación de planteles particulares de Educación Básica y Normal, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa.*

ACTIVIDAD: 7.2 *Incorporación de planteles particulares de Educación Media Superior y Superior, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa.*

El objetivo general del proyecto es garantizar a la ciudadanía que los servicios educativos ofrecidos por los particulares operen con apego a la normatividad y ofrezcan servicios de calidad mediante la supervisión, rediseño y certificación de los procesos de incorporación de las escuelas particulares en todos los tipos, niveles, modalidades y vertientes.

A continuación, se realiza una breve descripción de los procedimientos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal:

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
Elaboración, autorización y difusión de la convocatoria para que los particulares obtengan el acuerdo de autorización para la prestación del servicio educativo de tipo básico o normal y su incorporación al Subsistema Educativo Estatal.	Inicia con la elaboración del Proyecto de Convocatoria para que los Particulares obtengan el Acuerdo de Autorización para la prestación del Servicio Educativo de Tipo Básico o Normal y su incorporación al Subsistema Educativo Estatal, se revisa la convocatoria vigente y su normatividad aplicable; si ya no tiene observaciones se rubrica, se da visto bueno y se turna a validación, se devuelve mediante oficio en forma impresa con las firmas correspondientes y en medio magnético; posteriormente se solicita Dictamen Técnico de Imagen Institucional, número de edición y de folio, diseño de publicación, así como la reproducción de la Convocatoria . Se elabora el diseño de publicación, se reproduce la Convocatoria y se envía el paquete de Convocatorias; se elabora circular para darles a conocer la Convocatoria y su medio de difusión y en caso de no tener observaciones se obtiene firma del Director General de Educación Básica en la Circular, se distribuye a las Subdirecciones Regionales de Educación Básica y se les da a conocer los mecanismos de difusión de la Convocatoria, así mismo les indica que deberán acudir a la Subdirección de Escuelas Incorporadas, para la entrega de	Subdirector de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria Coordinador del Área de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador Administrativo de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Auxiliar Administrativo de la Coordinación Administrativa de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Dirección de Educación Secundaria de la Dirección General de Educación Básica Responsable de la Oficialía

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	las Convocatorias.	de Partes de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Secretario Particular de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Dirección General de Educación Básica de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal Subdirecciones Regionales de Educación Básica
Atención a la solicitud para la incorporación de particulares al subsistema educativo estatal, para la prestación del servicio educativo de tipo básico o normal y obtención del acuerdo de autorización.	Con base en la Convocatoria para la Incorporación de Particulares al Subsistema Educativo Estatal acude el particular y solicita asesoría para el trámite de incorporación y la obtención del Acuerdo de Autorización, se le brinda asesoría sobre las etapas que se llevarán a cabo así como la documentación y los formatos que deberá descargar del portal de internet e integrarlos en una Carpeta de Solicitud de Trámite de Incorporación y entregarlos posteriormente, se retira e integra la Carpeta y la entrega, la reciben y se asigna número de folio de entrada y de acuerdo al nivel educativo se asigna al auxiliar designado para su atención quien informa al particular la fecha en que debe presentarse a recibir respuesta. Se analiza la información, se realiza la revisión jurídica y determina si cumple o no con los requisitos. Si no cumple elabora oficio de prevención al Particular, informándole las inconsistencias detectadas en su Carpeta, quien acude y elabora escrito en donde informa que las inconsistencias han sido subsanadas, éste se revisa y determina si ya fueron atendidas las observaciones; si no han sido subsanadas se elabora oficio de no admisión a trámite y lo entrega al particular quien actúa conforme a sus intereses. En el caso de que el particular cumple con los requisitos o subsanó inconsistencias se entrega oficio de admisión de solicitud de trámite y visita de inspección se entera del nombre del Inspector/Testigo de la Subdirección de Escuelas Incorporadas que realizarán la visita de inspección, así como de la hora y fecha de la misma en la que se verifican los aspectos físicos, pedagógicos y de seguridad que deben cubrir las instalaciones de acuerdo a lo que establece la normatividad y determina si existen	Particular Responsable de la Oficialía de Partes de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador del Área de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Responsable de la Oficialía de Partes de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Auxiliar Técnico Administrativo de la Coordinación del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador Jurídico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Auxiliar Técnico Jurídico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador Jurídico de la

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	observaciones, en caso de contar con ellas, en el "Acta de Visita de Inspección" se le indica el plazo establecido para subsanarlas en relación a lo establecido en el Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Preescolar, Primaria, Secundaria General, Secundaria Técnica y Licenciaturas en Educación Normal, según sea el caso. Se aplican procedimientos internos y se subsanan las observaciones en el plazo establecido e informa. En caso de no contar con observaciones después de realizada la visita de inspección se le comunica al Particular la fecha de entrega del Acuerdo de Autorización. Se elabora el Acuerdo de Autorización se obtiene firma del Subsecretario de Educación Básica y Normal y en la fecha indicada se entrega el Acuerdo de Autorización	Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador de Nivel Educativo correspondiente Jurídico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria Inspector/Testigo de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Secretario Particular de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación
Gestión del alta en el Sistema de Consultas y Reporte de Escuelas (S.I.C.R.E.) de los planteles que obtuvieron su incorporación al subsistema educativo estatal y la autorización para prestar servicios educativos de tipo básico o normal	Se acude en compañía del director del Plantel de Nueva Incorporación y entrega el Acuerdo de Autorización, y Credencial de Elector de la persona que fungirá como Director Escolar, solicitando alta en el S.I.C.R.E. del plantel que obtuvo su incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la autorización para prestar servicios educativos de Tipo Básico o Normal. Se entrega formato "Directorio de Funcionarios que Validan Documentos de Acreditación, Certificación y/o Titulación" F-205112300/05/2016 y se devuelve requisitado y se le informa al interesado que a finales del mes, vía Supervisión Escolar, le harán llegar copia del oficio que acredita su alta en el Sistema de Consultas y Reporte de Escuelas (S.I.C.R.E.) Se elabora listado de remisión para solicitar alta en el S.I.C.R.E., se revisa y determina si existen observaciones, en tal caso las marca en el listado y devuelve junto con el formato "Directorio de Funcionarios que Validan Documentos de Acreditación, Certificación y/o Titulación", se corrige y entrega nuevamente. Si no hay observaciones se rubrica listado de remisión y se entrega, se anexa el oficio de envío solicitando el alta del plantel de nueva incorporación en el S.I.C.R.E, se aplican procedimientos internos, se realiza el alta del nuevo plantel en el S.I.C.R.E., se asigna Clave de Centro de Trabajo, se	Particular Auxiliar Técnico Administrativo de la Coordinación del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Director del Plantel de Nueva Incorporación Coordinador del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Auxiliar Administrativo de la Coordinación del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador Administrativo de la Subdirección de Escuelas Incorporadas

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	genera "Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo" CCT-NM, y vía oficio se remite para su integración al expediente del plantel de nueva incorporación y para su envío a la Supervisión Escolar a través de la Subdirección Regional de Educación correspondiente, se entrega al Particular, la Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo" CCT-NM, quien firma de recibido en la copia del oficio de respuesta y devuelve.	Responsable de la Oficialía de Partes de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Dirección de Educación Secundaria de la Dirección General de Educación Básica Responsable de la Oficialía de Partes de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria Coordinador del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirección Regional de Educación correspondiente
Gestión para la publicación de la relación de planteles que obtuvieron su incorporación al subsistema educativo estatal y la autorización para prestar servicios educativos de tipo básico o normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja	Con base en el Programa Operativo Anual de la Subdirección de Escuelas Incorporadas y en la normatividad establecida se solicita la actualización de la relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, para su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" Se obtiene del Expediente Administrativo la correspondiente: Clave de Centro de Trabajo, Nombre del Plantel, Municipio y la copia del documento que constata el movimiento (incorporación, renovación y baja), se actualiza la relación y se imprime; además se guarda en medio magnético y se entrega; se Resguarda el Expediente Administrativo, se accesa al S.I.C.R.E., se coteja y se verifica que la información contenida esté correcta y determina: Si la información no es correcta se señalan las observaciones en la relación, se realizan las correcciones, se imprime y se guarda en medio magnético y se entrega nuevamente. Si la información es correcta elabora oficio dirigido al Departamento del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" solicitando la publicación de la relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos	Subdirector de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria Secretario Particular de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Auxiliar Técnico Administrativo de la Coordinación del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Departamento del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y se aplican procedimientos internos para su publicación. Se revisa habitualmente el citado Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" para verificar la publicación de la Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja y el ejemplar de la Gaceta en el que aparece se archiva.	
Entrega-recepción de la documentación que acredita el pago de derechos por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica.	Con base en la Programación Anual se realiza la Programación de Servicios y Acciones que se llevarán a cabo en la entrega-recepción de la documentación que acredita el pago de derechos por Servicios de Evaluación, Orientación o Asesoría en materia Administrativa o Pedagógica, se revisan y determina: Existen observaciones, las marca en la Programación de Servicios y Acciones que se llevarán a cabo en la entrega-recepción de la documentación que acredita el pago de derechos por Servicios de Evaluación, Orientación o Asesoría en materia Administrativa o Pedagógica, y lo devuelve se corrigen y se entregan nuevamente al Coordinador del Área de Planeación, Seguimiento y Evaluación. Si no existen observaciones en la Programación de Servicios y Acciones se aprueba mediante una firma, la entregan a los Auxiliares Técnico-Jurídicos y Administrativos; se elabora Circular dirigido a los Coordinadores del Nivel Educativo correspondiente, a los Auxiliares Técnico Administrativos del Nivel Educativo correspondiente, al Coordinador Jurídico, a los Auxiliares Técnico-Jurídicos y a los Enlaces de las Subdirecciones Regionales de Educación Básica, para convocarlos a asesoría. El día y hora indicados, acuden los convocados a la Subdirección de Escuelas Incorporadas. Se aplican procedimientos internos y el día y hora indicados, acuden a la asesoría. Reciben copia de la Programación de Servicios y Acciones que se llevarán a cabo en la entrega-recepción de la documentación que acredita el pago de derechos por Servicios de Evaluación, Orientación o Asesoría en materia Administrativa o Pedagógica, se enteran y se retiran. Aplican procedimientos internos y en la fecha y hora indicadas en la programación, acuden nuevamente a la Subdirección de Escuelas Incorporadas, para realizar la	Subdirector de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria Coordinador del Área de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Auxiliares Técnico-Jurídicos y Administrativos del Área de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Subdirección de Escuelas Incorporad Coordinador Jurídico y Auxiliares Técnico-Jurídicos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Enlaces de las Subdirecciones Regionales de Educación Básica Secretario Particular de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	entrega-recepción de la documentación. Se elabora oficio de solicitud del Catálogo de Centros de Trabajo actualizado, a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar, para verificar la estadística inicial del ciclo escolar que corre, el cual debe coincidir con el pago de derechos por Servicios de Evaluación, Orientación o Asesoría en materia Administrativa o Pedagógica por alumno; se recibe el Catálogo de Centros de Trabajo actualizado, se llevan a cabo las acciones en la entrega-recepción de la documentación que acredita el pago de derechos por Servicios de Evaluación, Orientación o Asesoría en materia Administrativa o Pedagógica, según la Programación anteriormente elaborada por parte de los Enlaces de las Subdirecciones Regionales de Educación Básica, y verificar que el pago realizado concuerde con la Estadística reflejada en el Catálogo de Centros de Trabajo; se da a conocer los resultados y determina: si existen inconsistencias las hace del conocimiento de los Enlaces de las Subdirecciones Regionales de Educación Básica y les indica el plazo que tienen para subsanarlas, se aplican procedimientos internos para atender las observaciones. Si no se presentan inconsistencias anexa al expediente que corresponda la documentación que acredita el Pago de Derechos por Servicios de Evaluación, Orientación o Asesoría en materia Administrativa o Pedagógica y resguarda; actualiza la Base de Datos del Nivel, en el rubro de Pago por Asesorías, se elabora el informe de los Particulares Titulares de los Derechos de Incorporación que realizaron el pago conforme lo indica la normatividad, de los que incumplieron, y de aquellos que tuvieron inconsistencias en la realización del pago y se entrega al Coordinador Jurídico, a efecto de que sustancie Procedimiento Administrativo Común a los Particulares que corresponda y se determine lo conducente.	
Atención a las solicitudes de cambios diversos, al acuerdo de autorización, para la impartición de educación por particulares	Se solicita verbalmente información sobre los requisitos para realizar cambios diversos al Acuerdo de Autorización, se le notifican los requisitos necesarios para realizar el cambio diverso al Acuerdo de Autorización y como se llevará a cabo el trámite, se elabora solicitud escrita del cambio diverso requerido, se prepara documentación soporte y se entrega, se revisa que la documentación soporte requerida esté apegada a la normatividad de acuerdo al tipo de cambio diverso solicitado y determina si la documentación soporte está correcta. Si es incorrecta:	Particular Responsable de la Oficialía de Partes de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	devuelve documentación, se le informa de manera verbal las inconsistencias detectadas, previniéndolo para que en el lapso que indica la norma, las subsane y en caso de no presentarse se procederá a archivar su solicitud. Se Aplican procedimientos internos, subsana las inconsistencias y entrega nuevamente. Si la información es correcta se elabora oficio de respuesta otorgando la autorización al cambio diverso solicitado, se firma y se comunica verbalmente al Particular que ya puede pasar por el oficio de respuesta a su solicitud de cambio diverso, se entera de su solicitud y entrega oficio de respuesta; dependiendo del tipo de cambio diverso solicitado, determina de acuerdo con el Tipo de Cambio Solicitado. Si es “Cambio de personal docente y/o a apoderado legal” se actualiza la Base de Datos e integra el soporte al Expediente Administrativo del Centro de Trabajo. Si es “Cambio de Director, turno, nombre del Plantel o de domicilio”: Se requisita formato “Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo” CCT-NM, se envía para firma de autorización el formato, se actualiza la base de datos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, se aplican procedimientos internos, se actualiza el S.I.C.R.E., y posteriormente se devuelve formato autorizado mediante oficio y se integra al Expediente Administrativo correspondiente.	Auxiliar Técnico Administrativo de la Coordinación del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria Dirección de Educación Secundaria de la Dirección General de Educación Básica
Gestión de baja definitiva, del centro de trabajo incorporado al subsistema educativo estatal.	Se entrega oficio de solicitud de baja definitiva del Centro de Trabajo incorporado al Subsistema Educativo Estatal, se recibe y se realiza el análisis del Expediente Administrativo del Centro Trabajo en cuestión, analiza y con base a en éste, elabora dos oficios: uno dirigido al Particular, dando respuesta parcial a su petición de baja definitiva y anexa “Guía normativa para dar de baja definitiva el servicio educativo", para que dé cumplimiento; y otro dirigido a la Subdirección Regional de Educación Básica correspondiente: para hacerle de su conocimiento la solicitud de baja definitiva por parte del Particular, se entrega oficio de respuesta parcial al particular su petición de baja definitiva del Centro de Trabajo incorporado al Subsistema Educativo Estatal, original y copia y “Guía normativa para dar de baja definitiva el servicio educativo", aplica procedimientos internos, reúne documentación de acuerdo a “Guía normativa para dar de baja definitiva el	Particular Responsable de la Oficialía de Partes de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador del Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria Auxiliar Técnico Administrativo de la Coordinación del Nivel Educativo correspondiente de

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	servicio educativo" y entrega, se solicita una Constancia de No Adeudo de carácter administrativo y se retira. Se recibe documentación necesaria para la gestión de baja definitiva del Centro de Trabajo incorporado al Subsistema Educativo Estatal y la solicitud de Constancia de No Adeudo de carácter administrativo, se aplican procedimientos internos, se expide constancia, se adjunta a la documentación y se integra al Expediente Administrativo del Centro de Trabajo, se procede a la elaboración del formato "Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo" CCT-NM. Se elabora oficio de respuesta a la solicitud de baja definitiva del Centro de Trabajo, se firma y se comunica vía telefónica con el Particular para que acuda a recoger su oficio de respuesta; se recibe llamada telefónica, se entera y acude por oficio de respuesta a su solicitud de baja definitiva del Centro de Trabajo incorporado al Subsistema Educativo Estatal. Se recibe oficio de respuesta a la solicitud de baja definitiva del Centro de Trabajo incorporado al Subsistema Educativo Estatal y se retira. Se elabora y valida formato "Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo" CCT-NM, se firma y se envía a la Unidad de Planeación, Seguimiento y Control Escolar, para que se realice el movimiento de baja correspondiente en el S.I.C.R.E, se recibe formato "Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo" CCT-NM se aplican procedimientos internos y se realiza la baja definitiva del Centro de Trabajo incorporado al Subsistema Educativo Estatal en el S.IC.R.E.	la Subdirección de Escuelas Incorporadas Enlace de la Subdirección Regional de Educación Básica correspondiente Supervisor Escolar correspondiente Responsable del Área de archivo y bajas de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador Administrativo de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal
Inicio del periodo de información previa a particulares que presuntamente han infringido las obligaciones previstas en el art. 28 del Reglamento General De Servicios Educativos Incorporados al Estado de México.	Se entrega escrito de queja o inconformidad hacia la prestación del servicio educativo, la actuación de los prestadores del servicio (personal directivo o docente del plantel) y/o el Particular, derivado del supuesto mal desempeño en el cumplimiento de sus obligaciones, se recibe y se inicia Período de Información Previa, de Oficio o a Petición de Parte, según corresponda, a Particulares que presuntamente han infringido las obligaciones previstas en el Art. 28 del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, se aplican los formularios correspondientes a cada acto, se abre un nuevo Expediente Jurídico, se asigna número consecutivo, se analiza y considerando las facultades conferidas a la Subdirección de Escuelas Incorporadas, determina si es de su competencia: en caso de no ser de su competencia: Se	Quejoso/Interesado Responsable de la Oficialía de Partes de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador Jurídico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria Auxiliar Técnico Jurídico de la Coordinación Jurídica de la Subdirección de Escuelas

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	elabora oficio de notificación y Acuerdo de Incompetencia de Trámite, se entrega, se anexa al Expediente Jurídico y se notifica por los medios conducentes y que conforme a derecho corresponde al Quejoso/Interesado. Si es de la Competencia: determina cómo se llevará el asunto: De Oficio: Se elabora Acuerdo de Radicación, Oficio para llevar a cabo Diligencias para Mejor Proveer (al Particular), y Oficio de requerimiento (a la Autoridad Educativa correspondiente), y se entrega al Coordinador Jurídico de la Subdirección para su visto bueno. Se recibe Acuerdo de Radicación, Oficio para llevar a cabo Diligencias para Mejor Proveer (al Particular), Oficio para llevar a cabo Diligencias para Mejor Proveer y Oficio de requerimiento (a la Autoridad Educativa correspondiente), revisa y determina: Si existen observaciones, las señala en los oficios y se corrigen. No existen observaciones firma los oficios. Se distribuyen los oficios: el Oficio para llevar a cabo Diligencias para Mejor Proveer (al Particular), Oficio para llevar a cabo Diligencias para Mejor Proveer y Oficio de requerimiento (a la Autoridad Educativa correspondiente). El Particular aplica procedimientos internos, se elabora oficio de respuesta, informando sobre los hechos que se investigan y entrega. La Autoridad Educativa aplica procedimientos internos, elabora oficio de respuesta que informa los hechos que se investigan y se entrega. Se recibe oficio de respuesta de la Autoridad Educativa y de respuesta del Particular, se anexa al Expediente Jurídico, se revisa si existe infracción administrativa y determina: en caso de que no exista infracción se resuelve y se elabora Acuerdo de Archivo, se entrega Original al Particular y se resguarda copia en el Expediente Jurídico. Si existe infracción: se resuelve y se elabora Acuerdo de Inicio de Procedimiento Administrativo Común, se firma y se entrega al Particular, Si el asunto es a Petición de Parte: se elabora Acuerdo de Radicación, Oficio para llevar a cabo Diligencias para Mejor Proveer (al Particular), Oficio para llevar a cabo Diligencias para Mejor Proveer y Oficio de requerimiento (a la Autoridad Educativa correspondiente), y oficio dirigido al Quejoso/Interesado en donde se le solicita que acuda a la Subdirección de Escuelas Incorporadas a ratificar, rectificar y/o ampliar la queja, así como que deberá de reunir los elementos de convicción que considere	Incorporadas Coordinador Administrativo de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Auxiliar Administrativo de la Coordinación Administrativa de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Particular Autoridad Educativa

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	necesarios para sustentar su dicho y entrega al Coordinador Jurídico. El Particular aplica procedimientos internos, elabora oficio de respuesta, informando sobre los hechos que se investigan. La Autoridad Educativa recibe oficio para llevar a cabo Diligencias para Mejor Proveer y Oficio de requerimiento, Aplica procedimientos internos, elabora oficio de respuesta, informando sobre los hechos que se investigan y entrega. Se da inicio al Período de Actividad Previa hasta agotar la secuela procesal, tanto para el Quejoso/Interesado como para el Particular.	
Sustanciación de procedimiento administrativo común a particulares por presunta infracción a las obligaciones previstas en el artículo 28 del Reglamento General De Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.	Se instruye que cuando existan elementos de convicción que sustenten la probable infracción a las obligaciones contenidas en el artículo 28 del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, por parte del Particular derivado del periodo de información previa o de las constancias derivadas de la revisión del expediente escolar, se dé inicio a la sustanciación del Procedimiento Administrativo Común, agotando las formalidades esenciales que establece el marco jurídico del citado procedimiento. conforme a las disposiciones del Artículo 3 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, apegándose a los formularios establecidos para ello, se integra el expediente con las actuaciones derivadas del periodo de información previa o con las constancias derivadas de la revisión del expediente escolar que presuman la infracción a las obligaciones contenidas en el artículo 28 del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, se asigna un número progresivo en el que incluye la referencia al año en que se inicia; se elabora el Acuerdo de Radicación de inicio de Procedimiento Administrativo Común, y Citatorio de Otorgamiento de Garantía de Audiencia, le hace del conocimiento al Particular, que se le instaura Procedimiento, la fecha y hora en que deberá acudir a comparecer, el objeto o alcance de la diligencia, las disposiciones legales en que se sustenta y el derecho que le asiste de aportar las pruebas que considere respaldan su dicho; rubrica y entrega. Se resguarda expediente integrado. El día y hora marcado en el Citatorio de Otorgamiento de Garantía de Audiencia, comparece el Particular hace de su conocimiento que la diligencia de desahogo de garantía de audiencia se llevará a cabo en	Subdirector de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria Coordinador Jurídico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Auxiliar Técnico Jurídico de la Coordinación Jurídica de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Particular

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	términos del citatorio, dándole a conocer las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, en su caso; que se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan, que formulará los alegatos que considere pertinentes y de todo ello, se levantará o levantarán acta(s) administrativa(s) Una vez concluida dicha etapa, hace del conocimiento de la Autoridad Administrativa que ofrecerá pruebas para sustentar su dicho; o bien en su caso solicita ampliación de plazo para ofrecer pruebas. Se entera de la petición del Particular y en atención a lo que compareció, emite Acuerdo en el que señala que se tiene por satisfecha la garantía de audiencia y abre el período para ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, según lo dispuesto por los Artículos 30, 32, 38 y 129, fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se ofrecen pruebas describiendo cada una de ellas y solicita la ampliación del plazo para ofrecer pruebas. Se emite Acuerdo que a derecho corresponda, en términos de lo dispuesto por los Artículos 32 y 38 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; al tenor de las siguientes consideraciones: 1ª.- Se tienen por ofrecidas y admitidas las pruebas de descargo. 2ª. En caso de que el Procedimiento haya derivado de una queja o denuncia, se acuerdan en este mismo acto las pruebas de cargo. 3ª. Tratándose de las Pruebas documentales, la Presuncional en su doble aspecto Legal y Humana, y la Instrumental de actuaciones (de cargo o descargo) acuerda, que en este acto se tienen por desahogadas dada su especial naturaleza jurídica y habrán de ser analizadas y valoradas al momento de emitir la resolución que a derecho corresponda. 4ª. En lo referente a las Pruebas Confesional, Testimonial, de la Inspección; de la Pericial; y Fotografías y demás elementos aportados por la ciencia; ya sean estas de cargo o descargo; se señala día y hora para su desahogo, precisándose la citación de los involucrados por los medios legales conducentes. 5ª. En caso de que el Procedimiento haya derivado de una queja o denuncia, se le hace valer el derecho que la ley le asiste al quejoso o denunciante, así como al presunto infractor; lo cual habrá de ser notificado por los medios legales procedentes. 6ª. Así mismo, se acuerda la reserva del derecho (a alegar respecto de los actos o hechos imputados, pruebas de cargo existentes y aquellas de descargo realizadas). 7ª. Se notifica en este acto el acuerdo al Particular; En caso de que el Procedimiento haya derivado de una queja o	

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	denuncia, se acuerda lo procedente con relación al quejoso o denunciante. 8ª. Dándose por concluida la diligencia. Se elaboran oficios que resultaron necesarios con relación al desahogo de las pruebas y de notificación del Acuerdo dictado en Acta Administrativa de Desahogo de Garantía de Audiencia, al quejoso o denunciante en caso de que lo hubiera y se firma. Comparece el particular el día y hora señalado para el desahogo de pruebas, acompañado del quejoso o denunciante en caso de que lo hubiera. Se elabora Acta Administrativa Circunstanciada, estando presente el Testigo de Asistencia, y una vez concluida la diligencia se recaba en el Acta Administrativa, las firmas de los participantes y del Subdirector de Escuelas Incorporadas se revisa y si existe infracción a la normatividad determina: Si existe infracción: Se elabora Resolución del Procedimiento Administrativo Común, en donde establece la sanción que corresponda de acuerdo a lo previsto en el Artículo 37 del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, así como oficio de notificación de resolución y orden de pago por sanción, en donde se le señala al Particular, la clave y el monto a pagar, quien aplica procedimientos internos y conforme a la Resolución integra los documentos que avalan el cumplimiento de la misma, se entregan y se archiva en el expediente como asunto total y definitivamente concluido. En caso de no existir infracción: Se elabora Resolución del Procedimiento Administrativo Común, en donde se establece que no ha lugar a imponer sanción, se anexa al expediente como un asunto total y definitivamente concluido; de igual forma realiza oficio de notificación de resolución para el Particular.	
Elaboración de la vigencia de derechos para la permanencia en el Subsistema Educativo Estatal.	De acuerdo a las acciones del Programa Operativo Anual, de la Programación de servicios de término de Ciclo Escolar e inicio de éste y la normatividad establecida, se elabora propuesta de Programa de Trabajo y Requisitos para la expedición de la Vigencia de Derechos para la Permanencia en el Subsistema Educativo Estatal; en caso de no tener observaciones se elabora oficio, solicitando la aprobación del Director General de Educación Básica, además se elabora Circular para dar a conocer dicho Programa y los Requisitos, a las Subdirecciones Regionales de Educación Básica. Ya validados el Programa	Subdirector de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria Coordinador del Área de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinador General de la Subdirección de Escuelas

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	de Trabajo, los requisitos y la circular correspondiente para la expedición de la Vigencia de Derechos se convoca a reunión para dar a conocer el Programa y Requisitos, para su difusión. Envían a las Subdirecciones Regionales, la Circular y el Programa de Trabajo y los Requisitos para la expedición de la Vigencia de Derechos para la Permanencia en el Subsistema Educativo Estatal, se aplican procedimientos internos, los difunden a los Particulares y posteriormente reciben la documentación que avala el trámite para el otorgamiento de la Vigencia de Derechos y entregan a la Subdirección de Escuelas; se recibe la documentación que avala el trámite para el otorgamiento de la Vigencia de Derechos, se entera, revisa y determina: En caso de no existir irregularidades, se elabora informe de cuantos Particulares cumplieron con el trámite para el otorgamiento de Vigencia de Derechos, y cuantos no, así como listado de los que no obtuvieron dicha Vigencia. Se entrega en forma física las Vigencias de Derechos para la Permanencia en el Subsistema Educativo Estatal a los Enlaces de las Subdirecciones Regionales, se aplican procedimientos internos y distribuyen a los Particulares que correspondan.	Incorporadas Coordinador Administrativo de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Auxiliar Administrativo de la Coordinación Administrativa de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Dirección de Educación Secundaria de la Dirección General de Educación Básica Responsable de la Oficialía de Partes de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Coordinadores de los diferentes Niveles Educativos de la Subdirección de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Enlaces de las Subdirecciones Regionales de Educación Básica Coordinador de Nivel Educativo correspondiente de la Subdirección de Escuelas Incorporadas

El proceso general es la Incorporación de Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal: de la difusión de la convocatoria para la incorporación de Particulares al Subsistema Educativo Estatal a la renovación de la vigencia de derechos para su permanencia y tiene como objetivo general incrementar la calidad y eficacia de los servicios que proporciona la Subdirección de Escuelas Incorporadas, de la Dirección de Educación Secundaria, de la Secretaría de Educación, mediante la formalización de los procedimientos de trabajo.

Por otra parte, a continuación, se lleva a cabo una breve descripción de los procedimientos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior[58]:

[58] Sistema de Gestión de Calidad Basado en la Norma ISO-9001: 2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2008) Procedimiento *Incorporación de Estudios de los Tipos Medio Superior y Superior*

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
Elaboración, autorización y publicación del comunicado para la incorporación de estudios de los tipos medio superior y superior, al subsistema educativo estatal.	Con base en la calendarización de actividades, incluidas en el Programa Anual de Actividades, revisa el comunicado de incorporación de estudios del ciclo escolar vigente, elabora proyecto del diseño de comunicado para el siguiente ciclo escolar, se revisa y en caso de no tener observaciones se valida por el Jefe de la Unidad de Planeación Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación y se turna para aprobación del Subsecretario de Educación Media Superior y Superior quien emite oficio de aprobación-autorización, indicando que puede continuar con los trámites correspondientes para la publicación del comunicado; Se elabora oficio para el Área de Comunicación Social de la Secretaría de Educación, para obtener el dictamen técnico de imagen institucional y el número de publicación del comunicado de incorporación de estudios de los tipos medio superior y superior del Subsistema Educativo Estatal, así como la publicación del mismo. Se aplican procedimientos internos para gestionar el dictamen técnico de imagen institucional, número de publicación oficial y una vez que cuenta con ellos, elabora diseño de publicación y solicita vía telefónica al Subdirector de Escuelas Incorporadas, asista personal a revisar el diseño y emitir su visto bueno. Con el visto bueno del Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas en el proyecto de la publicación del comunicado, gestiona la publicación en la Gaceta de Gobierno y/o periódicos o diarios de circulación en las fechas solicitadas por la Subdirección de Escuelas Incorporadas e informa vía telefónica fecha y nombre de donde se difundirá el comunicado. De acuerdo con la información recibida se revisa en la Gaceta de Gobierno y/o periódicos o diarios de circulación la publicación del comunicado para la incorporación de estudios de los tipos medio superior y superior al subsistema educativo estatal, se obtienen fotocopias de esta y se resguarda para entregar a los Particulares Interesados que soliciten esa información	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas Incorporadas Jefe de la Unidad de Planeación Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subsecretario de Educación Media Superior y Superior Área de Comunicación Social de la Secretaría de Educación
Entrega del oficio de admisión de la documentación para el trámite de otorgamiento del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de	Se brinda asesoría para el trámite de incorporación de estudios de los tipos medio superior y/o superior y le proporciona los modelos de escrito para la "Solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios"; de "Autorización de Nombre de Plantel"; de "Propuesta de Personal Directivo, Docente y Especial"; de "Horarios de Clase"; del "Currículum del Personal"; de las "Condiciones	Particular Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
estudios.	del Inmueble"; de "Carta Compromiso para sujetarse al plan y programa de estudio"; de "Bases Económicas" y de "Cumplimiento de Obligaciones Contraídas". Se reúnen los documentos requeridos y los formatos, se verifica que la documentación esté correcta, integra expediente y determina Si la documentación no cumple con la normatividad o no se encuentra bien requisitada, se elabora Oficio de Prevención, indicando en el mismo, cada uno de los documentos que se encuentran incorrectos y se entrega al Particular, registra la entrega del oficio en la base de datos Relación de Control de Trámites Ingresados y espera plazo otorgado al Particular para subsanar; el Particular implementa las acciones necesarias para subsanar las inconsistencias en la documentación y las presenta verifica que las inconsistencias se hayan subsanado y determina: Si el Particular no entrega la documentación requerida en el tiempo previsto por la normatividad y lo estipulado en el Oficio de Prevención o no realiza las correcciones indicadas o presenta documentación incorrecta, anexa los documentos presentados por segunda ocasión en el expediente, se elabora Oficio de Notificación de Solicitud no Presentada se registra en el sistema de control interno de correspondencia y entrega el original al Particular y el acuse lo integra al expediente, se registra fin de trámite en la base de datos denominada Relación de Control de Trámites Ingresados. Si la documentación presentada por el Particular cumple con la normatividad y se encuentra debidamente requisitada, se elabora y entrega al Particular el Oficio de Admisión de Documentos para el trámite de solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, se recibe copia de acuse del Oficio de Admisión de Documentos para el trámite Escuelas Incorporadas de otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, se integra al expediente y se archiva.	Incorporadas Personal secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas
Realización de visita de inspección a inmuebles, para el otorgamiento del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de	Se informa y se entrega copia de los oficios de admisión de documentos entregados y del listado de las visitas de inspección a realizar a los inmuebles propuestos por los particulares en donde impartirán educación de los tipos medio superior y/o superior, los cuales se pretenden	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas que lleva Expediente Subdirector de Escuelas

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
estudios de los tipos medio superior y/o superior	incorporar al Subsistema Educativo Estatal. Se designan los nombres de los Asesores Académicos que realizarán la visita de inspección, se elaboran y entregan los oficios de comisión correspondientes. Se comunica vía telefónica con el Particular para avisarle de la fecha de la visita de inspección. En la fecha indicada, asiste al domicilio propuesto por el Particular para la prestación del servicio educativo, se identifica y muestra el oficio de comisión correspondiente. El Particular designa a dos testigos y proporciona toda la información que se le solicita durante la inspección. Se realiza la visita de inspección verificando los aspectos físicos, pedagógicos y de seguridad que deben cubrir las instalaciones de acuerdo con lo que establece la normatividad y, de acuerdo con los resultados, determina: En caso de que el lugar inspeccionado no reúna los requerimientos que establece la normatividad, requisita el "Acta Circunstanciada de Visita de Inspección", describe el incumplimiento a la norma, así como el plazo de acuerdo con la misma que se da al para subsanarlo. En el tiempo establecido se subsana inconsistencias e informa de ello mediante oficio, se elabora oficio de segunda visita de inspección al inmueble y oficio de comisión para el Asesor Académico que realizará la visita de inspección. Se comunica vía telefónica con el Particular para informarle la fecha de la segunda visita de inspección. Con el Acta Circunstanciada de primera visita de inspección en la fecha establecida, se asiste al domicilio del inmueble propuesto por el Particular, quien designa dos testigos para la visita y muestra la evidencia de la atención de inconsistencias detectadas en la primera visita. Se verifica físicamente las inconsistencias subsanadas, con base en el acta de visita de inspección levantada en la primera visita, se requisita el acta de segunda visita; Con base en los resultados de la segunda visita de inspección determina: Si el Particular no subsanó las inconsistencias detectadas en la primera visita de inspección se elabora y entrega el original al Particular el oficio de negativa de incorporación y las copias se distribuyen de la siguiente manera: Medio Superior: -Director General de Educación Media Superior, -Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, -Subdirector de Profesiones, -Subdirector de Bachillerato General o Tecnológico. Tipo Superior: -Director General de Educación Superior, -Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, -Subdirector de	Incorporadas Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas que realiza Visita de Inspección Particular

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	Profesiones. Si derivado de la primera visita de inspección, se detecta que el inmueble y sus instalaciones cumplen con lo dispuesto en la normatividad, se requisita el "Acta Circunstanciada de Visita de Inspección", se instruye la gestión de la revisión del Plan y Programas de Estudio de educación media superior y/o superior, para el otorgamiento del Acuerdo de Reconocimiento de Validez oficial de Estudios." Si derivado de la segunda visita de inspección se detecta que el inmueble cumple con la normatividad establecida, se instruye a realizar la revisión del Plan y Programas de Estudio correspondiente.	
Gestión para la revisión de planes y programas de estudios de educación media superior y/0 superior, para el otorgamiento del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios.	Con base en el resultado favorable de la visita de inspección, se gestiona la revisión de planes y programas de estudio de los Particulares que solicitan la incorporación de estudios de tipo medio superior y/o superior al Subsistema Educativo Estatal. Se elabora y entrega oficio a la Instancia de tipo medio superior y/o superior que estima conveniente, con copia en archivo magnético del Plan y Programas de Estudios, que el Particular entregó en los requisitos documentales, anexos a la solicitud de RVOE; quien, de acuerdo con los procedimientos internos, se efectúa la revisión y se emite opinión técnica por escrito; se recibe Oficio de Opinión Técnica y de acuerdo con este determina: Si la opinión técnica es negativa, se elabora y entrega al Particular para que subsane observaciones, así como el tiempo para que las subsane. Se registra salida del oficio en el sistema de control interno de correspondencia El particular recibe oficio original, se entera de las observaciones al Plan y Programas de Estudios propuesto, las subsana y las presenta para su revisión; Se revisa que se hayan subsanado las observaciones emitidas por la Instancia de Educación Media Superior o Superior, según corresponda, y en función de éste determina: Si el Particular no subsanó observaciones, de la instancia de educación media superior y/o superior se elabora y entrega al Particular, Oficio de Negativa de Incorporación. Se registra salida en el sistema de control interno de correspondencia y se concluye el trámite. Se envía copias de conocimiento por tipo de estudios: Media Superior: -	Subdirector de Escuelas Incorporadas Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas incorporadas Instancia de Educación Media Superior y/o Superior Personal

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, -Director General de Educación Media Superior, -Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas incorporadas y Evaluación. Superior: -Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, -Director General de Educación Superior, -Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas incorporadas y Evaluación. Si el Particular subsanó las observaciones al Plan y Programas de Estudios, se elabora y entrega el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y/o superior, se anexa Oficio de Opinión Técnica al expediente.	
Elaboración y entrega del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios de los tipos medio superior y/o superior.	Se solicita el formato "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" y de la Clave de Centro de Trabajo que le será asignado al Particular. Se recibe solicitud, aplica procedimientos internos y proporciona "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" y el número de CC; se revisa y si existen observaciones las corrige y en caso contrario lo firma y el original se entrega a la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación. Se elabora Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios se comunica con el Particular y le notifica fecha, hora y lugar de la entrega del Acuerdo de RVOE. En la fecha acordada el Particular recibe del Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, en un acto protocolario el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y el formato de "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo"; se envía copia de conocimiento del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a la Dirección General de Educación Media Superior o a la Dirección General de Educación Superior, según corresponda, copia al Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación y copia al Subdirector de Profesiones.	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación Subdirector de Escuelas Incorporadas Subsecretario de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Particular Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas
Elaboración de solicitud y entrega de notificación de asignación de supervisión escolar a escuelas de educación media superior,	Al concluir la etapa de entrega de Acuerdos de Incorporación, se identifican las instituciones de educación media superior incorporadas al Subsistema Educativo Estatal y se elabora relación de las mismas, se elabora y entrega oficio, para solicitar la asignación de supervisión	Subdirector de Escuelas Incorporadas Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
incorporadas al subsistema educativo estatal.	escolar, se revisa y determina: Si existen observaciones o correcciones, se corrigen y/o complementación. Si no existen observaciones se registra salida en el sistema de control interno de correspondencia, se recibe oficio de solicitud de asignación de supervisión escolar y relación de planteles incorporados y mediante procedimientos internos, asigna Supervisiones Escolares a los planteles, emite oficio para informar la supervisión escolar de adscripción por plantel y lo entrega. Se reciben oficios, se comunica vía telefónica con los Directores Escolares de cada plantel incorporado y les notifica que deberán recoger su oficio con los datos de la Supervisión Escolar de su adscripción. Se le entrega oficio, se registra salida del oficio en el sistema de control interno de correspondencia.	Incorporadas Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Director General de Educación Media Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior Director de Plantel de Educación Media Superior Incorporado
Emisión y distribución de la documentación para la gestión de expedición del documento de vigencia anual de derechos de incorporación, en educación media superior y/o superior.	De acuerdo con el Programa Anual de Actividades, se revisan y actualizan los formatos para el trámite de Vigencia Anual de Derechos de Incorporación. Se actualizan los modelos de escrito de "Plantilla de Personal", de "Relación de Personal", de "Solicitud de Vigencia Anual de Derechos de Incorporación", de "Constancia de Cumplimiento a la Normatividad" y del documento mediante el cual se otorga la vigencia anual de derechos de incorporación, se revisan y determina: Si hay correcciones las señala en el documento que corresponda, las corrige y/o complementa. En caso de no existir observaciones se resguarda el documento mediante el cual se otorga la vigencia anual de derechos de incorporación; se reproducen en medio magnético los formatos que se entregarán a las Supervisiones Escolares de Educación Media Superior y en Educación Superior. Para el caso de educación media superior, se prepara por supervisión escolar de educación media superior, un cd con los documentos de: Plantilla de Personal, Relación de Personal, Solicitud de Vigencia Anual de Derechos de Incorporación y Constancia de Cumplimiento a la Normatividad; se elabora relación para el acuse de recibo por supervisión escolar y se entrega en una de las reuniones programadas con los Supervisores Escolares para tramitar la vigencia anual de derechos quienes mediante procedimientos internos los distribuye a los Particulares de educación media superior incorporados adscritos a su zona escolar y esperan el periodo establecido para realizar su trámite. Se conecta con el	Subdirector de Escuelas Incorporadas Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Director General de Educación Media Superior Supervisor Escolar de Educación Media Superior Particular

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	Procedimiento de "Expedición del Documento de Vigencia Anual de Derechos de Incorporación de Educación Media Superior y Superior". Para el caso de educación superior, se imprime y entregan documentos de forma personal para cada uno de los planteles incorporados que tramitará la vigencia anual de derechos de incorporación, así como relación para recabar acuses, se obtiene acuse de recibo en la relación y se archiva.	
Expedición del documento de vigencia anual de derechos de incorporación de educación media superior y/o superior.	Con base en el listado de Particulares incorporados, en las copias de los acuerdos de R.V.O.E. emitidos en el ciclo escolar anterior, así como la relación de instituciones educativas incorporadas, publicada en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, captura los datos de cada uno de ellos en el documento mediante el cual se emite la Vigencia Anual de Derechos de incorporación, se revisa y determina: Si hay observaciones, las anota en el documento que corresponda, los corrige e imprime nuevamente. Si no hay observaciones, se firman, obtiene copia fotostática para acuse, resguarda documentos en el expediente correspondiente y espera a que el Particular solicite el trámite. En el periodo establecido, el particular se presenta en la Subdirección de Escuelas Incorporadas para gestionar su Vigencia Anual de Derechos de incorporación de educación media superior y/o superior y entrega.	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas Incorporadas Particular
Recepción, análisis y autorización de solicitudes de cambios diversos al acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios de los tipos medio superior y/o superior en el subsistema educativo estatal.	Se presenta y solicita información sobre los requisitos para realizar el cambio de su interés, en el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, se le proporciona información sobre los requisitos, se elabora solicitud escrita en formato libre en la que especifica el cambio que requiere, anexa la documentación de acuerdo al cambio que solicita, se revisa el cumplimiento a la normatividad para verificar que esté completa y sea la requerida de acuerdo al tipo de cambio solicitado y determina: Si la documentación está incompleta o no es la requerida, elabora propuesta de oficio para informar al Particular de las inconsistencias en la documentación presentada se entera de las inconsistencias en la documentación entregada para el trámite solicitado, en su caso las subsana y presenta nuevamente la documentación.	Particular Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas Incorporadas Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	Si la documentación está completa y es la requerida para el trámite, se elabora y entrega proyecto de oficio motivado y fundamentado en original para dar respuesta al Particular. Si el oficio no requiere correcciones y/o modificaciones, y debido al tipo de respuesta que se da al Particular, actúa: Si la respuesta al Particular; es negativa, entrega oficio de negativa. Si el cambio solicitado es procedente, se integra expediente con los documentos presentados para el trámite y se elabora el formato de "Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo", se registra cambio autorizado en el Sistema de Control Interno de Particulares Incorporados y el oficio de autorización de cambio, se registra salida de los documentos en el sistema de control interno de correspondencia y se resguarda. Le Informa al Particular para que acuda y presente comprobante de pago por cambio autorizado, quien ingresa al Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, obtiene formato universal de pago lo realiza éste en la institución bancaria, obtiene el comprobante de pago y entrega copia del comprobante. Se recibe copia del comprobante, se le entrega al Particular original del oficio de autorización del cambio y copia del formato de "Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo", se le entrega copia de conocimiento del oficio de autorización al Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación quien recibe copia de conocimiento del oficio de autorización de cambio y Escuelas Incorporadas y Evaluación y actúa de acuerdo con procedimientos internos.	
Emisión del acta de baja del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios de los tipos medio superior y/o superior, en el subsistema educativo estatal.	El Particular solicita mediante escrito la baja del servicio educativo de tipo medio superior y/o superior y en su caso la documentación correspondiente; se registra su ingreso en el sistema de control interno de correspondencia, se analiza la solicitud y determina: Si la escuela debe entrar en proceso de liquidación, resguarda solicitud de baja del Particular, se elabora y entrega oficio para informarle que deberá realizar el proceso de liquidación y una vez que haya agotado este proceso deberá presentar los documentos para la baja. Anexa lineamientos al oficio. Si la solicitud de baja no requiere iniciar proceso de liquidación y se acompaña con los documentos para la baja, se elabora y entrega el Acta de Baja en presencia del	Particular Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas Incorporadas Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Testigos Jefe de la Unidad de

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	Particular, registrando en ella cada uno de los documentos que se presentan para dar de baja el servicio educativo incorporado y determina: Si el Acta de Baja requiere modificaciones, señala en la misma las adecuaciones a realizar, las cuales se efectúan y se entrega. Si el Acta de Baja no requiere correcciones, se obtienen 6 tantos en el caso de que el Particular ofrezca servicios de educación media superior y 4 tantos para educación superior según sea el servicio educativo que haya proporcionado el Particular que solicita la baja y se requisita y entrega el formato de "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo"; Se entrega al Particular Acta de Baja y copia del formato de "Notificación de Movimientos del Catálogo de Centros de Trabajo" y se retira. Se distribuyen los ejemplares del Acta de Baja restantes de la siguiente manera: Educación media superior: -Subdirección de Bachillerato General o Subdirección de Bachillerato Tecnológico, -Unidad de Planeación, Profesiones Escuelas Incorporadas y Evaluación, -Subdirección de Profesiones, -Supervisor Escolar. Educación superior: -Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, -Subdirección de Profesiones. Así mismo, obtiene acuse en la copia destinada a la Subdirección de Escuelas Incorporadas y archiva.	Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación
Aplicación de sanción o retiro del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios de los tipos medio superior o superior.	Se entrega queja o denuncia por acciones cometidas por el prestador del servicio educativo que cuenta con Reconocimiento de Validez .Oficial de Estudios de tipo medio superior y/o superior, se envía al Área Jurídica, se analiza la situación y se propone las acciones a realizar, se reúnen los elementos de juicio suficientes que permitan dar respuesta a la denuncia o queja y se elabora oficio de visita de visita de verificación en el que se incluye domicilio, lugar, objeto y alcance de la visita, fundamento legal y nombre del supervisor que realizará la visita. El día señalado acuden al plantel representante del área jurídica y del área de planeación. El particular los recibe y presenta la documentación solicitada. Se levanta acta de los hechos y circunstancias que se hayan observado en la visita, se revisan y se determina: Si no es necesario iniciar el procedimiento administrativo en virtud que no existen anomalías o no ameriten sanción, se devuelve el acta para integrarla al expediente, se elabora y entrega oficio de notificación al Usuario Afectado para informar que no	Usuario Afectado Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas. Subdirector de Escuelas incorporadas Asesor Académico de la Subdirección da Escuelas Incorporadas Personal del Área Jurídica de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación Particular o Representante Legal Jefe de la Unidad de

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	procede el procedimiento administrativo para el plantel de estudios de tipo medio superior y/o superior incorporado. Si es necesario iniciar el procedimiento administrativo, se elabora proyecto de Acuerdo de Inicio del Procedimiento Administrativo y citatorio a Garantía de Audiencia y se le regresa el acta para su resguardo, Así mismo se elabora y entrega oficio para el Usuario Afectado informándole que se dará seguimiento a su queja. Se elabora proyecto de Acuerdo de Inicio de Procedimiento Administrativo y Citatorio a Garantía de Audiencia para su entrega al Particular o Representante Legal y le proporciona los nombres de los servidores públicos que fungirán como testigos. En la fecha y hora señaladas, acude el Particular para el desahogo de la garantía de audiencia y se presenta, se declara abierta la audiencia, se reseña el estado del asunto y concede el uso de la palabra al Particular o Representante Legal para que manifieste lo que a sus intereses corresponda y una vez expuesta se procede a dar por concluida la Garantía de Audiencia, se elabora el proyecto de resolución se anexa al expediente el acta y las pruebas presentadas; se elabora y entrega oficio a la Coordinación Jurídica y de Legislación de la Secretaría de Educación, quien aplica procedimientos internos para revisar y formular las observaciones que considera pertinentes y mediante oficio entrega además del expediente y del proyecto de resolución administrativa con observaciones; se recibe oficio, expediente y proyecto de resolución administrativa con observaciones, y determina: si el resultado de la resolución administrativa es la aplicación de una sanción económica, se informa vía telefónica al Particular o Representante Legal, la realización del pago por concepto de la sanción y le indica el monto de la misma, quien conforme a indicaciones, obtiene comprobante del mismo y los presenta. Concluye procedimiento. Si el resultado de la resolución es el retiro del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, se elabora y entrega el formato de "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" para notificar la baja al Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación. Se recibe resolución administrativa, la anexa al expediente y lo resguarda; se registra la baja en el Sistema de Control de Instituciones Incorporadas; se comunica vía telefónica con el Particular o	Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	Representante Legal y solicita su asistencia, quien se presenta y le entrega la "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" por Baja del Plantel educativo, se entera y se retira; se coloca el expediente del Particular en el archivo de bajas e informa de ello; se elaboran y entregan elabore oficios para informar a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la baja del plantel educativo de tipo medio superior y/o superior. y entrega a los destinatarios de acuerdo con el tipo de educativo: Educación media superior: -Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, -Director General de Educación Media Superior. -Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, -Subdirector de Bachillerato General o Subdirector de Bachillerato Tecnológico, -Subdirector de Profesiones, -Supervisor Escolar. Educación Superior: -Subsecretario de Educación Media Superior y Superior. -Director General de Educación Superior, -Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, -Subdirector de Profesiones.	
Gestión para la publicación de la relación de escuelas de tipo medio superior y superior incorporadas y desincorporadas a la Secretaría de Educación.	De acuerdo al Programa Anual de Actividades y al concluir las etapas de otorgamiento de R.V.O.E., expedición de la vigencia anual de derechos de incorporación; de autorización de cambios diversos; retiros y bajas, se actualiza el Sistema de Control Interno de Particulares Incorporados, con base en los documentos que avalan los movimiento; se elabora Relación de Escuelas Incorporadas a la Secretaría de Educación, de tipo medio superior y superior, por nivel educativo, turno y municipio, así como de los planteles de nueva incorporación y las que causaron baja, agrupados también por tipo educativo, nivel, turno y municipio, se revisa y determina: Si la Relación de Escuelas Incorporadas y Desincorporadas requiere cambios, se realizan las correcciones y/o modificaciones y se entrega. Si la Relación de Escuelas Incorporadas y Desincorporadas no requiere cambios, se firma y se elabora y entrega oficio al Coordinador Jurídico y de Legislación de la Secretaría de Educación, para solicitar la publicación de la relación. en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", quien recibe oficio de solicitud de publicación de Relación de Escuelas Secretaría de Educación Incorporadas y Desincorporadas junto con relación anexa en impreso y en archivo magnético	Asesor Académico de la Subdirección da Escuelas Incorporadas Subdirector de Escuelas Incorporadas Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas. Coordinador Jurídico y de Legislación de la Secretaría de Educación

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	INSTANCIAS QUE INTERVIENEN
	y de acuerdo con procedimientos internos tramita la publicación de la relación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno". Se revisan constantemente las publicaciones en Legistel del Portal del Gobierno del Estado de México, y una vez detectada la correspondiente, se adquiere el ejemplar y se resguarda en el archivo y concluye procedimiento.	

El proceso general es la Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal; De la solicitud de Incorporación hasta la baja del servicio educativo de tipo Medio Superior y Superior. Y tiene como objetivo general incrementar la calidad y eficacia de los servicios que proporciona la Subdirección de Escuelas Incorporadas, de la Unidad de Planeación, Evaluación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación de la Secretaría de Educación, mediante la formalización de los procedimientos de trabajo.

D.2. SOLICITUD DE APOYOS

27. ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes? (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales)

RESPUESTA: Si, nivel 4

Con base en las evidencias documentales presentadas, es posible establecer que el proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares y en sus procesos principales: Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal e Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal, cuentan en su totalidad con información sistematizada que permiten conocer la demanda de Particulares que desean incorporar un servicio al sistema educativo estatal, por lo que se le asigna el nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	• El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes. • Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de apoyos.

Cada unidad ejecutora que opera el Proyecto, como la Subdirección de Escuelas Incorporadas, dependiente de la Dirección de Educación Básica y quien es la unidad responsable de la incorporación de los servicios de tipo básico y normal y la Subdirección de Escuelas Incorporadas, adscrita a la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, responsable de la entrega del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los servicios de tipo medio superior y superior cuentan con sistemas en los que se registra a los beneficiarios del servicio.

Dicho sistema es manejado por cada una de las Subdirecciones de Escuelas Incorporadas, antes mencionadas, quienes son las responsables de su administración, lo cual incluye, Acuerdo de Autorización para la Prestación del Servicio de Tipo Básico o Normal y la Incorporación al Subsistema Educativo Estatal; el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior, Cambios Diversos, al Acuerdo de Autorización, para la Impartición de Educación por Particulares, así como Cambios Diversos al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior; Baja Definitiva del Centro de Trabajo Incorporado al Subsistema Educativo Estatal, Emisión del Acta de Baja del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior; Vigencia de Derechos para la Permanencia en el Subsistema Educativo Estatal y Vigencia Anual de Derechos de Incorporación de Educación Media Superior y/o Superior.

28. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:

a) Corresponden a las características de la población objetivo.
b) Existen formatos definidos.
c) Están disponibles para la población objetivo.
d) Están apegados al documento normativo del programa.

RESPUESTA: Si, nivel 4

Con base en las evidencias documentales, se advierte que para los dos procesos están establecidos 20 procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, que corresponden a las características de la población objetivo, se cuenta además con formatos definidos y están apegados a los documentos normativos, por lo que se le asigna el **nivel 4.**

NIVEL	CRITERIOS
4	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

Los procedimientos corresponden a las características de la población objetivo que son los particulares interesados en incorporar servicios de educación básica y normal y los que desean obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) para los estudios de educación media superior y superior, además existen formatos definidos, disponibles para la citada población objetivo y cuentan con las características establecidas en el Manuales de Procedimientos de las Subdirecciones de Escuelas Incorporadas, adscritas a la Dirección de Educación Básica y a la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, respectivamente.

Las Unidades Responsables emiten anualmente la convocatoria para la incorporación de servicios educativos donde se establecen las características de la población objetivo que se definen en el Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares.

De igual manera, en los Manuales de Procedimientos, los cuales están publicados en la página del Gobierno del Estado de México, se describen detalladamente los procedimientos para recibir, registrar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo y sus correspondientes formatos, además se establece la sistematización de dichas solicitudes, para concluir los procesos de Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal y de Estudios de tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal con la publicación de la relación de escuelas incorporadas y desincorporadas a la Secretaría de Educación en cada ciclo escolar.

Nombre de Procedimiento		Formatos Utilizados
Proceso: Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal	*Convocatoria para que los Particulares Obtengan el Acuerdo de Autorización para la Prestación del Servicio de Tipo Básico o Normal y la Incorporación al Subsistema Educativo Estatal, elaborada, autorizada y difundida.*	No aplica
	Acuerdo de Autorización para la Prestación del servicio educativo de Tipo Básico y Normal.	Recibo de recepción de carpeta de incorporación F-05112300/01/2016. Revisión Jurídica F-05112300/02/2016. Control de Documentos de la Solicitud de Incorporación F-2112300/03/2016. Acta de visita de inspección F-205112300/04/2016
	Alta del Plantel de Nueva Incorporación en el SECRE.	Directorio de Funcionarios que Validan Documentos de Acreditación, Certificación y/o Titulación" F-205112300/05/2016. Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo" CCT -NM.
	Publicación de la Relación de Planteles que obtuvieron Acuerdo de Autorización y que lo renuevan, así como aquellos que causaron baja, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".	No aplica
	Entrega-Recepción de la Documentación que acredita el pago de Derechos por Servicios de Evaluación, Orientación o Asesoría en Materia Administrativa o Pedagógica y Base de Datos del Nivel Actualizada.	No aplica
	Oficio de Respuesta a la Solicitud de Cambios Diversos, Al Acuerdo de Autorización, para la Impartición de Educación por Particulares.	Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo" CCT
	Gestión de Baja Definitiva del Centro de Trabajo Incorporado al Subsistema Educativo Estatal.	Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo" CCT
	Inicio del Periodo de Información Previa.	No aplica
	Oficio de Notificación de Resolución al Procedimiento Administrativo Común.	No aplica
	Vigencia de Derechos para la Permanencia en el Subsistema Educativo Estatal.	No aplica

Nombre de Procedimiento		Formatos Utilizados
Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal	*Publicación del Comunicado para la Incorporación.*	No aplica
	Admisión de la Documentación para el Trámite de Otorgamiento de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios	Registro de Trámite (Educación Media Superior). Registro de Trámite (Educación Superior)
	Visita de Inspección a Inmuebles.	Acta Circunstanciada de Visita de Inspección
	Revisión de Planes y Programas de Estudios de Educación Media Superior y/o Superior.	No Aplica
	Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior.	Notificación de Movimientos en el Catálogo de Claves de Centro de Trabajo
	Notificación de Asignación de Supervisión Escolar a Escuelas de Educación Media Superior.	No Aplica
	Vigencia Anual de Derechos de Incorporación de Educación Media Superior y/o Superior.	Relación de personal. Plantilla de personal.
	Autorización de cambios diversos al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior.	No Aplica
	Emisión del Acta de Baja del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior.	Notificación de Movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo.
	Aplicación de Sanción o Retiro del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior Mediante Proceso Administrativo.	Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo.

29. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:

a) Son consistentes con las características de la población objetivo.
b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
c) Están sistematizados.
d) Están difundidos públicamente.

RESPUESTA: Si, nivel 4

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, cuenta con mecanismos documentados establecidos en los Manuales de Procedimientos de las Subdirecciones de Escuelas Incorporadas, para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen la totalidad de las características establecidas, por lo que se le asigna el **nivel 4**.

NIVEL	CRITERIOS
4	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas.

Con base en el análisis documental, se puede afirmar que el proyecto cuenta con mecanismos documentados y sus formatos estandarizados para verificar que los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo se realicen de acuerdo a la normatividad establecida en los Manuales de Procedimientos de las Subdirecciones de Escuelas Incorporadas, dependientes de la Dirección de Educación Básica y a la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, respectivamente.

Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas, de acuerdo al Manual de Procedimientos y con base en la Convocatoria publicada la Subdirección de Escuelas Incorporadas adscrita a la Dirección de Educación Secundaria, se encarga de recibir las solicitudes de afiliación de servicios particulares de tipo Básico y Normal se inicia con la asesoría sobre las etapas que se llevarán a cabo así como la documentación y los formatos que deberá descargar del portal de internet de la página de la Secretaría de Educación, e integrarlos en una Carpeta de Solicitud de Trámite de Incorporación y entregarlos posteriormente, los cuales se revisan y con base en el cumplimiento de éstos, se entrega oficio de admisión de solicitud de trámite; de igual manera, la Subdirección de Escuelas Incorporadas dependiente de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, responsable de otorgar incorporación de particulares con servicios de educación media superior y superior[59], se le proporciona los modelos de escrito para la "Solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de

[59] Sistema de Gestión de Calidad Basado en la Norma ISO-9001: 2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2008) Procedimiento *Incorporación de Estudios de los Tipos Medio Superior y Superior*

Estudios"; de "Autorización de Nombre de Plantel"; de "Propuesta de Personal Directivo, Docente y Especial"; de "Horarios de Clase"; del "Currículum del Personal"; de las "Condiciones del Inmueble"; de "Carta Compromiso para sujetarse al plan y programa de estudio"; de "Bases Económicas" y de "Cumplimiento de Obligaciones Contraídas" y una vez entregadas, se revisan detalladamente y se entrega el Oficio de Admisión de Documentos para el trámite de solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

D.3. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS Y/O PROYECTOS

30. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:

a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
Están sistematizados.
) Están difundidos públicamente.

RESPUESTA: Si, nivel 4

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares cuenta con procedimientos documentados para la selección de beneficiarios, los cuales son utilizados por las unidades administrativas ejecutoras; además están sistematizados y son difundidos públicamente, por lo que se le otorga el **nivel 4**.

NIVEL	CRITERIOS
4	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

El proyecto cuenta con dos procedimientos para la selección de beneficiarios; para la Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal el procedimiento es Convocatoria para que los Particulares Obtengan el Acuerdo de Autorización para la Prestación del Servicio de Tipo Básico o Normal y para la Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal el procedimiento es Publicación del Comunicado para la Incorporación y la Incorporación al Subsistema Educativo Estatal, elaborada, autorizada y difundida.

Ambos procedimientos están documentados en el Manual de Procedimientos y están establecidos en la Convocatoria a los particulares interesados en ofrecer Servicios Educativos en los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria del Subsistema Educativo Estatal y en la Convocatoria para la Incorporación de estudios de los tipos Medio Superior y Superior, las cuales están disponibles en la página de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México y establecen los requisitos para obtener la incorporación al Sistema Educativo Estatal.

Posteriormente, una vez publicadas las Convocatorias, se cuenta con los procedimientos de: Acuerdo de Autorización para la Prestación del Servicio Educativo de Tipo Básico y Normal y el de Admisión de la Documentación para el Trámite de Otorgamiento de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en los cuales se identifican los mecanismos para asegurar que los interesados en ofrecer servicios educativos incorporados al Sistema Educativo Estatal cumplan con la totalidad de los requisitos para obtener su registro

31. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las siguientes características:

a) Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.
b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
c) Están sistematizados.
d) Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.

RESPUESTA: Si, nivel 4

Con base en la normatividad que guía la operación del proyecto, es posible establecer que en los procedimientos incluidos en los Manuales de Procedimientos están establecidas las políticas y descritas a detalle las etapas para determinar si una solicitud de incorporación de estudios es procedente o no, además son explícitos los criterios en los que se sustenta la determinación y los mecanismos específicos para verificar que éstos se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad; de igual manera se considera que son conocidos por los ejecutores del proyecto por lo que se le asigna el **nivel 4.**

NIVEL	CRITERIOS
4	• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares tiene dos procedimientos de selección de beneficiarios: el de Acuerdo de Autorización para la Prestación del Servicio Educativo de Tipo Básico y Normal y el de Admisión de la Documentación para el Trámite de Otorgamiento de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios los cuales incluyen criterios de elegibilidad de beneficiarios claramente especificados en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares y en los Manuales de Procedimientos de las Subdirecciones de Escuelas Incorporadas, en ellos se describen los requisitos con los que debe cumplir cada beneficiario del servicio de incorporación que para el caso de educación básica es:

a) *Solicitud debidamente firmada por el propietario cuando se trate de Persona Física, o por su Representante Legal, en el caso de Persona Jurídico-Colectiva.*
b) *Documentación que acredite la personalidad del Particular.*
c) *Propuesta del nombre del Plantel.*
d) *Plantilla de personal directivo y docente.*
e) *Documentación que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble.*
f) *Licencias municipales vigentes (de uso de suelo y funcionamiento).*
g) *Comprobante de línea telefónica en el domicilio del inmueble.*
h) *Constancia de seguridad estructural expedida por perito en la materia, debidamente acreditado.*
i) *Constancia de medidas de seguridad, expedida por la autoridad competente de protección civil.*
j) *Planos arquitectónicos, estructurales y croquis de localización autorizados por perito en la materia.*

k) *Inventario de Mobiliario y Equipo.*
l) *Documento que acredite el alta ante el Servicio de Administración Tributaria.*
m) *Carta Compromiso para impartir el Plan y/o Programas de Estudio Oficial o, en su caso, el autorizado.*
n) *Comprobante de pago de derechos.*
o) *Obligaciones que adquiere el Particular.*

También, en el citado ordenamiento para los particulares que deseen obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y superior deben presentar:

a) Solicitud escrita de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo medio superior o superior, (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
b) Comprobante de Pago de Derechos, Fotografías y propuesta de reglamento escolar y de titulación
c) Documento oficial con fotografía que acredite la personalidad del particular: credencial del IFE o Pasaporte o Cédula personal con efectos de patente
d) Acta constitutiva en caso de persona jurídica colectiva y poder notariado.
e) Documento de solicitud de autorización de nombre del plantel (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
f) Documento de propuesta de personal directivo, docente y especial (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
g) Currículum vitae del personal y documentación que lo avale (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
h) Documento que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble: escritura pública, contrato de arrendamiento o contrato de comodato, debidamente certificado ante notario público.
i) Licencias Municipales Vigentes: licencia de construcción, licencia de alineamiento, licencia de número oficial y licencia de funcionamiento.
j) Comprobante de línea telefónica en el domicilio del inmueble: contrato de servicio telefónico o último recibo de pago.
k) Constancia de seguridad estructural del inmueble propuesto para la prestación del servicio educativo, expedida por perito en la materia, en la que acredite la seguridad física del inmueble y que cuenta con las normas de construcción aplicables al lugar.
l) Constancia o dictamen de medidas de seguridad, expedida por la Autoridad Estatal o Municipal de Protección Civil: Protección Civil, Bomberos o Desarrollo Urbano.
m) Planos arquitectónicos, estructurales y croquis de localización autorizados por perito en la materia.
n) Inventario de Mobiliario y Equipo.
o) Documento de datos generales y condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas del inmueble (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
p) Carta compromiso para sujetarse al Plan y Programas de Estudios reconocido o autorizado por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México (Modelo proporcionado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas).
q) Documento de descripción de las obligaciones contraídas en caso de obtener el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
r) Plan y Programas de Estudios de tipo medio superior, en archivo magnético.
s) Documento de bases económicas.
t) Documento de propuesta de horarios.

De igual manera para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Tipo Superior, se requiere presentar la

documentación solicitada para el tipo de media superior y además es necesario anexar:[60]

a) *Plan y Programas de Estudios de tipo superior, en archivo magnético.*
b) *Documento de propuesta de calendario escolar.*

Su publicación en dicha normatividad estandariza y difunde a los procedimientos de selección de los beneficiarios, los cuales están como se ha podido advertir a través del análisis realizado a la operación del proyecto están sistematizados dichos procedimientos.

[60] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares.

D.4. TIPOS DE APOYOS

32. Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:

a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
b) Están sistematizados.
c) Están difundidos públicamente.
d) Están apegados al documento normativo del programa.

RESPUESTA: Si, nivel 4

Con base en las evidencias analizadas es posible establecer que existen procedimientos documentados para el otorgamiento de la incorporación de servicios educativos particulares al Sistema Educativo Estatal, los cuales son utilizados por las instancias ejecutoras del proyecto, además están difundidos en los Manuales de Procedimientos y están alineados a su normatividad aplicable, es decir cumplen con cuatro de las características establecidas en la pregunta, por lo que se le asigna el **nivel 4**

NIVEL	CRITERIOS
4	Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.

Cada unidad ejecutora que opera el proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares cuenta con un sistema en el que se registra al particular que requiere obtener el Acuerdo de Autorización para la Prestación del Servicio de Tipo Básico o Normal y los que deseen lograr el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y Superior, dicho sistema es manejado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas, dependiente de la Dirección de Educación Secundaria y por la Subdirección de Escuelas Incorporadas adscrita a la Unidad de Planeación, Evaluación. Profesiones, Escuelas Incorporadas y quienes son las responsables de su administración, esto incluye, registro, bajas, altas y transición de un ciclo escolar a otro.

En el procedimiento documentado: Gestión del alta en el sistema de consultas y reportes de Escuela (S.I.C.R.E.) de los planteles que obtuvieron su incorporación al subsistema educativo estatal y la autorización para prestar servicios educativos de tipo básico o normal, se establece que en la Subdirección de Escuelas Incorporadas, dependiente de la Dirección de Educación Secundaria, se entrega de forma personal el Acuerdo de Autorización; así también, en el procedimiento documentado: Elaboración y entrega del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y/o superior, en un acto protocolario el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior entrega a los particulares el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE). 61

[61] Gobierno del Estado de México, Gaceta del Gobierno, Manual de Procedimientos Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, 5 diciembre 2016.
[61] Gobierno del Estado de México, Manual de Procedimientos de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, Gaceta del Gobierno, 18 enero 2013.

Por otra parte, en el procedimiento documentado: Elaboración de la vigencia de derechos para la permanencia en el subsistema educativo estatal, se establece que se entrega en forma física las Vigencias de Derechos para la Permanencia en el Subsistema Educativo Estatal a los Enlaces de las Subdirecciones Regionales y posteriormente se distribuyen a los Particulares que correspondan; de igual manera en el procedimiento también documentado: Emisión y distribución de la documentación para la gestión de expedición del documento de vigencia anual de derechos de incorporación, en educación media superior y/o superior, el particular recibe de forma personal en la Subdirección de Escuelas Incorporadas, su Vigencia Anual de Derechos de Incorporación de Educación Media Superior y/o Superior se presenta para gestionar su Vigencia Anual de Derechos de incorporación de educación media superior y/o superior y entrega.

33. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:

a) Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del programa.
b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
c) Están sistematizados.
d) Son conocidos por operadores del programa.

RESPUESTA: Si, nivel 4

Existe evidencia documental de que el proyecto cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para proporcionar los servicios a los beneficiarios, que permiten identificar que se brinden de acuerdo con los documentos normativos, están estandarizados, sistematizados y son conocidos por los operadores del proyecto, por lo que se le asigna **nivel 4**

NIVEL	CRITERIOS
4	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.

La Secretaría de Educación es la dependencia responsable del proyecto, en tanto su ejecución está a cargo de la Subdirección de Escuelas Incorporadas que incluye entre sus funciones la elaboración, autorización y difusión de la Convocatoria para que los Particulares obtengan el Acuerdo de Autorización para la prestación del Servicio Educativo de Tipo Básico y Normal y el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior y llevar a cabo la Incorporación al Subsistema Educativo Estatal. Del mismo modo la citada unidad administrativa lleva el registro de los planteles incorporados y da seguimiento para la renovación del permiso el cual tiene una vigencia de derechos anual y deberá ser tramitada antes de cada inicio de ciclo escolar (julio-agosto), así como el control de aquellos que se dan de baja en durante el ciclo escolar.

Para la ejecución de los procedimientos involucrados en el proceso de incorporación de los servicios particulares, tanto en el manual de organización como en los de procedimientos se establecen las funciones, así como los formatos que deben ser utilizados, incluyendo los instructivos para su llenado.

Existen mecanismos de supervisión y control mediante los cuales es posible establecer que las acciones que se desarrollan para gestionar el seguimiento de los servicios que ofertan los particulares desde la Mir de “Gestión de las Políticas Educativas” se hacen con base en una normatividad establecida y eficaz, la cual siempre es perfectible al tratarse de un proceso, hasta ahora ha demostrado alta eficiencia.

En los procedimientos se contempla la documentación para acreditar la aplicación de los mecanismos verificadores, con acciones de evaluación específicas, incluyendo a los responsables de su ejecución.

Es importante destacar que los procesos para el reconocimiento de validez de estudios de tipo medio superior y superior se validan a través del Sistema de Gestión de Calidad Basado en la Norma ISO-9001: 2008 (NMX-CC-

9001-IMNC-2008) Procedimiento *Incorporación de Estudios de los Tipos Medio Superior y Superior.*[62]

[62] Sistema de Gestión de Calidad Basado en la Norma ISO-9001: 2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2008) Procedimiento *Incorporación de Estudios de los Tipos Medio Superior y Superior*

34. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:

a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
b) Están sistematizados.
c) Están difundidos públicamente.
d) Están apegados al documento normativo del programa.

RESPUESTA: Si, nivel 4

Las acciones que se realizan en el marco del proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, están documentadas en el manual de procedimientos, están estandarizadas, difundidas, sistematizadas y apegadas a los documentos normativos, por lo que se le asigna el **nivel 4**.

NIVELL	CRITERIOS
4	• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

En el proyecto de Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal los procesos y sus resultados esperados son:

1 Elaboración, autorización y difusión de la Convocatoria para que los Particulares obtengan el Acuerdo de Autorización para la prestación del Servicio Educativo de Tipo Básico o Normal y su incorporación al Subsistema Educativo Estatal.

Resultado: Convocatoria para que los Particulares obtengan el Acuerdo de Autorización para la prestación del Servicio Educativo de Tipo Básico o Normal y la Incorporación al Subsistema Educativo Estatal, elaborada, autorizada y difundida.

2 Atención a la solicitud para la incorporación de Particulares al Subsistema Educativo Estatal, para la prestación del Servicio Educativo de Tipo Básico o Normal y obtención del Acuerdo de Autorización.

Resultado: Acuerdo de Autorización para la prestación del servicio educativo de tipo Básico y Normal

3 Gestión del alta en el S.I.C.R.E. de los planteles que obtuvieron su incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal.

Resultado: Alta del Plantel de nueva Incorporación en el S.I.C.R.E.

4 Gestión para la publicación de la relación de planteles que obtuvieron su incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja.

Resultado: Publicación de la relación de planteles que obtuvieron Acuerdo de Autorización y que lo renovaron, así como aquellos que causaron baja, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

5 Entrega-recepción de la documentación que acredita el pago de derechos por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica.

Resultado: Entrega-recepción de la documentación que acredita el pago de derechos por Servicios de Evaluación, Orientación o Asesoría en materia Administrativa o Pedagógica y Base de Datos del Nivel actualizada.

6 Atención a las solicitudes de cambios diversos, al Acuerdo de Autorización, para la impartición de educación por Particulares.

Resultado: Oficio de respuesta a la solicitud de cambio diverso al Acuerdo de Autorización

7 Gestión de baja definitiva, del Centro de Trabajo incorporado al Subsistema Educativo Estatal.

Resultado: Baja del Centro de Trabajo incorporado al Subsistema Educativo Estatal

8 Inicio del periodo de información previa a Particulares que presuntamente han infringido las obligaciones previstas en el art. 28 del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados al Estado de México.

Resultado: Inicio del Período de Información Previa a Particulares.

9 Sustanciación de procedimiento administrativo común a Particulares por presunta infracción a las obligaciones previstas en el artículo 28 del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.
Resultado: Oficio de notificación de resolución al Procedimiento Administrativo Común

10 Elaboración de la vigencia de derechos para la permanencia en el Subsistema Educativo Estatal.

Resultado: Vigencia de Derechos para la Permanencia en el Subsistema Educativo Estatal.

En lo referente a las actividades ara el proyecto de Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal se enlistan las siguientes así como el resultado esperado:

1. Elaboración, autorización y publicación del comunicado para la incorporación de estudios de los tipos medio superior y superior, al subsistema educativo estatal.

Resultado: Autorización y publicación del comunicado que contiene los requisitos para la incorporación de estudios de !os tipos medio superior y/o superior al Subsistema Educativo Estatal.

2. Entrega del oficio de admisión de la documentación para el trámite de otorgamiento del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Resultado: • Emisión del oficio de notificación de solicitud no presentada.
• Emisión del oficio de admisión de documentos

3. Realización de visita de inspección a inmuebles, para el otorgamiento del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y/o superior.

Resultado: • Acta Circunstanciada de Visita de Inspección a las instalaciones.
• Oficio de negativa de incorporación de los tipos medio superior y/o superior.
• Oficio de solicitud no presentada

4. Gestión para la revisión de planes y programas de estudios de educación media superior y/o superior, para el otorgamiento del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Resultado: • Opinión técnica favorable sobre planes y programas de estudio.
• Oficio de negativa de incorporación de los tipos medio superior y/o superior.

5. Elaboración y entrega del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y/o superior.

Resultado: Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Tipos Medio Superior y/o Superior entregado al Particular.

6. Elaboración de solicitud y entrega de notificación de asignación de supervisión escolar a escuelas de educación media superior, incorporadas al Subsistema Educativo estatal.

Resultado: Oficios de notificación entregados a los Directores Escolares de planteles de educación media superior incorporados, con los datos de la supervisión escolar a la que quedaron adscritos.

7. Emisión y distribución de la documentación para la gestión de expedición del documento de vigencia anual de derechos de incorporación, en educación media superior y/o superior.

Resultado Formatos actualizados y entregados a los Particulares para el siguiente ciclo escolar de:

- *"Plantilla de personal"*
- *"Relación de personal".*
- *"Solicitud de vigencia anual de derechos de incorporación".*
- *"Constancia de cumplimiento de la normatividad".*

8. Expedición del documento de vigencia anual de derechos de incorporación de educación media superior y/o superior.

Resultado: Documento de vigencia anual de derechos de incorporación en educación media superior y/o superior, expedido.

9. Recepción, análisis y autorización de solicitudes de cambios diversos al acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y/o superior en el subsistema educativo estatal.

Resultado: • Oficio de autorización del cambio solicitado.
• Oficio de negativa del cambio solicitado

10. Emisión del acta de baja del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y/o superior, en el subsistema educativo estatal.

Resultado: • Acta de Baja del Acuerdo del Reconocimiento de Validez oficial de Estudios

- *Elaboración y entrega del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y/o superior.*
- *Expedición del documento de vigencia anual de derechos de incorporación de educación media superior y/o superior.*

11. Aplicación de sanción o retiro del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los tipos medio superior y superior, mediante procedimiento administrativo.

Resultado: Documento de resolución en la que se determina la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa del Particular que brinda servicios educativos de tipo medio superior y/o superior incorporado y si es acreedor a una sanción que puede ser de tipo económico o hasta el Retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en el Subsistema Educativo Estatal

12. Gestión para la publicación de la relación de escuelas de tipo medio superior y superior incorporadas y desincorporadas a la secretaría de educación.

Resultado: Relación de planteles de educación media superior y superior incorporados o desincorporados al Subsistema Educativo Estatal publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México

Con las observaciones señaladas en los párrafos anteriores, y en congruencia con el análisis que se ha realizado para las diferentes etapas de la operación del programa y la integración de la información, es posible afirmar que los procedimientos para la ejecución de las acciones, se aplican por las instancias ejecutoras y están difundidos públicamente por lo que se considera contienen las características establecidas en la pregunta63.

[63] Gaceta de Gobierno, Manual de Procedimientos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas Mayo de 2016.

35. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:

a) Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa.
b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
c) Están sistematizados.
d) Son conocidos por operadores del programa.

Respuesta**: Si, nivel 4**

Con base en las evidencias documentales es posible afirmar que el proyecto Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de las acciones que desarrollan las unidades ejecutoras y que están referidos a los informes que trimestralmente se realizan sobre el avance programático presupuestal; además se identifican mecanismos documentados específicos para supervisar, dar seguimiento y evaluar que las acciones se realizan de acuerdo a la normatividad, por lo que se le asigna el **nivel 4**.

NIVEL	CRITERIOS
4	• Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

Las principales acciones que realizan las Subdirecciones de Escuelas Incorporadas encargadas de efectuar el registro de los servicios educativos particulares están documentadas en su Manual de Procedimientos en los que para cada actividad principal se desarrolla de manera puntual el proceso para llevarla a cabo.

Asimismo, el mecanismo por el cual se lleva el seguimiento a la ejecución de acciones está en el sistema llamado Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP), donde se capturan las metas que incluyen las principales actividades a realizar durante el año, además que se tiene que generar en dicho sistema, de forma trimestral el informe que dé cuenta del avance del cumplimiento de las metas programadas.

D.6. MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

36. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar el proceso de apoyo a los solicitantes?

Uno de los documentos normativos que regulan las acciones para el desarrollo del proyecto de servicios educativos que ofrecen los particulares es el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, publicado en el periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 28 de marzo del año 2007 y de acuerdo a la justificación de establecer un nuevo marco normativo en materia educativa, en el que las instituciones particulares deben ceñir sus actividades para garantizar una educación de calidad a los niños y adolescentes64, el mencionado reglamento fue reformado y derivado de ello se publicó el Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México el 29 de Febrero del año 2016, teniendo como finalidad la modernización de la prestación de este servicio.

Además, para la formalización de los procedimientos del proyecto se cuenta con el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Dirección de Educación Secundaria en el que se establece como proceso general la Incorporación de Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal y sus procedimientos van de la difusión de la convocatoria para la incorporación de Particulares al Subsistema Educativo Estatal a la renovación de la vigencia de derechos para su permanencia, el cual fue publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 5 de diciembre del año 2016.

De igual manera, la Subdirección de Escuelas Incorporadas, dependiente de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, cuenta con su respectivo Manual de Procedimientos, publicado en el periódico Oficial Gaceta del Gobierno en noviembre del año 2012, mismo que documenta el proceso general de la Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal y los procedimientos De la solicitud de Incorporación hasta la baja del servicio educativo de tipo Medio Superior y Superior.

En tal virtud, como ya se ha mencionado, se cuenta con lineamientos que permiten regular las acciones que comprende el proyecto presupuestario que identifican y documentan cada una de sus acciones, su alcance, población a quien va dirigido, requisitos de selección, criterios de priorización, procedimientos, responsables de ejecución, sanciones y mecanismos de evaluación, entre otros.

[64] Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado De México, 29 de febrero de 2016.

D.7. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

37. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos y/o apoyos a los beneficiarios y, en su caso, qué estrategias ha implementado?

De acuerdo con el análisis realizado, se determina que no se tiene evidencia documental que sostenga el uso y transferencia de recursos, ya que por la naturaleza del proyecto Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares no se manejan beneficios económicos, es un servicio lo que se ofrece.

Además, con base en los manuales de procedimientos es posible establecer que las unidades administrativas que operan el proyecto en lo general no enfrentan problemas para la transferencia de recursos, lo anterior en virtud de que lo que brindan son servicios y no se entregan bienes o transfieren recursos.

A través del proyecto se entrega el Acuerdo de Autorización y la Vigencia de Derechos para la Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal y el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y la Vigencia de Derechos Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal y las unidades administrativas que tienen a su cargo dichas funciones, no enfrentan limitaciones para la entrega de dichos servicios a los beneficiarios.

IV.8. EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

EFICIENCIA Y EFICACIA

38. **El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos:**

a) **Gastos en operación**: Directos e Indirectos.
b) **Gastos en mantenimiento**: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000 y/o 3000.
c) **Gastos en capital**: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
d) **Gasto unitario**: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales = Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

RESPUESTA: Sí, nivel 3

Con base en la información presupuestal sustentada en documentos públicos, es posible afirmar que el proyecto Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares identifica y cuantifica los gastos en operación y en mantenimiento, y es posible estimar el gasto unitario de los servicios que se proporcionan, sin embargo no se establecen los gastos en capital, por lo que se le asigna el **nivel 3.**

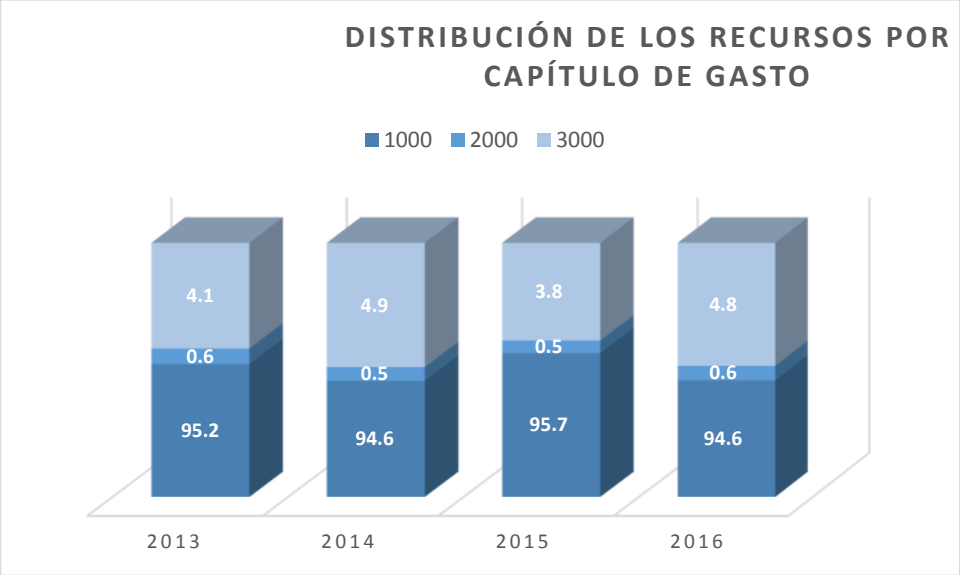
NIVEL	CRITERIOS
3	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.

En el ejercicio fiscal 2016, para el proyecto se autorizaron 24.09 millones de pesos, de los cuales el 94.6% correspondió al capítulo 1000 Servicios personales; 0.6% al 2000 Materiales y suministros y 4.8% a Servicios Generales

Capítulo	Gasto Desglosados por Año			
	2013	2014	2015	2016
1000	25,086,862.84	20,668,216.31	26,610,133.77	22,788,183.96
2000	161,350.50	117,602.28	139,361.84	137,504.00
3000	1,092,530.58	1,065,968.88	1,066,700.34	1,163,752.41
Total	**26,340,743.92**	**21,851,787.47**	**27,816,195.95**	**24,089,440.37**

No se identifican gastos de capital correspondientes a los capítulos 5000 y 6000.

Los recursos destinados para el proyecto en el 2016 fueron inferiores a los del 2015, incluso con respecto a los del 2013, la disminución se registró principalmente en el rubro de servicios personales.



Para estimar el gasto unitario se consideraron las metas y la proporción de recursos definida en el programa anual 2016. En este ejercicio se advierte que el otorgamiento de RVOE en Educación Media Superior, es cinco veces mayor que el que se registra par el de Educación Superior, también es alto el acuerdo de autorización para los servicios de Educación Básica, no obstante que el proceso no implica la valoración y dictamen de planes y programas de estudio.

Meta	Programada	Gasto estimado	Gasto unitario
Otorgar dictamen con el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Medio Superior a los particulares que cumplen con la normatividad aplicable.	8	848,436	106,054.5
Otorgar dictamen con el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior a los particulares que cumplen con la normatividad aplicable.	45	848,436	18,854.1
Asesorar a los particulares interesados en incorporar estudios de tipo Medio Superior y Superior	87	503,520	5,787.6
Requisitar acta de visita de inspección cuando se asiste en forma ordinaria y extraordinaria a los planteles particulares de tipo Medio Superior y Superior en el Estado de México	43	623,667	14,503.9
Expedir Vigencia Anual de Derechos por carrera, turno o modalidad a los particulares de Educación Media Superior y Superior incorporados a la SEGEM	235	559,235	2,379.7
Atender a los alumnos en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior	11,200	291,964	26.1
Atender a los alumnos en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior	8,404	291,964	34.7

Contar con el personal directivo y docente en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior	1,345	304,459	226.4
Contar con el personal directivo y docente en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior	2,107	304,459	144.5
Incorporar a particulares interesados en otorgar servicios educativos de los niveles de preescolar, primaria, secundaria y normal	82	3,811,816	46,485.6
Operar el pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica al cual están obligados los particulares para ofrecer el servicio educativo con base en la normatividad vigente	2,591	8,024,875	3,097.2
Renovar la autorización de los particulares que ofertan servicio de educación básica y normal, mediante el otorgamiento de la vigencia anual de derechos	2,551	5,216,169	2,044.8
Implementar acciones de coordinación con las 14 Subdirecciones Regionales de Educación Básica para supervisar el servicio de educación particular que se oferta	4,405	3,009,328	683.2

La información detallada se incluye en el *Anexo 14 "Gastos Desglosados del Programa"*.

ECONOMÍA

39. **¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?**

De acuerdo con la información proporcionada por las unidades ejecutoras los recursos para el financiamiento de la operación del proyecto son de origen estatal y corresponden al presupuesto que la Secretaría de Finanzas autoriza para el proyecto en cada ejercicio fiscal.

No obstante, en la información disponible sobre el gasto, no se identifican los ingresos que se generan por el pago de servicios y derechos que realizan los particulares incorporados. Recursos que podrían ser reintegrados para el fortalecimiento del proyecto, en particular para los procedimientos vinculados con la supervisión para asegurar que los servicios educativos que ofrecen los particulares atienden a la normatividad y a los estándares de calidad.

D.9. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

40. **Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:**

a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

Respuesta**: Si, nivel 4**

El proyecto Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares utiliza sistemas informáticos para su operación, procesamiento y sistematización. En específico las Subdirecciones de Escuelas Incorporadas, cuentan con fuentes de información confiables que permiten verificar o validar la información capturada, tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de valores y variables, por lo que se le asigna el **nivel 4.**

NIVEL	CRITERIOS
4	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas.

Para la ejecución del proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares se cuenta con una aplicación informática mediante la cual se registra información de los particulares a quienes se les otorga la incorporación del servicio educativo; las fuentes de información son confiables y éstas permiten validar la información capturada; asimismo se tiene establecida una periodicidad anual y las fechas límites para su actualización, además se proporciona información al personal involucrado y existe congruencia entre la información de los expedientes de cada servicio incorporado y las aplicaciones.

En este sentido, con base en el análisis documental, se puede afirmar que el proyecto cuenta con mecanismos documentados y sus formatos estandarizados para verificar que los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo se realicen de acuerdo a la normatividad establecida en los Manuales de Procedimientos de las Subdirecciones de Escuelas Incorporadas, dependientes de la Dirección de Educación Básica y de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, respectivamente y estén apegadas a lo establecido en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares.

Su publicación en dicha normatividad estandariza y difunde a los procedimientos de selección de los beneficiarios, los cuales están como se ha podido advertir a través del análisis realizado a la operación del proyecto, están sistematizados dichos procedimientos.

Es importante destacar además que la totalidad de los procedimientos para la incorporación de los servicios

educativos particulares, están integrados en la Ventanilla Electrónica Única del Gobierno del Estado de México para trámites y servicios.

D.10. CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN YPRODUCTOS

41. **¿Cuál es el avance de los indicadores de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?**

Con base en las Fichas técnicas de diseño y seguimiento de indicadores formulados para el proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares, correspondientes al cuarto trimestre del 2016, el avance en el comportamiento de los indicadores muestra en general, un avance favorable.

Para el alineado con el **Fin**, la atención *a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años* alcanzada estuvo 19 décimas por debajo de la esperada, y en importante señalar que representa una disminución considerable con respecto a la alcanzada en los años 2013 y 2014.

El *Grado promedio de escolaridad*, que es el indicador definido para el **propósito** con 9.6 años superó la meta prevista; de acuerdo con el comportamiento histórico este indicador se incrementa una décima cada año. En este sentido, se debe considerar que la identificación del proyecto en la MIR es a nivel de componente, y que el propósito por su amplitud corresponde a la medición de las políticas públicas en materia de educación, cultura y deporte.

El indicador establecido a nivel de **componente** para el proyecto está referido al *Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México,* que, con un total de planteles incorporados, incluyendo los de Educación Básica, Media Superior y Superior, alcanzó la meta prevista. Sin embargo, en la ficha técnica del indicador el avance reportado es de 98.4%, que como se puede advertir, es inconsistente por las imperfecciones en la definición del indicador y su método de cálculo. No es posible observar su comportamiento en el tiempo, en virtud de que se incorporó por primera vez para el ejercicio 2016.

Los indicadores establecidos para las **actividades** son prácticamente un desglose del indicador para evaluar el componente; el de la primera actividad corresponde a Educación Básica y el alcance fue de 62.2%, lo anterior debido a que sólo se incorporaron 51 planteles de los 82 previstos. El indicador de la segunda actividad alcanzó el 113.", superando la meta prevista al incorporar 60 planteles, 7 más de los que había comprometido.

Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Valor alcanzado	Avance (%)
Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	Anual	70.18	69.9	99.6
Grado promedio de Escolaridad	Anual	9.5 años	9.6 años	105.3%
Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	Anual	111	111	100%
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	Anual	82	51	62.20%

Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Valor alcanzado	Avance (%)
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	Anual	53	60	113.2%

Como se puede advertir, 4 de los cinco indicadores muestran un avance satisfactorio, sin embargo, hay incongruencia entre la definición del indicador, su interpretación y su método de cálculo, y no se consideran adecuados para medir la gestión y resultados del proyecto. La información detallada se incluye en el *Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"*.

D.11. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

42. **El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:**

a) Las ROP o documento normativo están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.
b) Los resultados principales del programa son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.
c) Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto al beneficiario como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics.
d) La dependencia o entidad que opera el Programa no cuenta con *modificación de respuesta* a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

RESPUESTA: Sí, nivel 4

El proyecto cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, en el que se identifica su normatividad, sus principales resultados, así como los datos de contacto para proporcionar información y orientar a la ciudadanía, y no se cuenta con modificaciones de respuesta a partir de recursos de revisión presentados ante el INFOEM, por lo que se otorga el **nivel 4**.

NIVEL	CRITERIOS
4	• Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.

En la página electrónica de la Secretaría de Educación http://seduc.edomex.gob.mx/ se incluye un vínculo a la página de la Información Pública de Oficio Mexiquense IPOMEX http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/educacion/marcoJuridico.web, mediante la cual se da acceso a la población a la información que las entidades públicas tienen la obligación de difundir y que están referidas en los artículos 12 y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, en el Articulo 12, fracción I, se incluye el Marco Normativo de Actuación o Ámbito de Competencia, que incluye, entre otros, las Leyes, reglamentos, manuales de organización y procedimientos y demás normatividad que regula el quehacer de las unidades administrativas que tienen a su cargo la ejecución del proyecto.

Por lo que respecta a los resultados, en las fracciones XIX se integra la información sobre los informes anuales de actividades; en la XX los indicadores, metas y objetivos, en la XXIII la Cuenta pública y en el artículo 13, fracción II los ingresos, egresos y deuda pública. En dicha información se da cuenta de todos los programas y

proyectos a cargo del sector educativo, incluyendo el proyecto objeto de evaluación.

Así mismo, en la página de la Secretaría de Educación, se incluye la información de contacto, así como sobre los trámites vinculados con las Escuelas particulares incorporadas.

En particular, respecto a las solicitudes de información pública, en la Fracción IV del artículo 12 se detallan las solicitudes recibidas y atendidas desde el 2011. Para el 2016 se registraron 685 solicitudes y no se identifica alguna respuesta vinculada con el proyecto que haya sido recursada y, en consecuencia, que haya precisado de una modificación de respuesta.

V. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

43. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
b) Corresponden a las características de sus beneficiarios.
c) Los resultados que arrojan son representativos.

RESPUESTA: Si, Nivel 4

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares cuenta con un instrumento para medir el grado de satisfacción de su población atendida, las preguntas no son inducidas, corresponden a las características de sus beneficiarias y los resultados son representativos, por lo que se le asigna **el nivel 4**.

NIVEL	CRITERIOS
4	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

Derivado de las evidencias proporcionadas por el ente evaluado, se advierte que tanto la Subdirección de Escuelas Incorporadas, unidad administrativa responsable de la incorporación de los servicios de tipo básico y normal y la Subdirección de Escuelas Incorporadas, responsable de la entrega del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo medio superior y superior cuentan con instrumentos para medir el grado de satisfacción de sus usuarios.

El instrumento empleado para medir el grado de satisfacción de su población atendida es una encuesta que se aplica de forma muestral, tres veces al año. Para los beneficiarios de la incorporación de los servicios de tipo básico y normal se incluyen preguntas sobre el trato del servidor público, el tiempo de trámite, la forma en que se solicita el documento y sobre la calificación general del servicio. Los parámetros de evaluación son:

CRITERIOS	
6	Malo
7-8	Regular
9-10	Bueno

En los tres cortes muestrales se obtuvo en la totalidad de las preguntas calificación de bueno.
Para los usuarios de los servicios del procedimiento de Vigencia Anual de Derechos de tipo medio superior y superior, se aplica un cuestionario de las siguientes preguntas:

1. Sabe dónde o con quién realizar el trámite
2. Se le proporciona oportunamente información sobre cómo realizar el trámite
3. La persona que atiende domina el trámite de Vigencia Anual de Derechos
4. El asesor académico ofrece información precisa de cómo realizar el trámite

5. Se le informa con anticipación si hay cambios en los requisitos para realizar el trámite
6. Se respeta el orden de atención a personas
7. El horario de atención es respetado
8. El trámite es rápido y sencillo
9. En caso de que la documentación esté completa y correcta, el trámite lo concluye el mismo día
10. El procedimiento del trámite es claro
11. El trato es con cortesía, respeto y amabilidad

Derivado del análisis realizado a las respuestas de 15 usuarios, se obtuvo una calificación favorable y se muestran satisfechas, sin embargo, dos personas coinciden en que puede mejorarse la agilidad del trámite.

Es importante señalar que los instrumentos que se aplican para determinar la percepción de la población (satisfacción del usuario y del cliente) forman parte del Sistema de Gestión de Calidad, y que incluye, entre otros aspectos, el tema de clima laboral comunicación, necesidades y motivación, objetivos y roles, integración y colaboración, liderazgo, innovación y cambio, condiciones de trabajo, administración de capital humano, productividad, calidad y resultados, satisfacción laboral, autoevaluación.

MEDICIÓN DE RESULTADOS

44. **¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?**

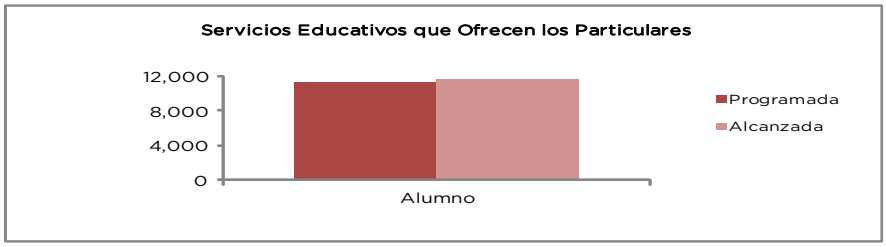
a) Con indicadores de la MIR.
b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.

El proyecto documenta sus resultados a nivel de componente y actividad a través de los indicadores establecidos en la MIR, cuyo seguimiento se lleva a cabo a través de los informes trimestrales de Metas por proyecto y unidad ejecutora correspondientes al proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, así como por la información programática presupuestal incluida en la Cuentas de la Hacienda Pública de la Secretaría de Educación.

Es importante señalar que los indicadores de componente y actividad, de acuerdo a lo establecido en las fichas técnicas de los indicadores, están vinculados con el programa presupuestario Gestión de las Políticas Educativas y con el proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares; el primero está referido al Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México; el segundo al porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal y el tercero al porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior. Algunos de los resultados reportados en el 2016 para el proyecto se destacan a continuación:

A través de la Cuenta de la Hacienda Pública se da cuenta de los resultados obtenidos y constituye un medio fundamental para documentar los resultados de los proyectos, los cuales para los Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares en el año 2016 son:

Proyecto	Nombre	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Alcanzada	Variación
020506010205	SERVICIOS EDUCATIVOS QUE OFRECEN LOS PARTICULARES				
	Operar el pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica al cual están obligados los particulares para ofrecer el servicio educativo con base en la normatividad vigente	Servicio	2,591	2,451	-140
	Renovar la autorización de los particulares que ofertan servicio de educación básica y normal, mediante el otorgamiento de la vigencia anual de derechos	Escuela	2,551	2,431	-120
	Implementar acciones de coordinación con las 14 Subdirecciones Regionales de Educación Básica para supervisar el servicio de educación particular que se oferta	Acción	4,405	4,405	0
	Incorporar a particulares interesados en otorgar servicios educativos de los niveles de preescolar, primaria, secundaria, superior en educación normal	Escuela	82	51	-31
	Otorgar Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Medio Superior a los particulares que cumplan con la normatividad aplicable en materia de incorporación	Documento	8	8	0
	Otorgar Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior a los particulares que cumplan con la normatividad aplicable en materia de incorporación	Documento	45	52	7
	Asesorar a los particulares interesados en incorporar estudios de tipo Medio Superior y Superior	Asesoría	87	108	21
	Requisitar acta de visita de inspección cuando se asiste en forma ordinaria y extraordinaria a los planteles particulares de tipo Medio Superior y Superior en el Estado	Documento	43	54	11
	Expedir Vigencia Anual de Derechos por carrera, turno o modalidad a los particulares de Educación Media Superior y Superior incorporados a la SEGEM	Documento	235	242	7
	Registrar el número de alumnos matriculados en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior, conforme a la estadística 911	Alumno	11,200	11,599	399
	Registrar el número de alumnos matriculados en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior, conforme a la estadística 911	Alumno	8,404	8,404	0
	Registrar al personal directivo y docente que labora en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior, conforme a la estadística 911	Docente	1,345	1,326	-19
	Registrar al personal directivo y docente que labora en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior, conforme a la estadística 911	Docente	2,107	2,107	0



45. **En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?**

RESPUESTA: Sí, nivel 4

Con base en la información registrada en las fichas técnicas de diseño y evaluación de los indicadores establecidos en la MIR del programa presupuestario "Gestión de las Políticas Educativas" del ejercicio fiscal 2016, a niveles de Fin y Propósito, es posible afirmar que los resultados son positivos, y que los indicadores son adecuados para su medición, por lo que se le asigna **el nivel 4.**

NIVEL	CRITERIOS
4	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. • Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

Como se mencionó en la pregunta previa, el programa cuenta con indicadores para medir el fin y su propósito, y sus resultados se muestran en el cuadro siguiente:

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Valor alcanzado	Avance (%)
Fin Contribuir con la prestación de los servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades, mediante la oferta educativa de calidad, equitativa, suficiente y participativa	Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	69.9	99
Propósito: La política general en materia de educación, cultura y deporte se establece y conduce atendiendo a la normatividad, con prioridades y estrategias que se establecen en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011;2017, para generar un modelo de gestión eficiente, transparente y apegado a la legalidad	Grado promedio de Escolaridad	9.6	101

En general es posible apreciar que el proyecto cuenta con indicadores para documentar los resultados tanto en el marco de las unidades administrativas correspondientes a la Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal y del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal.

Los indicadores son adecuados para asegurar una medición apropiada para el programa presupuestal; el número de alumnos atendidos es suficiente para establecer la contribución del programa al Fin "Contribuir con la prestación de los servicios educativos en todos los tipos, niveles, modalidades y vertientes, mediante la oferta educativa de calidad, equitativa, suficiente y participativa", y suficiente también con respecto a la denominación

del indicador: “Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años”. Se reporta un valor alcanzado de 9.6 años, y un porcentaje alcanzado de 101% debido a que la meta era de 9.5 años, mostrando que el objetivo se superó. Sin embargo, para poder establecer la contribución del proyecto al Fin y al Propósito, que se inscribe como componente en el diseño de la MIR, se precisa de un mayor nivel de desagregación, relativo a la contribución de los servicios particulares en la atención de la demanda educativa y en el grado promedio de escolaridad.

46. **En caso de que el programa cuente con evaluación(es) externa(s) que no sea(n) de impacto y que permite(n) identificar hallazgo(s) relacionado(s) con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**

RESPUESTA: NO, INFORMACIÓN INEXISTENTE

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares no cuenta con evaluaciones externas diferentes a evaluaciones de impacto, que permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

47. **En caso de que el programa cuente con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?**

RESPUESTA: NO, INFORMACIÓN INEXISTENTE

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares no cuenta con evaluaciones externas diferentes a evaluaciones de impacto, que permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

48. **En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**

RESPUESTA: NO, INFORMACIÓN INEXISTENTE

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares no cuenta con información de estudios o evaluaciones nacionales o internacionales que muestren impacto de proyectos similares que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios

49. **En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares¿qué resultados se han demostrado?**

RESPUESTA: NO, INFORMACIÓN INEXISTENTE

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares no cuenta con información de estudios o evaluaciones nacionales o internacionales que muestren impacto de proyectos similares que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios.

50. **En caso de que el programa cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:**

RESPUESTA: NO, INFORMACIÓN INEXISTENTE

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares no cuenta con información de estudios o evaluaciones nacionales o internacionales que muestren impacto de proyectos similares que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios

51. **En caso de que se hayan realizado evaluaciones de impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a) y b) de la pregunta anterior, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?**

RESPUESTA: NO, INFORMACIÓN INEXISTENTE

El proyecto de Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares no cuenta con información de estudios o evaluaciones nacionales o internacionales que muestren impacto de proyectos similares que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios.

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Anexo 17 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones",

COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA YRESULTADOS

NO APLICA

Anexo 18 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior".

CONCLUSIONES

Las principales conclusiones derivadas del informe de evaluación de consistencia y resultados el proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares, del programa presupuestal *Gestión de las políticas educativas*, correspondiente al ejercicio fiscal 2016, se muestran en las siguientes líneas:

El acceso a la educación es un derecho social consagrado en la constitución, y es obligación del Estado garantizar servicios educativos suficientes, equitativos y de calidad para la población. En esta encomienda concurren los servicios de sostenimiento privado, que amplían las oportunidades de acceso a la población y diversifican la oferta. En ese sentido, el proyecto objeto de evaluación juega un papel preponderante y está teórica y empíricamente justificado, más aún si se considera su contribución a la educación y al desarrollo social.

Algunas evaluaciones internacionales muestran que en la medida que mejoran los sistemas educativos públicos, se acortan las diferencias entre los servicios públicos y privados en términos de resultados. El caso de México no ha sido excepción, sin embargo, el desempeño de las escuelas particulares se ubica por debajo del promedio de la OCDE. En este contexto, mejorar la calidad de los servicios educativos particulares constituye un reto.

Es así, que al identificar como problema central del proyecto el incumplimiento de la normatividad de los particulares que ofertan el servicio educativo; particulares no autorizadas, o bien, la falta de vigilancia y supervisión a los de Media Superior y Superior, se pone de manifiesto la necesidad de fortalecer el enfoque, e identificar con precisión el problema, sus causas y efectos.

El proyecto se dirige a los particulares que desean su incorporación y a quienes ya forman parte de ese sistema, ya sea para ofrecer servicios de Educación Básica y Normal mediante la Autorización o de Tipo Medio Superior y Superior a través del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

La definición de su población potencial se sustenta en el análisis histórico de las metas, la objetivo está referida al número de solicitudes de incorporación y de refrendos que se reciben. En este sentido, no se advierte una estrategia de cobertura adecuada ni sustentada en una política o en un plan estratégico, y no hay evidencia de una metodología para la cuantificación, y caracterización de sus poblaciones, elementos que podrían focalizar y fortalecer el proyecto.

Desde el punto de vista programático, el proyecto se incluye en el programa presupuestal Gestión de las políticas educativas, y es afín con los programas y proyectos de Educación básica, Media Superior y Superior, y se considera prudente valorar su reubicación en la estructura programática, toda vez que el proyecto ya es ejecutado por los propios niveles.

Por lo que respecta al diseño de la MIR, el proyecto concretamente se identifica con un componente y dos actividades que corresponden prácticamente a su desagregación, lo que resulta insuficiente para dar cuenta de

los servicios clave que se proporcionan y de las actividades que se precisan para generarlos. Además de la debilidad advertida en la lógica vertical, los indicadores y metas establecidos en el resumen narrativo del programa muestran inconsistencias en su diseño y alineación, pero en particular porque resultan insuficientes para medir la gestión y resultados del proyecto.

Está alineado a los principales instrumentos de planeación y contribuye, a través de una línea de acción al alcance de uno de los objetivos del programa sectorial; también contribuye a uno de los objetivos y metas de los objetivos post.

Entre las fortalezas destacadas del proyecto se identifican la operación sustentada en una vasta y vigente normatividad, procedimientos documentados, estandarizados y sistematizados y con procesos certificados. Sólo se advierte la necesidad de fortalecer los mecanismos vinculados con la vigilancia y supervisión.

Por lo que respecta a los recursos es importante revisar el descenso del presupuesto asignado al proyecto con respecto al 2015 y el 2013, así como establecer los registros administrativos que permitan identificar con precisión el gasto unitario de los servicios que se proporcionan en términos de eficiencia del proyecto.

Por lo que respecta a los resultados, los indicadores y las metas muestran un avance positivo, sin embargo, no se consideran los más adecuados y suficientes para monitorear y dar cuenta de la ejecución y resultados del proyecto.

También entre las fortalezas destacan la transparencia y la rendición de cuentas, que dan acceso, entre otros, a la normatividad y resultados del proyecto; así como el disponer de instrumentos para recabar información sobre el grado de satisfacción de los beneficiarios y constituir sus resultados en un insumo para mejorar la calidad del servicio.

Una oportunidad para el fortalecimiento del proyecto es el impulso de evaluaciones externas de impacto al uso de sus resultados, así como de otros hallazgos de estudios nacionales o internacionales sobre temas similares y den pauta para perfeccionar la intervención institucional para el logro de los objetivos del proyecto y fines del programa.

Como se puede advertir los resultados de la evaluación muestran un desempeño favorable del proyecto, y se han destacado tanto las fortalezas como las debilidades, y se han sustentado recomendaciones que contribuyan a mejorar su gestión y resultados.

REFERENCIAS

Gobierno de la República, *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917.

Gobierno del Estado de México, *Ley de Educación del Estado de México*, Gaceta del Gobierno, 6 de mayo de 2011

REGLAMENTOS

Gobierno del Estado de México, Secretaría de Educación *Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México*, 28 de marzo del 2007

MANUALES

Guía para reportar el análisis de Marco Lógico por Programa Presupuestario Programa 02050601 "*Gestión de las Políticas Educativas*."

Gobierno del Estado de México, Manual de Procedimientos de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, Gaceta del Gobierno, 18 enero 2013.

Gobierno del Estado de México, Secretaría de Educación, Manual de procedimientos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, Gaceta del Gobierno 5 de diciembre del 2016.

Gobierno del Estado de México, Secretaría de Educación, Manual de procedimientos de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, Gaceta del Gobierno, 18 de enero del 2013

Gobierno del Estado de México, Gaceta del Gobierno, Manual de Procedimientos Subdirección de Escuelas Incorporadas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, 5 diciembre 2016

ACUERDOS

Acuerdo del Ejecutivo por el que se reforma el Reglamento de Servicios Educativos Incorporados al Estado de México, Gaceta del Gobierno, 29 de febrero del 2016

Acuerdo del Ejecutivo por el que se Reforma el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México de los Prestadores de los Servicios Educativos Particulares

DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN

Gobierno del Estado de México, Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, Unidad de Planeación, Programación y Escuelas Incorporadas sobre un ejercicio aplicando la metodología del Marco Lógico para el proyecto de *Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares*, elaborado para el ejercicio 2016

Anteproyecto de Presupuesto Calendarización Metas por Proyecto y Unidad Responsable Formato Pb-r09b del Proyecto: 020506010205, Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares, años 2014, 2015 y 2016

Gobierno del Estado de México, Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, *Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017*

Gobierno del Estado de México, Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, *Programa Sectorial Gobierno Solidario 2012-2017*

Gobierno del Estado de México, Fichas Técnicas de Indicadores del Programa Presupuestario "*Gestión de las Políticas Educativas"*

OTROS

Gobierno del Estado de México, Cuenta Pública para el ejercicio fiscal 2015

Transformar nuestro mundo, la agenda 2030 para el desarrollo sostenible, Resolución aprobada por la Asamblea General de la ONU, 25 de septiembre del 2015

Sistema de Gestión de Calidad Basado en la Norma ISO-9001: 2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2008) Procedimiento *Incorporación de Estudios de los Tipos Medio Superior y Superior*

INTERNET

Gobierno del Estado de México, COPLDEM, Planes de Desarrollo y Programas http://copladem.edomex.gob.mx/

Gobierno del Estado de México, Página de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México http://seduc.edomex.gob.mx/

Información Pública de Oficio Mexiquense, Portal de Educación, http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/educacion/marcoJuridico.web

Resumen de la MIR

Resumen Narrativo	Indicadores	Descripción de la formula	Periodicidad	Medios de Verificacion	Supuestos
Fin					
Contribuir con la prestación de los servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades, mediante la oferta educativa de calidad, equitativa, suficiente y participativa	Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	(Poblacion de 3 a 24 años matriculada en el Sistema Educativo Estatal / Poblacion de 3 a 24 años de edad en el Estado de Mexico)*100	Anual	Estimados de población CONAPO Estadística 911	Se incrementa la infraestructura educativa, se optimizan programas educativos y la población demanda más y mejor educación
Propósito					
La política general en materia de educación, cultura y deporte se establece y conduce atendiendo a la normatividad, con prioridades y estrategias que se establecen en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011;2017, para generar un modelo de gestión eficiente, transparente y apegado a la legalidad	Grado promedio de Escolaridad.	(Sumatoria de grado máximo de estudios aprobados de la población de 15 años y más/ Población total de 15 años y más en el año n)	Anual	Consolidado Estadístico 2015	Se cumplen todos los rogramas, lo que permite incrementar el grado promedio de escolaridad en la entidad
Componentes					
1. Servicios en la entidad son coordinados para el seguimiento de las políticas en el sector educación, cultura y deporte.	Tasa de variación de la matrícula total	(Matrícula Total de inicio del ciclo escolar n / Matrícula Total de inicio de ciclo escolar n-1)*100	Anual	Consolidados estadísticos de la Secretaría de Educación	Se amplía la oferta educativa en todos los niveles y modalidades
2. La política educativa, programas y proyectos son ejecutados y operados.	Porcentaje de seguimiento a proyectos y procesos administrativosde ejecución de la política educativa	Número de proyectos ejecutados que cuentan con seguimiento / Número de proyectos ejecutados *100	Anual	Informes de seguimiento a la ejecución de proyectos	Metodologías pertinentes para dar seguimiento a la ejecución de proyectos
3. Sistema educativo estatal elaborado e integrado por las áreas de planeación, programación, información y evaluación	Porcentaje de informes de planeación, evaluación y estadísticas del Sistema Educativo Estatal	Informes de planeación, evaluación y estadísticas del año n / Informes de planeación, evaluación y estadísticas del año n-1 *100	Anual	Informes y documentos producidos	Establecer mecanismos de coordinación

Resumen Narrativo	Indicadores	Descripción de la formula	Periodicidad	Medios de Verificacion	Supuestos
4. Estudios realizados y validados por los alumnos con documentos de acreditación y/o certificación	Porcentaje de documentos de acreditación y/o certificación entregados	(Documentos de acreditación y/o certificación entregados/ Matrícula de Educación Básica)*100	Anual	Estadística de alumnos registrados al final del ciclo escolar en los sistemas de captura de cada nivel	Disponer en tiempo y forma de los formatos de documentos de acreditación y/o certificación, así como de sus instructivos de llenado oficiales. Contar con la informaci[on y los recursos en foema oportuna y suficiente para acreditar y/o certificar los estudios a los alumnos de educación básica
5. Documentos de certificación y/o titulación entregados a los alumnos de educación media superior y superior	Porcentaje de documentos de certificación y/o titulación entregados	(Documentos de certificación y/o titulación entregados / Alumnos registrados en los sistemas de captura de cada nivel de educación media superior y superior)*100	Anual	Estadística de alumnos registrados, al final del ciclo escolar en los grados y semestres terminales, en los sistemas de captura, de cada modalidad y nivel, diseñados por el Departamento de Información y Sistemas y operados por las Escuelas Normales y las de Bellas Artes; registros de entrega-recepción de documentos de certificación y/o titulación a las Escuelas de Bellas Artes e Instituciones Formadoras de Docentes, controlados y resguardados por laSubdirección de Control Escolar (SCE); formatos REDCE (Relación de Documentos de Certificación de Estudios) para certificados, certificaciones y títulos profesionales; y registros de escolaridad de inscripción y reinscripción y de acreditación y regularización, diseñados por la SEP, requisitados por cada institución educativa y resguardados por la SCE	Contar, en tiempo y forma, con los formatos de certificación, de titulación y de apoyo al control escolar, con su instructivo de llenado oficial, con la información que respalde su emisión y recursos humanos y materiales suficientes
6. Acciones coordinadas del Programa de Vinculación, Extensión y Servicio social del Sistema Estatal de Educación Media Superior y Superior con los sectores público, productivo y social	Porcentaje de cumplimiento de las acciones del Programa de Vinculación y Extensión del Sistema Estatal de Educación Media Superior y Superior	(Numero de acciones del Programa de Vinculación y Extensión realizadas/ Numero de acciones del Programa de Vinculación y Extensión programadas)*100	Anual	Informe de Actividades de la Unidad de Servicio Social de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior	Asignación de recursos financieros suficientes

Resumen Narrativo	Indicadores	Descripción de la formula	Periodicidad	Medios de Verificacion	Supuestos
7. Servicios educativos incorporados y ofertados con calidad y eficiencia en Educación Básica y Normal y Educación Media Superior y Superior en apego a la normatividad vigente en el Sistema Educativo Estatal	Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	(Planteles incorporados/ Total de escuelas públicas y privadas del Sistema Educativo Estatal)*100	Anual	Consolidación Estadística, inicio de ciclo escolar 2013-2014, que emite la Secretaría de Educación	El crecimiento de ingresos económicos y la situación social, permite la permanencia y creación de servicios particulares
Actividades					
1.1 Atención a la demanda ciudadana en el ámbito	Porcentaje de audiencias atendidas en Educación Básica y Normal	(Total de audiencias atendidas/ Total de audiencias solicitadas)*100	Anual	Registros de audiencias presentadas en la Subsecretaria de Educación Básica y Normal	Participación continua de la ciudadania
1.2 Organización y desarrollo de acciones académicoas y culturales para contribuir a la actualización del magisterio de Educación Básica y Normal	Porcentaje de eventos académicos y culturales realizados	(Total de eventos académicos y culturales realizados/ Total de eventos académicos y culturales programados)*100	Anual	Listado de eventos realizados por la Biblioteca Pedagógica del Estado de México	Participación de alumnos, docentes y público en general
1.3 Registro y autorización de Formatos Únicos de Movimientos de Personal de servidores públicos docentes del nivel medio superior del Subsistema Educativo Estatal	Porcentaje de gestión de Formatos Únicos de Movimientos de Personal de servidores públicos docentes del nivel medio superior del Subsistema Educativo Estatal	(Numero de Formatos Unicos de Movimiento de Personal docente en EMS registrados / Numero de Formatos Unicos de Movimiento de Personal docente en EMS programados)*100	Anual	Archivos de la Delegación Administrativa de la SEMSyS	Las Subdirecciones de Bachillerato realizan una correcta captura de los Formatos
1.4 Gestión de recibos de ministración de subsidio estatal para Organismos Públicos Descentralizados de educación media superior y superior	Porcentaje de gestión de Recibos de Ministración de Subsidio Estatal para Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior y Superior	(Numero de recibos de ministracion de subsidios realizados / Numero de recibos de ministracion de subsidios programados)*100	Anual	Archivos de la Delegación Administrativa de la SEMSyS	Los Organismos Públicos Descentralizados capturan de forma correcta los recibos y los tramitan a tiempo
1.5 Gestión de solicitudes de regularización de percepciones de servidores públicos docentes del nivel medio superior del Subsistema Educativo Estatal	Porcentaje de gestiones y actividades realizadas	(Numero de gestiones y actividades realizadas/ Total de gestiones y actividades programadas)*100		Archivos de la Delegación Administrativa de la SEMSyS	Las Subdirecciones de Bachillerato realizan en tiempo y forma la captura de los Formatos

Resumen Narrativo	Indicadores	Descripción de la formula	Periodicidad	Medios de Verificacion	Supuestos
2.1 Sistematización de los procesos sustantivos que generen mayor impacto y beneficio a las actividades que coadyuven a elevar la calidad educativa	Porcentaje de Sistematización de Sistemas	(Numero de sistemas desarrollados/ Total de sistemas programados)*100	Anual	Portal de Aplicación	Contar con la infraestructura necesaria y el personal técnico capacitado para el desarrollo de los proyectos
2.2 Contribución a la óptima prestación de servicios educativos públicos y particulares, mediante la gestión de actos jurídicos eficaces.	Porcentaje de gestiones y actividades realizadas	(Numero de gestiones y actividades realizadas/ Total de gestiones y actividades programadas)*100		Registros de Control Interno	Contar con un Marco Jurídico eficaz para la prestación de servicios que competen al Organismo
2.3 Atención a trabajadores de apoyo y asistencia a la educación para capacitarse y docentes contratados derivados del Concurso de Oposición para el Ingreso a la Educación Básica en los Servicios Educativos integrados al Estado de México.	Porcentaje de trabajadores capacitados de acuerdo con los requerimientos de las áreas administrativas y contratados mediante el Concurso Nacional	(Numero de trabajadores capacitados y docentes contratados/ Total de trabajadores programados para capacitar y docentes a contratar)*100	Anual	Registros y controles internos de la Subdirección de Administración de Personal	Existencia del Programa integral de capacitación y existencia de plazas disponibles para concursar
2.4 Creación y ampliación de nuevos servicios de Escuelas Preparatorias Oficiales y Centros de Bachillerato Tecnológico	Porcentaje de nuevos servicios de Educación Media Superior de sostenimiento estatal oficial	(Nuevos servicios educativos del ciclo escolar n / Nuevos servicios educativos del ciclo escolar n-1)-1*100	Anual	Estadística 911	Disponilbilidad de predios para la construcción de Planteles
2.5 Validación de la inscripción de titulos profesionales de los ODES y las IES incorporadas al Gobierno del Estado de México	Porcentaje de atención de solicitudes para validar la inscripción de títulos profesionales	(Numero de solicitudes para validar la inscripción de titulos profesionales realizadas / Numero de solicitudes para validar la inscripción de titulos profesionales programadas)*100	Anual	Carpeta de validación de inscripción de títulos profesionales de la Dirección General de Educación Superior	La Subdirección de Profesiones entrega en tiempo y forma las solicitudes para validar la inscripción de títulos profesionales
2.6 Gestión para la apertura de nuevos servicios	Porcentaje de proyectos para la apertura de nuevos servicios Educación Superior	(Numero de proyectos de nuevos servicios para educacion superior realizados / Numero de proyectos de nuevos servicios para educacion superior programados)*100	Anual	Proyectos de nuevos servicios de la Dirección General de Educación Superior	La gestión es efectiva y eficiente
3.1 Seguimiento y evaluación de los avances trimestrales de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Porcentaje de seguimiento y evaluación de programas y proyectos (Educación Básica)	(Total de informes de actividades emitidos por las unidades ejecutoras de la subsecretaria de educación basica con seguimiento/ Total de Informes de actividades emitidos por	Anual	Informes trimestrales del programa anual de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Las áreas responsables emiten información precisa sobre avances de metas oportunamente

Resumen Narrativo	Indicadores	Descripción de la formula	Periodicidad	Medios de Verificacion	Supuestos
		las unidades ejecutoras de la subsecretaria de educación basica, sujetos a seguimiento y evaluación)*100			
3.2 Concientización de una cultura evaluativa, a través de asesorías a los enlaces de planeación.	Porcentaje de evaluación de Programas y Proyectos de SEIEM	(Número de Evaluaciones realizadas / Número de Evaluaciones Programadas)*100	Anual	Instrumentos de Evaluación y Reportes de evaluación Trimestrales	Los objetivos de los proyectos se cumplen y se mejora la construcción de la estructura programática
3.3 Realización de un sistema de planeación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos del organismo, así como de la información estadística oficial.	Porcentaje de reuniones, informes y evaluaciones (SEIEM)	(Número de reuniones, informes y evaluaciones realizadas / Número de reuniones, informes y evaluaciones programas)*100	Anual	Informes trimestrales. Reportes de evaluación. Registro estadístico de SEIEM	Existan centros de trabajo imposibilitados tecnicamente para reportar su información y que esta pueda no ser verídica
3.4 Seguimiento a los procesos de planeación de las dependencias adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior	Porcentaje de cumplimiento en procesos de planeación	(Numero de procesos de planeacion realizados/ Numero de procesos de planeación programados)*100	Anual	Archivo interno de la UPPEIyE	Todos los Organismos de Educación Media Superior y Superior, así como las dependencias adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, cumplen en tiempo y forma todos las actividades de los procesos de planeación
3.5 Actualización de un sistema que proporciona, información suficiente, oportuna y confiable a nivel registral, para efectuar los procesos de planeación educativa, planeación presupuestal, evaluación, rendición de cuentas y toma de decisiones relacionadas con el Sistema Educativo Estatal.	Porcentaje de Sistemas de Información Registral por tipo en operación que suministran datos a la Secretaría de Educación del GEM	(Numero de sistemas de información registral en operación que suministran datos a la SE/ Numero de sistemas de información registral)*100	Anual	Sistema de Información Registral accesible para las autoridades educativas	Se dispone de los recursos necesarios
3.6 Elaboración e integración del Sistema Educativo Estatal con las áeas de planeación, información, programación y evaluación	Porcentaje de integración del sistema educativo estatal de las áreas de planeación, información, programación y evaluación	(Informes elaborados del año n / Informes programados del año n)*100	Anual	Las áreas de planeación, información, programación y evaluación elaboran e integran el sistema educativo estatal	se dispone de la información y los recursos necesarios
4.1 Acreditación y/o certificación para validar los estudios de los alumos que transiten y/o concluyan un grado y/o nivel de educación básica	Porcentaje de documentos de acreditación y/o certificación entregados en educación básica	(Documentos de acreditación y/o certificación entregados educación básica/ Alumnos registrados en los sistemas de captura de cada nivel de	Anual	Estadística de alumnos registrados al final del ciclo escolar en los sistemas de captura de cada nivel	Disponer en tiempo y forma de los formatos de documentos de acreditación y/o certificación, así como de sus instructivos de llenado

Resumen Narrativo	Indicadores	Descripción de la formula	Periodicidad	Medios de Verificacion	Supuestos
		educación básica)*100			oficiales. Contar con la informaci[on y los recursos en foema oportuna y suficiente para acreditar y/o certificar los estudios a los alumnos de educación básica
4.2 Acreditación y/o certificación para validar los estudios de los alumos que transiten y/o concluyan un grado y/o nivel de educación media superior y superior	Porcentaje de documentos de acreditación y/o certificación entregados en educación media superior y superior	(Documentos de acreditación y/o certificación entregados/ Alumnos registrados en los sistemas de captura de cada nivel de educación media superios y superior)*100	Anual	Estadística de alumnos registrados al final del ciclo escolar en los sistemas de captura de cada nivel	
5.1 Certificación de los estudios realizados por los alumnos de instituciones formadoras de docentes a nivel licenciatura y posgrado y escuelas de bellas artes a nivel licenciatura y carrera técnica	Porcentaje de certificados de estudios entregados	(Certificados de estudios entregados/ Alumnos registrados en los sistemas de captura de cada nivel)*100	Anual	cada modalidad y nivel, diseñados por el Departamento de Información y Sistemas y operados por las Escuelas Normales y las de Bellas Artes; registros de entrega-recepción de certificados de estudios a las Escuelas de Bellas Artes e Instituciones Formadoras de Docentes, integrados y resguardados por la Subdirección de Control Escolar (SCE); formatos REDCE (Relación de Documentos de Certificación de Estudios) de certificados de estudios y registros de escolaridad de inscripción y reinscripción y de acreditación y regularización, diseñados por la SEP, requisitados por cada institución educativa y resguardados por la SCE; relación de formatos de certificados cancelados por error, elaborados y resguardados por la SCE y entregados, en copia, a la SEP, en auditoría	Disponer, en tiempo y forma, de los formatos de certificados de estudios y de apoyo al control escolar, así como de sus instructivos de llenado oficiales, de la información y los recursos humanos y materiales suficientes y recibir, oportuna y adecuadamente, de las Instituciones Formadoras de Docentes y de las Escuelas de Bellas Artes sus certificados ya impresos, así como las bases de datos de respaldo
5.2 Incorporación de certificados de Educación Media Superior y Superior de instituciones oficiales y particulares incorporadas a la Secretaría de Educación del Gobierno	Porcentaje de registro de certificados de Educación Media Superior	(Certificados de estudios entregados educación media superior / Alumnos registrados en los sistemas de captura de cada nivel de educación media superior)*100	Anual	Registros internos del Área de Registro y Certificación Escolar de la Subdirección de Profesiones	Las instituciones educativas y personal directivo, mantienen el interés en realizar el registro de sus alumnos

Resumen Narrativo	Indicadores	Descripción de la formula	Periodicidad	Medios de Verificacion	Supuestos
del Estado de México.					
5.3 Inscripción de títulos de Educación Media Superior y Superior de instituciones oficiales y particulares incorporadas a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.	Porcentaje de crecimiento en la inscripción de títulos de Educación Media Superior y Superior.	(Alumnos registrados en los sistemas de captura de Educación Superior que terminaron el nivel / Titulos de estudio entregados)*100	Anual	Registros internos del Área de inscripción de títulos de la Subdirección de Profesiones	Las instituciones educativas y personal directivo, mantienen el interés por realizar la inscripción de títulos de sus egresados
6.1 Seguimiento de los prestadores de Servicio Social de Nivel Medio Superior y Superior sin estímulo económico que obtienen constancia de liberación en la entidad	Porcentaje de prestadores de Servicio Social de Nivel Medio Superior y Superior sin estímulo económico que obtienen constancia de liberación en la entidad	(Numero de prestadores de Servicio Social sin estímulo económico que obtienen constancia/ Numero de prestadores de Servicio Social sin estímulo económico)*100	Anual	Estadística sobre prestadores de Servicio Social consolidada	Asignación oportuna de estudiantes y pasantes a programas y proyectos de Servicio Social
6.2 Seguimiento de los prestadores de Servicio Social Comunitario de Educación Media Superior y Superior con estímulo económico que obtienen su constancia de liberación en la entidad	Porcentaje de Prestadores de Servicio Social Comunitario de Educación Media Superior y Superior con estímulo económico que obtienen su constancia de liberación	(Numero de prestadores de servicio social comunitario asignado con constancia liberada/ Numero de prestadores de servicio social comunitario asignados)*100	Anual	Estadística sobre prestadores de Servicio Social Comunitario consolidada	Continuidad de apoyo financiero al Programa \\\\

Resumen Narrativo	Indicadores	Descripción de la formula	Periodicidad	Medios de Verificacion	Supuestos
7.2 Incorporación de planteles particulares de Educación Media Superior y Superior, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	(Total de planteles particulares incorporados de Educación Media Superior y Superior/ Total de planteles particulares programados a incorporar por los particulares Educación Media Superior y Superior)*100	Anual	Consolidación Estadistica, inicio de ciclo escolar 2013-2014 que emite la Secretaría de Educación y el Programa Anual 2014 de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	El crecimiento de ingresos económicos y la situación social, permite la permanencia y creación de servicios particulares

Anexo 5 "Indicadores"

Programa Presupuestario:	**02050601 "Gestión de las Politicas Educativas"**
Proyectos:	020506010205 " Servicios
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

Matriz de Indicadores para Resultados										Fichas técnicas										Fichas técnicas históricas									
Nivel de objetivo	**Nombre del Indicador**	**Método de cálculo**	**Claro**	**Relevante**	**Económico**	**Monitoreable**	**Adecuado**	**Porcentaje ***	**Observaciones**	**Nombre del indicador**	**Definición**	**Método de Calculo**	**Unidad de medida**	**Frecuencia de medición**	**Línea de base**	**Metas**	**Comportamiento del indicador**	**Porcentaje ***	**Observaciones**	**Nombre del indicador**	**2013**		**2014**		**2015**		**2016**		
Fin Contribuir con la prestación de los servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades, mediante la oferta educativa de calidad, equitativa, suficiente y participativa	Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	(Poblacion de 3 a 24 años matriculada en el Sistema Educativo Estatal / Poblacion de 3 a 24 años de edad en el Estado de Mexico)*100	NO	SI	SI	NO	NO	**40%**	Falta de claridad en la denominación del indicador e imprecisión en la fórmula, no especifica cuanto de la población de 3 a 24 años, no se establece la periodicidad y no es monitoreable, ni adecuado ya que solo considera la población matriculada en el Sistema Educativo Estatal	Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	**87.5%**	El objetivo es atender a la mayor cantidad de población educativa entre 3 y 24 años sin embargo en el 2013 se considera de 4 a 24 años. Desde el 2014 se menciona en los supuestos que se incrementa la infraestructura, sin embargo, no se especifica la forma en que se avanzará para ese logró. Durante el 2013 las variables se encuentran invertidas	Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	76.10	75	76.10	73.74	70.18	69.14	73.18	69.9	
Propósito: La política general en materia de educación, cultura y deporte se establece y conduce atendiendo a la normatividad, con prioridades y estrategias que se establecen en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011;2017, para generar un modelo de gestión eficiente, transparente y apegado a la legalidad	Grado promedio de Escolaridad	(Sumatoria de grado máximo de estudios aprobados de la población de 15 años y más/ Población total de 15 años y más en el año n)	NO	SI	SI	NO	NO	**40%**	Se identifican imprecisiones en el método de cálculo, se requiere precisar cual sería la población especifica de estudio, de donde, la sumatoria sería también en el año n y no establece periodo. No es económica su generación, ni es monitoreable y no se considera adecuado para el nivel de objetivo propuesto, una observación es consdierar la posibilidad de cambiar este indicador como fin y viceversa.	Grado promedio de Escolaridad	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	**75.0%**	Maneja un método de cálculo de baja consistencia debido a que no permite establecer el periódo de evaluación y em el 2013 es impresiso. El registro permite un espacio para la confusión en el sentido de que no define un comportamiento del indicador.	Grado promedio de Escolaridad	0.09	0.09	9.40	9.3	9.5	9.6	0.09	9.50	Formula de cálculo y/o valores incorrectos en el ejercicio 2013 y 2016
Componente: Servicios educativos incorporados y ofertados con calidad y eficiencia en Educación Básica y Normal y Educación Media Superior y Superior en apego a la normatividad vigente en el Sistema Educativo Estatal	Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	(Planteles incorporados / Total de escuelas públicas y privadas del Sistema Educativo Estatal)*100	NO	SI	SI	NO	NO	**40%**	Existen impresisiones en la formula, debido a que solo habla de planteles incorporados, sin ser más específico en el sentido del nivel que se abarca. Hay inconsistencias en su fórmula de cálculo limita el que sea monitoreable.	Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	**87.5%**	El método de cálculo es impreciso, se establece como factor de comparación una referencia de las variables del indicador, por ende no es acertado. Establece meta sin embargo esta es ambigua confusión. Las variables en el 2013 están invertidas.	Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0.46	0.46	Indicador creado en el 2016, 11 planteles / 24134 totales
Actividad: Incorporación de planteles particulares de Educación Básica y Normal, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	(Total de planteles particulares incorporados de Educación Básica y Normal/ Total de planteles particulares programados a incorporar por los particulares educación básica y normal)*100	NO	SI	SI	NO	SI	**60%**	Se registran imprecisiones en la redacción del método de cálculo, ser específicos en cuanto al priódo de tiempo que se considera en el estudio y por lo tanto se dificulta el que sea monitoreable de forma apropiada.	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	**100.0%**	La línea de base hace referencia a una de las variables del indicador. Se advierten imprecisiones en sus registros, tales como la indebida acumulación de porcentajes.	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	98	Indicador creado en el 2016, 82 planteles objetivo solo se incorporaron 51 planteles
Actividad: Incorporación de planteles particulares de Educación Media Superior y Superior, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	(Total de planteles incorporados de Educación Media Superior y Superior/ Total de planteles particulares programados a incorporar por los particulares Educación Media Superior y Superior)*100	NO	SI	SI	NO	SI	**60%**	Hay imprecisiones en la redacción del método de cálculo, ser especificos en cuanto al priódo de tiempo que se considera en el estudio y por lo tanto establecer una periodicidad es complicado.	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	**100.0%**	La línea de base hace referencia a una de las variables del indicador. Se advierten imprecisiones en sus registros, tales como la indebida acumulación de porcentajes.	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	113	Indicador creado en el 2016, 29 planteles programados, sin embargo en anual, para lo alcanzado se programaron 53 y se lograron 60

a) Claridad: el indicador deberá ser preciso e inequívoco.
b) Relevancia: el indicador deberá reflejar la dimensión importante del logro del objetivo al cual se vincula o le da origen.
c) Economía: la información necesaria para general el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.
d) Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente.
e) Adecuado: el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

*** El valor de cada afirmación corresponde al .20% en virtud de que se consideran 5 caracteristicas.**
*** ** El valor de cada afirmación corresponde al 12.5% en virtud de que se consideran 8 caracteristicas.**

Anexo 6 "Metas del programa"

Programa Presupuestario:	**2050601 Gestión de las Políticas Educativas**
Proyectos:	02050601020S " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	Subsecretaría de Educación Básica y Normal y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior
Tipo de Evaluación:	Consistencia y Resultados
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

Nombre del Indicador	Meta	Unidad de medida	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación
Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	Atender a 70,18 de la población de 3 a 24 años	Población matriculada / Población	Se pretende incrementar la matrícula en la entidad	SI	Se ha incrementado cada año	SI	Se han atendido 4,674,781 en la entidad
Grado Promedio de Escolaridad	Alcanzar 9.5 años en el grado promedio de Escolaridad de la población del Estado de México.	Años de escolaridad / Población	Se pretende incrementar el número de años escolares entre la población.	SI	Se incrementa anualmente	SI	Se alcanza o rebasa en una décima la meta propuesta
Porcentaje de escuelas particulares incorporadas al Sistema Educativo Estatal	Eficientar la incorporación de 5,463 escuelas particulares	Escuelas Particulares	Se estima incorporar escuelas particulares que reunan los requisitos y comparar su porcenatje de participación	SI	Se incrementa anualmente	NO	No se alcanza la meta prevista en virtud de que es a petición de parte
Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	Incorporar 111 planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior	Planteles	Se estima incorporar escuelas particulares Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior que reunan los requisitos y registrar su comportamiento	SI	Se incrementa anualmente	SI	Se alcanza la meta establecida
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	Incorporar 82 planteles de Educación Básica y Normal	Planteles	Se estima incorporar escuelas particulares de Educación Básica y Normal que reunan los requisitos y registrar su comportamiento	SI	Se incrementa anualmente	NO	No se alcanza la meta prevista en virtud de que es a petición de parte
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	Incorporar 53 planteles a de Educación Media Superior y Superior	Planteles	Se estima incorporar escuelas particulares Educación Media Superior y Superior que reunan los requisitos y registrar su comportamiento	SI	Se incrementa anualmente	SI	Se supera la meta establecida dentro de los parámetros permitidos de -10% a +10%
Promedio:88,88%		**100%**		**100%**		**66.66%**	

Nombre del indicador	2013		2014		2015		2016		
Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años*	76.1	75	72.90	71.80	70.18	69.14	70.18	69.90	Presentó una disminución considerable de 3,2 durante los años 2013 y 2014
Grado Promedio de Escolaridad	9.3	9.3	9.4	9.4	9.4	9.5	9.50	9.60	Se ha incrementado una décima cada año
Porcentaje de escuelas particulares incorporadas al Sistema Educativo Estatal	N/D	N/D	N/D	N/D	5352	5158	5463	5321	No se alcanza la meta prevista. El indicador se registra a partir del año 2015.
Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	111	111	El indicador se incorpora a partir del 2016
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	82	51	El indicador se incorpora a partir del 2016
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	53	60	El indicador se incorpora a partir del 2016

*** El indicador consideraba unicamente la población de 4 a 24 años en los años 2013 y 2014**

Avance trimestral de metas físicas por proyecto y unidad ejecutora

	Meta	Unidad de medida	Programada	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la meta		2013		2014		2015		2016	
1	Otorgar dictamen con el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Medio Superior a los particulares que cumplen con la normatividad aplicable.	Documento	Otorgar 8 documentos	Se programó otorgar 8 documentos de Reconocimiento de Validez Oficial de tipo Medio Superior	NO	Se incrementó la meta en los años 2014 y 2015, pero para el 2016 se conservó la de 2013	NO	Sólo en los años 2014 y 2016 ha sido alcanzada al 100%	Redefinir la programación de la meta		8	6	10	10	11	4	8	8
2	Otorgar dictamen con el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior a los particulares que cumplen con la normatividad aplicable.	Documento	Otorgar 45 documentos	Se programó otorgar 45 documentos de Reconocimiento de Validez Oficial de tipo Superior	SI	Se ha incrementado la meta	SI	Todos los años ha sido superada la meta	La meta está referida a Reconocimientos de Validez Oficial y la unidad de medida a documentos.		19	25	15	22	23	25	45	52
3	Asesorar a los particulares interesados en incorporar estudios de tipo Medio Superior y Superior	Asesoría	Realizar 87 asesorías	Se programó realizar 87 asesorías	SI	Se ha incrementado la meta	SI	Todos los años ha sido alcanzada la meta	Redefinir una meta que implique un reto		53	53	55	63	65	86	87	108
4	Requisitar acta de visita de inspección cuando se asiste en forma ordinaria y extraordinaria a los planteles particulares de tipo Medio Superior y Superior en el Estado de México	Documento	Requisitar 43 Actas de Visita	Requisitar 43 Actas de Visita de Inspección	SI	Se ha incrementado la meta	SI	La meta ha sido superada	La meta habla de documento y la unidad de medida de actas de visita.		32	34	37	40	42	42	43	54
5	Expedir vigencia Anual de derechos por carrera, turno y modalidad, a los particulares de educación media superior y superior incorporados a la SEGEM	Documento	Expedir 235 documentos	Expedir 235 documentos de Vigencia Anual de Derechos	SI	Se ha incrementado la meta	SI	La meta ha sido superada	El nombre de la meta es Vigencia Anual de Derechos y la unidad de medida es documento. Redefinir una meta que implique un reto		ND	ND	230	226	230	234	235	242
6	Atender a los alumnos en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior	Alumno	Atender 11, 200 alumnos en educación media superior	Atender 11,200 alumnos de educación media superior	SI	Se ha incrementado la meta	SI	La meta ha sido superada	Redefinir una meta que implique un reto		ND	ND	10250	10691	10700	11184	11200	11599
7	Atender a los alumnos en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior	Alumno	Atender 8,404 alumnos en educación superior	Atender 8,404 alumnos de educación superior	SI	Se ha incrementado la meta	SI	La meta ha sido superada, excepto el año 2015	Redefinir una meta que implique un reto		ND	ND	7810	7957	7960	6150	8404	8404

Anexo 6 "Metas del programa"

Programa Presupuestario:	**2050601 Gestión de las Políticas Educativas**
Proyectos:	02050601020S " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	Subsecretaría de Educación Básica y Normal y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior
Tipo de Evaluación:	Consistencia y Resultados
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

8	Contar con el personal directivo y docente en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Medio Superior	Docente	Contar con 1,345 docentes	Contar con 1,345 en planteles de educación media superior	SI	Se ha incrementado la meta	NO	Sólo en los años 2013 y 2014 ha sido alcanzada al 100%	Redefinir una meta que implique un reto		1450	1488	1455	1250	1255	1341	1345	1326
9	Contar con el personal directivo y docente en los planteles incorporados a la SEGEM de tipo Superior	Docente	Contar con 2,107 docentes en planteles de educación superior	Contar con 2,107 en planteles de educación superior	SI	Se ha incrementado la meta	SI	La meta ha sido superada, excepto el año 2015	Redefinir una meta que implique un reto		1260	1454	1300	1427	1430	1146	2107	2107
10	Incorporar a particulares interesados en otorgar servicios educativos de los niveles de preescolar, primaria, secundaria y normal	Escuela	Incorporar 82 escuelas	Incorporar 82 escuelas de los niveles de preescolar, primaria, secundaria y normal	NO	La meta se ha mentenido	NO	La meta sólo se ha alcanzado en el año 2013	Redefinir una meta que implique un reto		82	93	82	73	82	52	82	51
11	Operar el pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica al cual están obligados los particulares para ofrecer el servicio educativo con base en la normatividad vigente	Servicio	Operar el pago de 2, 591 servicios	Operar el pago de 2,591 servicios de evaluación, orientación o asesoría	NO	La meta se ha mentenido	SI	La meta ha sido superada, excepto el año 2016	Redefinir una meta que implique un reto		2590	2589	2591	2599	2591	2602	2591	2451
12	Renovar la autorización de los particulares que ofertan servicio de educación básica y normal, mediante el otorgamiento de la vigencia anual de derechos	Escuela	Renovar la autorización de 2, 551 escuelas	Renovar la autorización de 2,551 escuelas de educación básica y normal	NO	La meta se ha mentenido	NO	La meta sólo ha sido alcanzada en el año 2013	Redefinir una meta que implique un reto		2550	2554	2551	2541	2551	2474	2551	2431
13	Implementar acciones de coordinación con las 14 Subdirecciones Regionales de Educación Básica para supervisar el servicio de educación particular que se oferta	Acción	Implementar 4,405 acciones de supervisión	Implementar 4,405 acciones de coordinación con las 14 Subdirecciones Regionales de Educación Básica	SI	Se ha incrementado la meta	SI	La meta ha sido superada	Redefinir una meta que implique un reto		3000	4459	4500	4669	4619	4619	4405	4405
	Promedio: 79,48	**100%**			**69.23%**		**69.23%**											
	Promedio general 84,18%																	

	2013		2014		2015		2016	
Incorporar a particulares interesados en otorgar servicios educativos de los niveles de preescolar, primaria, secundaria y normal	82	93	82	73	82	52	82	51
Operar el pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica al cual están obligados los particulares para ofrecer el servicio educativo con base en la normatividad vigente	2590	2589	2591	2599	2591	2602	2591	2451
Renovar la autorización de los particulares que ofertan servicio de educación básica y normal, mediante el otorgamiento de la vigencia anual de derechos	2550	2554	2551	2541	2551	2474	2551	2431
Implementar acciones de coordinación con las 14 Subdirecciones Regionales de Educación Básica para supervisar el servicio de educación particular que se oferta	3000	4459	4500	4669	4619	4619	4405	4405

ANEXO 7
“COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS ESTATALES”

Programa Presupuestario:	**02020201 Gestión de las Políticas Educativas**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	Subsecretaría de Educación Básica y Normal y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior
Tipo de Evaluación:	Consistencia y Resultados
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

Nombre del Programa	Dependencia	Objetivo	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	¿Con cuales programas Estatales coincide?	¿Con que Programas Estatales se complementa?	Justificación
Servicios Educativos que Ofrecen los Particulares	Secretaría de Educación	Garantizar a la ciudadanía que los servicios educativos ofrecidos por los particulares operen con apego a la normatividad y ofrezcan servicios de calidad mediante la supervisión, rediseño y certificación de los procesos de incorporación de las escuelas particulares en todos los tipos, niveles y modalidades.	Particulares interesados en integrarse al sistema educativo estatal y que cumplen con la normatividad en materia de incorporación	Acuerdo de Autorización Reconocimiento de Estudios de Validez Oficial Vigencia de Derechos Actas de Supervisión de Inspección	Estatal	Catálogo de Objetivos Estructura Programática 2016	**Educación Básica** .- Ampliar la cobertura de atención educativa básica con formación integral de alumnos en todos los sectores de la población a través de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria a partir de la intervención pedagógica con personal docente profesionalizado, mediante el desarrollo de Programas de Estudio de calidad, así como la dotación de infraestructura necesaria.		Atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto pueden ser complementarios
							Educación Media Superior.- Impulsar el acceso de alumnos al nivel medio superior, por medio de procesos equitativos, así como ampliar la cobertura en bachilleratos general, técnico y no escolarizado, a distancia y abierto que motive desempeños terminales de aprendizaje planteados a partir de la integración pedagógica con personal docente profesionalizado, mediante el desarrollo de Programas de Estudio actualizados y de calidad, así como la dotación de infraestructura necesaria.		Atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto pueden ser complementarios
							Educación Superior.- Ofrecer educación superior, mediante modelos educativos acordes a las necesidades del sector productivo, público y social; bajo criterios de igualdad, pertinencia y accesibilidad, vinculados con el quehacer científico, tecnológico y humanístico, mediante Programas de Estudio actualizados y de calidad y con la infraestructura física necesaria para lograrlo con el fin de generar capital humano de calidad que detone la innovación en la entidad y en la nación.		Atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto pueden ser complementarios
							Estudios de Posgrado.- Ofrecer estudios de posgrado con la infraestructura física necesaria que comprendan la especialización, maestría y doctorado, a través de la formación de profesionistas con elementos necesarios para el ejercicio de la investigación, la generación de conocimiento científico, así como la aplicación de la ciencia y tecnología para el mejoramiento de la sociedad mexiquense.		Atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto pueden ser complementarios

i. Los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias;

ii. Atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios;

iii. Sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y

Anexo 11 "Cobertura"

Programa Presupuestario:	**02050601 “Gestión de las Políticas Educativas”**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

Educación Básica y Normal

Tipo de Población	Unidad de Medida	2013	2014	2015	2016
P. Potencial	Servicios de Educación Básica y Normal a incorporar programados	82	82	82	82
P. Objetivo	Solicitudes ingresadas para obtener el acuerdo de Autorización				
P. Atendida	Número de autorizaciones de incorporación a Servicios de Educación Básica y Normal	93	73	52	51
P. A * 100		**113.4**	**89.0**	**63.4**	**62.2**
P. O.	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
P. Potencial	Pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica	2,589	2,599	2,602	2,451
P. Potencial	Renovar autorización mediante otorgamiento de vigencia	2,554	2,541	2,474	2,431

Educación Media Superior

Tipo de Población	Unidad de Medida	2012	2013	2014	2015
P. Potencial	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios en años anteriores	14	6	10	4
P. Objetivo	Solicitudes ingresadas para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.	14	9	17	12
P. Atendida	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados.	14	6	10	4
P. A * 100		**100.0**	**66.7**	**58.8**	**33.3**
P. O.	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
P. Potencial	Planteles incorporados.	114	113	112	110
P. Potencial	Número de alumnos	11,247	10,340	10,691	11,181
P. Potencial	Número de docentes	1,491	1,488	1,250	1,341
P. Atendida	Cambios diversos.	29	19	29	27
P. Atendida	Vigencias expedidas.	157	226	226	234

Educación Superior

Tipo de Población	Unidad de Medida	2012	2013	2014	2015
P. Potencial	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios en años anteriores	21	25	22	23
P. Objetivo	Solicitudes ingresadas para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.	13	10	23	38
P. Atendida	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados.	21	25	22	23
P. A * 100		**161.5**	**250.0**	**95.7**	**60.5**
P. O.	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
P. Objetivo	Planteles incorporados.	54	56	54	54
P. Objetivo	Número de alumnos	7,754	7,826	7,957	6,150
P. Objetivo	Número de docentes	1,279	1,454	1,427	1,146
P. Atendida	Cambios diversos.	11	15	19	29
P. Atendida	Vigencias expedidas.	157	226	226	234

Anexo 12 "Población atendida"

Programa Presupuestario:	**02050601 “Gestión de las Políticas Educativas”**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

Educación Básica y Normal

Tipo de	Unidad de Medida	2013	2014	2015	2016
P. Potencial	Servicios de Educación Básica y Normal a incorporar programados	82	82	82	82
P. Objetivo	Solicitudes ingresadas para obtener el acuerdo de Autorización				
P. Atendida	Número de autorizaciones de incorporación a Servicios de Educación Básica y Normal	93	73	52	51
P. A * 100		**113.4**	**89.0**	**63.4**	**62.2**
P. O.	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
P. Potencial	Pago por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o pedagógica	2,589	2,599	2,602	2,451
P. Potencial	Renovar autorización mediante otorgamiento de vigencia	2,554	2,541	2,474	2,431

Educación Media Superior

Tipo de	Unidad de Medida	2012	2013	2014	2015
P. Potencial	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios en años anteriores	14	6	10	4
P. Objetivo	Solicitudes ingresadas para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.	14	9	17	12
P. Atendida	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados.	14	6	10	4
P. A * 100		**100.0**	**66.7**	**58.8**	**33.3**
P. O.	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
P. Potencial	Planteles incorporados.	114	113	112	110
P. Potencial	Número de alumnos	11,247	10,340	10,691	11,181
P. Potencial	Número de docentes	1,491	1,488	1,250	1,341
P. Atendida	Cambios diversos.	29	19	29	27
P. Atendida	Vigencias expedidas.	157	226	226	234

Educación Superior

Tipo de	Unidad de Medida	2012	2013	2014	2015
P. Potencial	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios en años anteriores	21	25	22	23
P. Objetivo	Solicitudes ingresadas para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.	13	10	23	38
P. Atendida	Número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados.	21	25	22	23
P. A * 100		**161.5**	**250.0**	**95.7**	**60.5**
P. O.	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
P. Objetivo	Planteles incorporados.	54	56	54	54
P. Objetivo	Número de alumnos	7,754	7,826	7,957	6,150
P. Objetivo	Número de docentes	1,279	1,454	1,427	1,146
P. Atendida	Cambios diversos.	11	15	19	29
P. Atendida	Vigencias expedidas.	157	226	226	234

ANEXO 14 GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA

Programa Presupuestario:	**02050601 "Gestión de las Políticas Educativas"**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación:	2017

Capítulo	**Gasto Desglosados por Año**			
	2013	**2014**	**2015**	**2016**
1000	25,086,862.84	20,668,216.31	26,610,133.77	22,788,183.96
2000	161,350.50	117,602.28	139,361.84	137,504.00
3000	1,092,530.58	1,065,968.88	1,066,700.34	1,163,752.41
Total	**26,340,743.92**	**21,851,787.47**	**27,816,195.95**	**24,089,440.37**
	2013	**2014**	**2015**	**2016**
1000	**95.2**	**94.6**	**95.7**	**94.6**
2000	**0.6**	**0.5**	**0.5**	**0.6**
3000	**4.1**	**4.9**	**3.8**	**4.8**

Conceptos

a) Gastos de Operación

a. Directos

i.

Capítulo	**Gasto Desglosados por Año**			
	2013	**2014**	**2015**	**2016**
2000	161,350.50	117,602.28	139,361.84	137,504.00
3000	1,063,947.33	1,005,699.76	1,052,525.34	1,149,577.41
Totales	**1,227,310.83**	**1,125,316.04**	**1,193,902.18**	**1,289,097.41**

ii.

Capítulo	**Gasto Desglosados por Año**			
	2013	**2014**	**2015**	**2016**
1000	25,086,862.84	20,668,216.31	26,610,133.77	22,788,183.96

b.Indirectos

Sin gastos

Capítulo	**Gasto Desglosados por Año**			
	2013	**2014**	**2015**	**2016**
3000	28,583.25	60,269.12	14,175.00	14,175.00

ANEXO 14 GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA

Programa Presupuestario:	**02050601 “Gestión de las Políticas Educativas”**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación:	2017

Capítulo	Gasto Desglosados por Año			
	2013	2014	2015	2016
5000	-	-	-	-

Capítulo	Gasto Desglosados por Año			
	2013	2014	2015	2016
2000	161,350.50	117,602.28	139,361.84	137,504.00
3000	1,092,530.58	1,065,968.88	1,066,700.34	1,163,752.41
Totales	**1,255,894.08**	**1,185,585.16**	**1,208,077.18**	**1,303,272.41**

Capítulo	Gasto Desglosados por Año			
	2013	2014	2015	2016
1000	25,086,862.84	20,668,216.31	26,610,133.77	22,788,183.96

ANEXO 15 AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS

Programa Presupuestario:	**02050601 "Gestión de las Políticas Educativas"**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

Objetivo	Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Valor alcanzado	Avance (%)	Justificación
Fin Contribuir con la prestación de los servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades, mediante la oferta educativa de calidad, equitativa, suficiente y participativa	Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años	Anual	70.18	69.9	99.6	Presentó una disminución considerable de 3,2 durante los años 2013 y 2014
Propósito: La política general en materia de educación, cultura y deporte se establece y conduce atendiendo a la normatividad, con prioridades y estrategias que se establecen en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011;2017, para generar un modelo de gestión eficiente, transparente y apegado a la legalidad	Grado promedio de Escolaridad	Anual	9.5 años	9.6 años	105.3%	La meta fue superada, se ha incrementado una décima cada año
Componente: Servicios educativos incorporados y ofertados con calidad y eficiencia en Educación Básica y Normal y Educación Media Superior y Superior en apego a la normatividad vigente en el Sistema Educativo Estatal	Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	Anual	111	111	98.4%	Prácticamente se alcanzó la meta prevista, sin embargo hay incongruencia entre la definición del indicador, su interpretación y su método de cálculo
Actividad: Incorporación de planteles particulares de Educación Básica y Normal, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	Anual	82	51	62.20%	Se incorporaron menos servicios particulares de Educación Básica que los previstos. Además, hay incongruencia entre la definición del indicador, su intepretación y su método de cálculo
Actividad: Incorporación de planteles particulares de Educación Media Superior y Superior, que cuenten con una Infraestructura que reúna las medidas higiénicas, pedagógicas y de seguridad que garantice la oferta educativa	Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	Anual	53	60	113.2%	La meta fue superada; sin embargo hay incongruencia entre la definición del indicador, su interpretación y su método de cálculo

Nombre del indicador	2013		2014		2015		2016		
Atención a la demanda educativa de la población de 3 a 24 años*	76.1	75	72.90	71.80	70.18	69.14	70.18	69.90	Presentó una disminución considerable de 3,2 durante los años 2013 y 2014
Grado Promedio de Escolaridad	9.3	9.3	9.4	9.4	9.4	9.5	9.50	9.60	Se ha incrementado una décima cada año
Porcentaje de planteles de Educación Básica y Normal y Media Superior y Superior incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	111	111	El indicador se incorpora a partir del 2016
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Básica y Normal	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	82	51	El indicador se incorpora a partir del 2016
Porcentaje de planteles particulares incorporados que ofertan servicios de Educación Media Superior y Superior	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	53	60	El indicador se incorpora a partir del 2016
Porcentaje de escuelas particulares incorporadas al Sistema Educativo Estatal	N/D	N/D	N/D	N/D	5352	5158	5463	5321	No se alcanza la meta prevista. El indicador se registra a partir del año 2015.

Anexo 16. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida”

Programa Presupuestario:	**02050601 “Gestión de las Políticas Educativas”**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación:	2017

RESULTADOS ENCUESTA DE SATISFACCION 2016

SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL
ANALISIS DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO (INICIO)

PARÁMETRO NO. DE ENCUESTA	A. EL TRATO DEL SERVIDOR PÚBLICO FUE	B. EL TIEMPO DE TRÁMTE CONSIDERA QUE ES	C. EL DOCUMENTO SOLICITADO, FUE DE FORMA	D. EN GENERAL COMO CALIFICA EL SERVICIO	PROMEDIO	RESULTADO OBTENIDO
1	10	10	NA	10	10	BUENO
2	10	10	NA	10	10	BUENO
3	10	10	NA	10	10	BUENO
4	10	9	NA	10	9.67	BUENO
5	10	10	NA	10	10	BUENO
6	10	10	NA	10	10	BUENO
7	10	10	NA	10	10	BUENO
8	10	10	NA	10	10	BUENO
9	10	10	NA	10	10	BUENO
10	10	10	NA	10	10	BUENO
TOTAL	10	9.9	NA	10	9.97	BUENO

CRITERIOS	
6	MALO
7 8	REGULAR
9 10	BUENO

Anexo 16. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida”

Programa Presupuestario:	**02050601 “Gestión de las Políticas Educativas”**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación:	2017

RESULTADOS ENCUESTA DE SATISFACCION 2015
SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS SUBSECRETARÍA DE EDUCACÓN MEDIA SUPERIOR
ANALISIS DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO (MEDIO)

PARÁMETRO NO. DE ENCUESTA	A. EL TRATO DEL SERVIDOR PÚBLICO FUE	B. EL TIEMPO DE TRÁMTE CONSIDERA QUE ES	C. EL DOCUMENTO SOLICITADO, FUE DE FORMA	D. EN GENERAL COMO CALIFICA EL SERVICIO	PROMEDIO	RESULTADO OBTENIDO
1	10	10	NA	10	10	BUENO
2	10	10	NA	10	10	BUENO
3	10	10	NA	10	10	BUENO
4	10	10	NA	10	10	BUENO
5	10	10	NA	10	10	BUENO
6	10	10	NA	10	10	BUENO
7	10	10	NA	10	10	BUENO
8	10	10	NA	10	10	BUENO
9	10	10	NA	10	10	BUENO
10	10	10	NA	10	10	BUENO
TOTAL	10	10	NA	10	10	BUENO

CRITERIOS		
	6	MALO
7	8	REGULAR
9	10	BUENO

Anexo 16. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida”

Programa Presupuestario:	**02050601 “Gestión de las Políticas Educativas”**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación:	2017

RESULTADOS ENCUESTA DE SATISFACCION 2015
SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS SUBSECRETARÍA DE EDUCACÓN MEDIA SUPERIOR
ANALISIS DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO (CIERRE)

PARÁMETRO NO. DE ENCUESTA	A. EL TRATO DEL SERVIDOR PÚBLICO FUE	B. EL TIEMPO DE TRÁMTE CONSIDERA QUE ES	C. EL DOCUMENTO SOLICITADO, FUE DE FORMA	D. EN GENERAL COMO CALIFICA EL SERVICIO	PROMEDIO	RESULTADO OBTENIDO
1	10	10	NA	10	10	BUENO
2	10	10	NA	10	10	BUENO
3	10	10	NA	10	10	BUENO
4	10	10	NA	10	10	BUENO
5	10	10	NA	10	10	BUENO
6	10	10	NA	10	10	BUENO
7	10	10	NA	10	10	BUENO
8	10	10	NA	10	10	BUENO
9	10	10	NA	10	10	BUENO
10	10	10	NA	10	10	BUENO
TOTAL	10	10	NA	10	10	BUENO

CRITERIOS		
	6	MALO
7	8	REGULAR
9	10	BUENO

ANEXO 17 ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Programa Presupuestario:	**02050601 "Gestión de las Políticas Educativas"**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

Tema de Evaluación: Diseño		
Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	**Referencia (Pregunta)**	**Recomendación**
Fortaleza y Oportunidad		
El diseño del proyecto está teórica y empíricamente justificado, se sustenta en el derecho a la educación y en la atribución que le confiere a los particulares las Leyes de educación general y estatal, así como en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.	1 a 13	
Es consistente con el diagnóstico y existen evidencias de que los servicios que se proporcionan a la población objetivo o área de enfoque tiene efectos positivos y es atributo de los países democrátios.		
El programa contribuye a los objetivos estatales y sectoriales, el proyecto en particular a través de la línea de acción referida a impulsar modelos para asegurar la calidad de los servicios educativos que prestan los particulares. También se vincula con los objetivos y metas de desarrollo sostenible.		
La población objetivo son los particulares interesados en integrarse al sistema educativo estatal ; la población atendida se refiere a particulares que obtienen la nueva incorporación , así como los particulares que refrendan su incorporación.		
Existe complementariedad con los proyectos de Educación Básica, Media Superior y Superior de control estatal y sostenimiento público.		
El Fin, el Propósito, el Componente y las dos actividades incluidos en la la MIR vinculados al proyecto se identifican en documentos normativos.		
Debilidad o Amenaza		
No hay evidencias de que el tipo de intervención que se realiza sea mejor que otras alternativas.	1 a 13	Para perfeccionar el diseño del programa y el proyecto se sugiere fortalecer el árbol de problemas y el diagnóstico delimitando con precisión el problema, sus causas y efectos, así como cuantificar, caracterizar y focalizar a las poblaciones y sustentarlas en una metodología documentada. Derivar una matriz específica para el proyecto o bien, asegurar que, en la del programa Gestión de las políticas educativas, se incluyan los componentes que den cuenta de todos los servicios que se otorgan, así como las actividades para generarlos. Una vez definida la congruencia vertical de la MIR, perfeccionar los indicadores existentes y diseñar los nuevos que se juzguen pertinentes, asegurando su alineación y consistencia, a fin de garantizar que sean las herramientas adecuadas para monitorear y evaluar el proyecto, en términos de gestión y resultados, y sean un referente obligado para tomar decisiones que contribuyan a mejorar el desempeño del proyecto. El proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares, tiene complementariedad en el ámbito estatal con los programas presupuestarios de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior, ya que atienden a la misma población de la entidad y proporcionan los mismos tipos de servicio, la diferencia principal es el tipo de sostenimiento, por lo que se sugiere valorar la reubicación del proyecto.
Existe debilidad en la identificación del problema, sus causas y efectos y en la armonización entre el árbol y los diagnósticos.		
Se advierten imperfecciones en la definición de las poblaciones, y no se dispone de una metodología integrada para su cuantificación, caracterización y focalización.		
Los elementos incluidos en la MIR vinculados al proyecto se identifican en documentos normativos, pero resultan insuficientes para expresar todos los servicios que se brindan a través del proyecto.		
Se advierten debilidades en los indicadores definidos en las Fichas técnicas y en la MIR para el proyecto, y resultan limitados para valorar adecuadamente la gestión y resultados del proyecto. Los objetivos están orientados a garantizar la calidad y apego a la normatividad de los servicios y lo indicadores privilegian el número de incorporaciones.		
En los informes sobre el avance de metas se identifican inconsistencias entre la denominación y la unidad de medida, todas son factibles pero no todas impulsan el desempeño.		
La amplitud del programa presupuestal limita el despliegue de los elementos necesarios para expresar en componentes los servicios que se brindan y desagregar las actividades para generarlos.		
Tema de Evaluación: Planeación y Orientación a Resultados		
Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	**Referencia (Pregunta)**	**Recomendación**

ANEXO 17 ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Programa Presupuestario:	**02050601 "Gestión de las Políticas Educativas"**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad		
El proyecto se incluye en un plan estratégico, producto de un ejercicio de planeación institucionalizado, contempla el corto y mediano plazo, establece el fin al que contribuye, cuenta con indicadores para medir sus resultados y guarda congruencia con el componente;	14 a 22	
Cuenta con un mecanismo para dar seguimiento al cumplimiento de la línea de acción.		
Formula un programa anual para lograr sus objetivos, que se actualiza y revisa anualmente e informa trimestralmente sobe el avance de las metas y el comportamiento de los indicadores.		
Cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad que incluye entre sus procesos certificados el de incorporación de los servicios particulares.		
Debilidad o Amenaza		
El proyecto no ha sido sujeto de evaluaciones externas.	**14 a 22**	Se considera prudente contar con evaluación externa sobre el impacto de la prestación de los servicios educativos incorporados de los diferentes tipos y niveles, en el contexto estatal y regional, por grado de marginación, a fin de establecer su contribución al desarrollo social y al mejoramiento de la calidad de vida de la población mexiquense.
Tema de Evaluación: Cobertura y Focalización		
Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	**Referencia (Pregunta)**	**Recomendación**
Se define a la población objetivo y se establecen metas de cobertura anual y de mediano y largo plazo	23 a 25	
Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	**Referencia (Pregunta)**	**Recomendación**
Debilidad o Amenaza		
Se define a la población objetivo y se establecen metas de cobertura anual y de mediano y largo plazo, sin embargo, resultan insuficientes para conformar una estrategia de cobertura congruente con el diseño del proyecto sustentada en políticas que definan la contención o el aliento a la prestación de los servicios educativos que prestan los particulares, los niveles y áreas de conocimiento que se pretende impulsar.	23 a 25	Definir y documentar una estrategia de cobertura sustentada en una política explícita que reconozca su función social y económica, sustente el aliento o contención de los servicios educativos particulares, considere el comportamiento de la oferta y demanda de servicios y los factores demográficos, que den pauta para la focalización territorial, por área de conocimiento, tipos, niveles y modalidades, y demás criterios que se juzguen pertinentes, para potenciar el alcance del proyecto de forma integral y brindar los elementos objetivos para su monitoreo y evaluación.
La cobertura estimada con base en las metas programas y alcanzadas varía de acuerdo con el tipo de servicio; el comportamiento histórico muestra que en Educación Básica ha ido en descenso, tanto en el caso de la nueva demanda, como en el de las renovaciones de la vigencia de derechos; en Educación Media Superior el número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios solicitados registra variaciones en el periodo analizado, sin embargo, la tendencia general es descendente, incluyendo las respuestas positivas; el número de planteles incorporados ha disminuido y el de alumnos se ha mantenido. En contraste, en Educación Superior se observa un incremento, tanto de las solicitudes ingresadas, como de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados.		
Tema de Evaluación: Operación		
Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	**Referencia (Pregunta)**	**Recomendación**
Fortaleza y Oportunidad		

ANEXO 17 ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Programa Presupuestario:	**02050601 "Gestión de las Políticas Educativas"**	
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "	
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación	
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Tipo de Evaluación:	Diseño programático	
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017	
La operación del proyecto está sustentada en manuales de organización, de procedimientos y el reglamento. Se identifican dos procesos sustantivos: Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal mediante la autorización y la Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal mediante el REVOE; para cada uno se identifican diez procedimientos, que contemplan desde la difusión de la convocatoria, hasta la renovación de la vigencia de derechos.	**26 a 42**	
Cuenta con formatos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de los servicios, corresponden a las características de la población, están estandarizados y sistematizados.		
Los requisitos y criterios para otorgar, renovar o revocar la incorporación, están claramente especificados en los documentos normativos, están estandarizados, sistematizados y son del dominio público.		
Los recursos para el financiamiento del proyecto son de origen estatal, y los registros permiten identificar y cuantificar los gastos en operación y en mantenimiento.		
Los resultados del proyecto se documentan mediante los indicadores incluidos en la MIR y en las fichas técnicas, en los informes de los avances programáticos presupuestales que se realizan trimestralmente, así como en los contenidos que al respecto se integran en el Informe de Gobierno y en las cuentas de la hacienda pública que se realizan anualmente.		
El proyecto cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, en el que se identifica su normatividad, sus principales resultados, así como los datos de contacto para proporcionar información y orientar a la ciudadanía, y no se cuenta con modificaciones de respuesta a partir de recursos de revisión presentados ante el INFOEM.		
Debilidad o Amenaza		
Cuenta con procedimientos documentados para verificar que los servicios se proporcionen de acuerdo a la normatividad, pero se enfrentan limitaciones para la supervisión en las instituciones incorporadas de Educación Media Superior y Superior.	26 a 42	Robustecer los mecanismos de supervisión y control que permitan verificar que los servicios que se brindan a través del proyecto se realicen con calidad y con apego a la normatividad, en particular en los planteles de Educación Media Superior y Superior. Realizar las gestiones para contener la disminución del presupuesto destinado para el proyecto, valorar si la disminución de los recursos destinados al capítulo 1000 ha impactado en el alcance de las supervisiones; así como analizar el gasto unitario de los servicios que se brindan en términos de eficiencia. Fortalecer los mecanismos para monitorear y evaluar el proyecto, así como para disponer de informes de evaluación nacionales e internacionales que contribuyan a su enriquecimiento y focalización.
Los recursos para la ejecución del proyecto registrados para el 2016 fueron inferiores con respecto al 2013 y el 2015, principalmente en el capítulo 1000.		
Las estimaciones del gasto unitario muestran que el otorgamiento del RVOE en Educación Media Superior, es cinco veces mayor que el que se registra para Educación Superior, también es alto el Acuerdo de autorización para los servicios de Educación Básica, no obstante que el proceso no implica la valoración y dictamen de planes y programas de estudio.		
Los indicadores muestran un avance satisfactorio, sin embargo, hay incongruencia entre la definición del indicador, su interpretación y su método de cálculo, y no se consideran adecuados para medir la gestión y resultados del proyecto.		
Tema de Evaluación: Percepción de la Población Atendida		

ANEXO 17 ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Programa Presupuestario:	**02050601 "Gestión de las Políticas Educativas"**	
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "	
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación	
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Tipo de Evaluación:	Diseño programático	
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017	
Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	**Referencia (Pregunta)**	**Recomendación**
Fortaleza y Oportunidad		
Las dos unidades ejecutoras que concurren en el proyecto cuentan con instrumentos para medir el grado de satisfacción de sus usuarios,de Educación Básica, Media Superior y Superior, tanto para los beneficiarios de las nuevas incorporaciones como los que ya se encuentran incorporados y solicitan otro tipo de servicio.	43	
Los procedimientos para medir la satisfacción de los usuarios están contemplados en su Sistema de Gestión de Calidad, se aplican periódicamente y de acuerdo a los resultados obtenidos en el 2016 la percepción ha sido calificada como buena, la única recomendación está referida a dar agilidad al trámite.		
Tema de Evaluación: Medición de Resultados		
Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	**Referencia (Pregunta)**	**Recomendación**
Fortaleza y Oportunidad		
Los indicadores establecidos en la MIR del programa presupuestario "Gestión de las Políticas Educativas" del ejercicio fiscal 2016, a niveles de Fin y Propósito, muestran un resultado positivo.		
Cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad que involucra auditorías externas periódicas para certificar sus procesos, así como internas que se realizan con mayor periodicidad para mantener los estándares requeridos.	44 a 51	
Debilidad o Amenaza		
Los indicadores del programa precisan de desagregación para poder determinar la medida en que el proyecto contribuye al fin y, en este caso al propósito.	44 a 51	Fortalecer los mecanismos para monitorear y evaluar el proyecto, así como para disponer de informes de evaluación nacionales e internacionales que contribuyan a su enriquecimiento y focalización. Contar con evaluaciones externas, en particular sobre el impacto de la prestación de los servicios educativos incorporados de los diferentes tipos y niveles, en el contexto estatal y regional, por grado de marginación, a fin de establecer su contribución al desarrollo social y al mejoramiento de la calidad de vida de la población mexiquense.
Llos indicadores incluidos son adecuados para el programa, pero insuficientes para medir el desempeño del proyecto.		
El programa no ha sido evaluado y no hay evidencia de que el programa ha utilizado informes de evaluaciones externas o de impacto.		

ANEXO 19 VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA

Programa Presupuestario:	**02050601 "Gestión de las Políticas Educativas"**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

TEMA	PREGUNTAS	NIVEL	JUSTIFICACIÓN
DISEÑO	**1 a 13**	**3.4**	El diseño del proyecto está teórica y empíricamente justificado, se sustenta en el derecho a la educación y en la atribución que le confiere a los particulares las Leyes de educación general y estatal, así como en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México; es consistente con el diagnóstico y existen evidencias de que los servicios que se proporcionan a la población objetivo o área de enfoque tiene efectos positivos y es atributo de los países democrátios, sin embargo, no hay evidencias de que el tipo de intervención que se realiza sea mejor que otras alternativas. Existe debilidad en la identificación del problema, sus causas y efectos y en la armonización entre el árbol y los diagnósticos. El programa contribuye a los objetivos estatales y sectoriales, el proyecto en particular a través de la línea de acción referida a impulsar modelos para asegurar la calidad de los servicios educativos que prestan los particulares. También se vincula con los objetivos y metas de desarrollo sostenible. La población objetivo son los particulares interesados en integrarse al sistema educativo estatal ; la población atendida se refiere a particulares que obtienen la nueva incorporación , así como los particulares que refrendan su incorporación a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México. Se advierten imperfecciones en la definición de las poblaciones, y no se dispone de una metodología integrada para su cuantificación, caracterización y focalización. Existe complementariedad con los proyectos de Educación Básica, Media Superior y Superior de control estatal y sostenimiento público. El Fin, el Propósito, el Componente y las dos actividades incluidos en la la MIR vinculados al proyecto se identifican en documentos normativos, pero resultan insuficientes para expresar todos los servicios que se brindan a través del proyecto, Se advierten debilidades en los indicadores definidos en las Fichas técnicas y en la MIR para el proyecto, respecto a su fórmula de cálculo, periodo de medición y alcance y alineación, resultan limitados para valorar adecuadamente la gestión y resultados del proyecto ya que los objetivos están orientados a garantizar la calidad y apego a la normatividad de los servicios y lo indicadores privilegian el número de incorporaciones. En los informes sobre el avance de metas se identifican inconsistencias entre la denominación y la unidad de medida, todas son factibles pero no todas impulsan el desempeño. La amplitud del programa presupuestal limita el despliegue de los elementos necesarios para expresar en componentes los servicios que se brindan y desagregar las actividades para generarlos.
PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS	**14 a 22**	**3.0**	El proyecto se incluye en un plan estratégico, producto de un ejercicio de planeación institucionalizado, contempla el corto y mediano plazo, establece el fin al que contribuye, cuenta con indicadores para medir sus resultados y guarda congruencia con el componente; tambien cuenta con un mecanismo para dar seguimiento al cumplimiento de la línea de acción. Formula un programa anual para lograr sus objetivos, que se actualiza y revisa anualmente e informa trimestralmente sobe el avance de las metas y el comportamiento de los indicadores. El proyecto no ha sido sujeto de evaluaciones externas, pero cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad que incluye entre sus procesos certificados el de incorporación de los servicios particulares. El proyecto recolecta información para monitorear su desempeño que es oportuna y confiable, constituye un insumo para medir los indicadores, los cuales registran imperfecciones que limitan la valoración objetiva del proyecto en términos de calidad y apego a la normatividad.
COBERTURA Y FOCALIZACIÓN	**23 a 25**	**3.0**	Se define a la población objetivo y se establecen metas de cobertura anual y de mediano y largo plazo, sin embargo, resultan insuficientes para conformar una estrategia de cobertura congruente con el diseño del proyecto sustentada en políticas que definan la contención o el aliento a la prestación de los servicios educativos que prestan los particulares, los niveles y áreas de conocimiento que se pretende impulsar. La cobertura estimada con base en las metas programas y alcanzadas varía de acuerdo con el tipo de servicio; el comportamiento histórico muestra que en Educación Básica ha ido en descenso, tanto en el caso de la nueva demanda, como en el de las renovaciones de la vigencia de derechos; en Educación Media Superior el número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios solicitados registra variaciones en el periodo analizado, sin embargo, la tendencia general es descendente, incluyendo las respuestas positivas; el número de planteles incorporados ha disminuido y el de alumnos se ha mantenido. En contraste, en Educación Superior se observa un incremento, tanto de las solicitudes ingresadas, como de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados.

ANEXO 19 VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA

Programa Presupuestario:	**02050601 "Gestión de las Políticas Educativas"**
Proyectos:	020506010205 " Servicios educativos que ofrecen los particulares "
Unidad Responsable:	20500 Secretaría de Educación
Unidad Ejecutora:	20531 Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Tipo de Evaluación:	Diseño programático
Ejercicio fiscal en que se comienza la evaluación	2017

OPERACIÓN	**26 a 42**	**3.9**	La operación del proyecto está sustentada en manuales de organización, de procedimientos y el reglamento. Se identifican dos procesos sustantivos: Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal mediante la autorización y la Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal mediante el REVOE; para cada uno se identifican diez procedimientos, que contemplan desde la difusión de la convocatoria, hasta la renovación de la vigencia de derechos. Cuenta con formatos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de los servicios, corresponden a las características de la población, están estandarizados y sistematizados; también con procedimientos documentados para verificar que los servicios se proporcionen de acuerdo a la normatividad, pero se enfrentan limitaciones para la supervisión en las instituciones incorporadas de Educación Media Superior y Superior. Los requisitos y criterios para otorgar, renovar o revocar la incorporación, están claramente especificados en los documentos normativos, están estandarizados, sistematizados y son del dominio público. Los recursos para el financiamiento del proyecto son de origen estatal, y los registros permiten identificar y cuantificar los gastos en operación y en mantenimiento. Los registrados para el 2016 fueron inferiores con respecto al 2013 y el 2015, principalmente en el capítulo 1000. Las estimaciones del gasto unitario muestran que el otorgamiento del RVOE en Educación Media Superior, es cinco veces mayor que el que se registra para Educación Superior, también es alto el Acuerdo de autorización para los servicios de Educación Básica, no obstante que el proceso no implica la valoración y dictamen de planes y programas de estudio. Los resultados del proyecto se documentan mediante los indicadores incluidos en la MIR y en las fichas técnicas, en los informes de los avances programáticos presupuestales que se realizan trimestralmente, así como en los contenidos que al respecto se integran en el Informe de Gobierno y en las cuentas de la hacienda pública que se realizan anualmente. Los indicadores muestran un avance satisfactorio, sin embargo, hay incongruencia entre la definición del indicador, su interpretación y su método de cálculo, y no se consideran adecuados para medir la gestión y resultados del proyecto. El proyecto cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, en el que se identifica su normatividad, sus principales resultados, así como los datos de contacto para proporcionar información y orientar a la ciudadanía, y no se cuenta con modificaciones de respuesta a partir de recursos de revisión presentados ante el INFOEM.
PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA	**43**	**4.0**	Las dos unidades ejecutoras que concurren en el proyecto cuentan con instrumentos para medir el grado de satisfacción de sus usuarios,de Educación Básica, Media Superior y Superior, tanto para los beneficiarios de las nuevas incorporaciones como los que ya se encuentran incorporados y solicitan otro tipo de servicio. Los procedimientos para medir la satisfacción de los usuarios están contemplados en su Sistema de Gestión de Calidad, se aplican periódicamente y de acuerdo a los resultados obtenidos en el 2016 la percepción ha sido calificada como buena, la única recomendación está referida a dar agilidad al trámite.
MEDICIÓN DE RESULTADOS	**44 a 51**	**0.8**	Los indicadores establecidos en la MIR del programa presupuestario "Gestión de las Políticas Educativas" del ejercicio fiscal 2016, a niveles de Fin y Propósito, muestran un resultado positivo, pero precisan de desagregación para poder determinar la medida en que el proyecto contribuye al fin y, en este caso al propósito. Es decir, los indicadores incluidos son adecuados para el programa, pero insuficientes para medir el desempeño del proyecto. El programa no ha sido evaluado y no hay evidencia de que el programa ha utilizado informes de evaluaciones externas o de impacto. Cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad que involucra auditorías externas periódicas para certificar sus procesos, así como internas que se realizan con mayor periodicidad para mantener los estándares requeridos.
VALORACIÓN FINAL			

DISEÑO	**3.4**
PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS	**3.0**
COBERTURA Y FOCALIZACIÓN	**3.0**
OPERACIÓN	**3.9**
PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA	**4.0**
MEDICIÓN DE RESULTADOS	**0.8**
PROMEDIO GENERAL	**3.0**

Anexo 20. Ficha técnica

Nombre del proyecto: Servicios educativos que ofrecen los particulares
Unidad responsable: Secretaría de Educación
Tipo de evaluación: Diseño
Año de evaluación: 2017

Nombre de la empresa evaluadora

Centro para el Estudio y Evaluación Integral de la Educación S.C. (CEEIE)

Nombre del coordinador de la evaluación

Lic. Armando Ignacio Martínez Solis

Nombre de los principales colaboradores

Lic. Elizabeth Hernández González

Nombre de la unidad administrativa por parte del GEM responsable de dar seguimiento a la evaluación

Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación

Mtro. Marcos Palafox Martínez

Forma de contratación de la instancia evaluadora

Licitación Pública Nacional Presencial número LPNP-095-2017

Costo total de la evaluación.

$298,000.00 (Doscientos noventa y ocho mil pesos 00/100 M. N.)

Fuente de financiamiento

Recursos Estatales

Anexo 2

"Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo"

NO PROCEDE

Anexo 3

“Procedimiento para la actualización de la base de datos”

NO PROCEDE

Anexo 8

“Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”

NO PROCEDE

Anexo 9

“Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”

NO PROCEDE

Anexo 10

"Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas"

NO PROCEDE

Anexo 13

"Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves"

(en archivo)

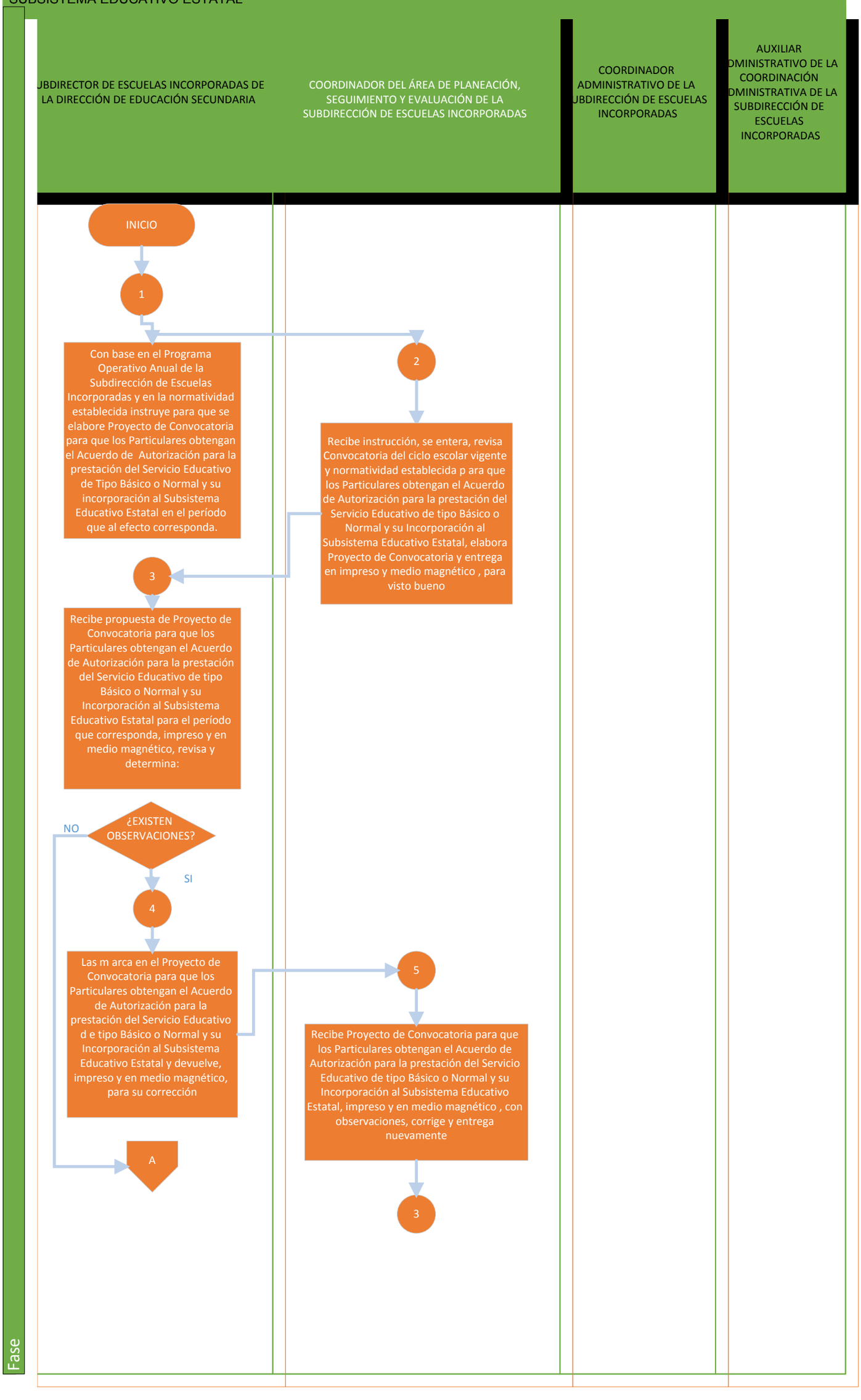
NO PROCEDE

Anexo 18

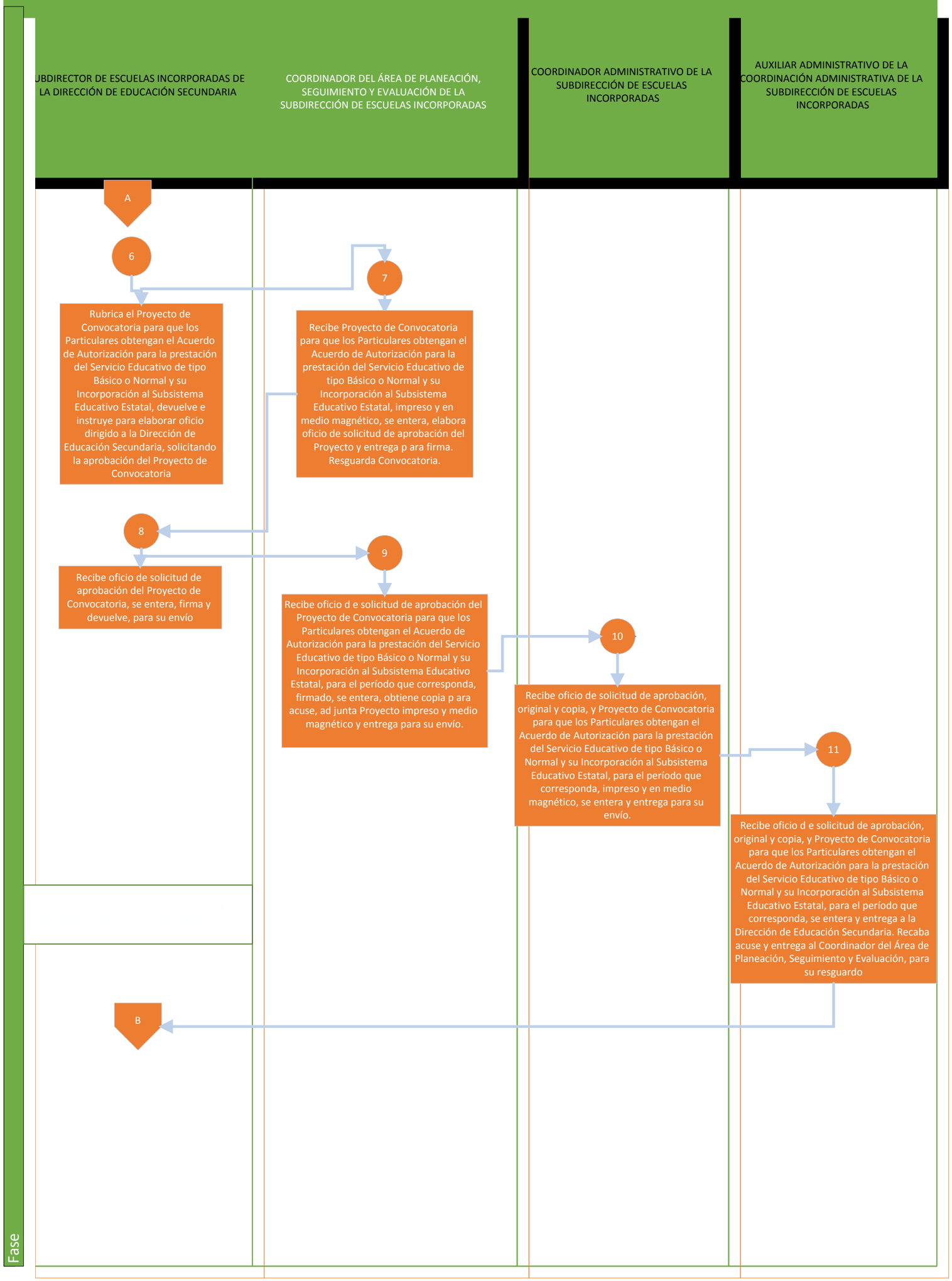
"Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior"

NO PROCEDE

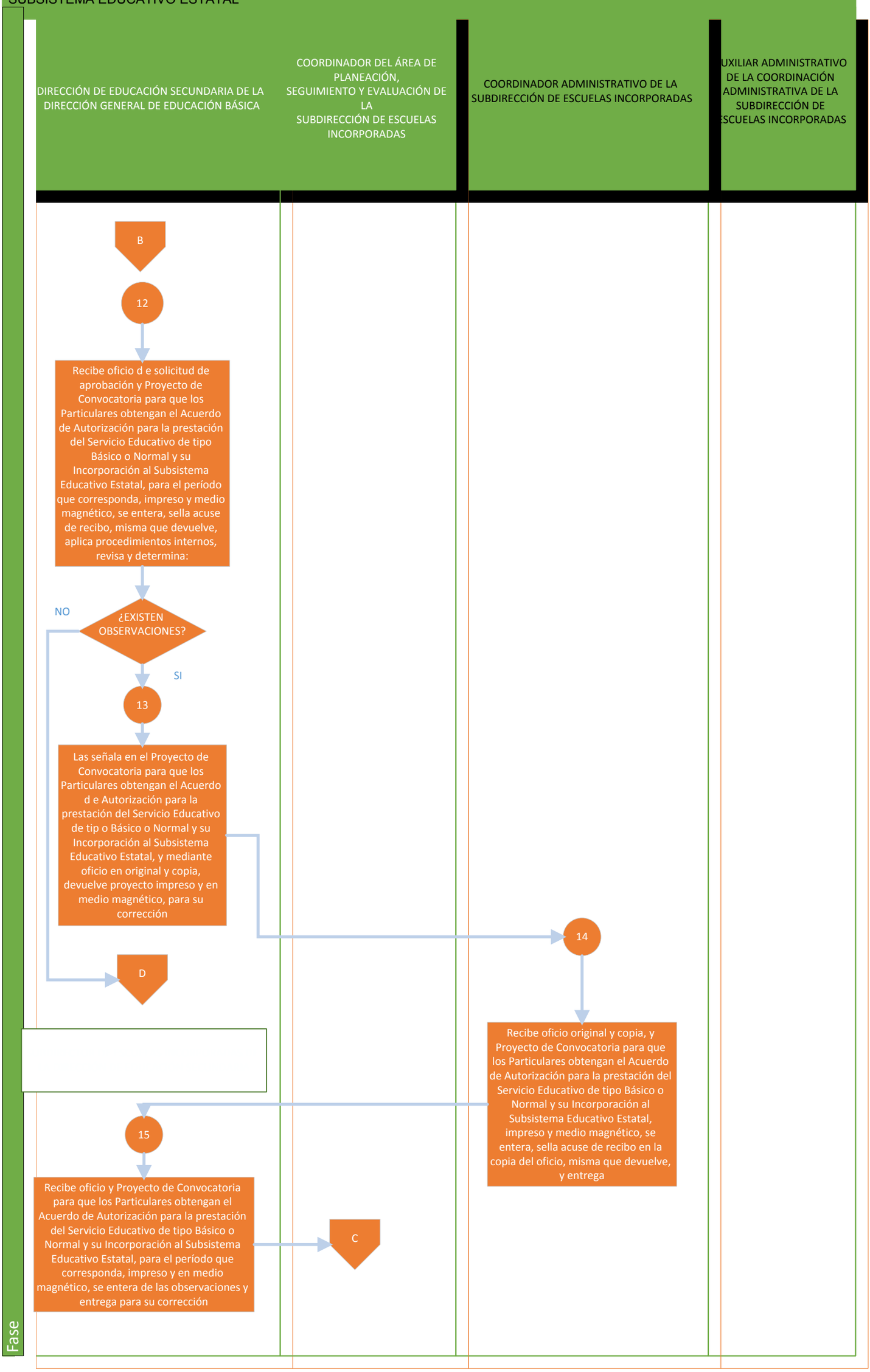
PROCEDIMIENTO:
ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA QUE LOS PARTICULARES OBTENGAN EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE TIPO BÁSICO O NORMAL Y SU INCORPORACIÓN AL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL



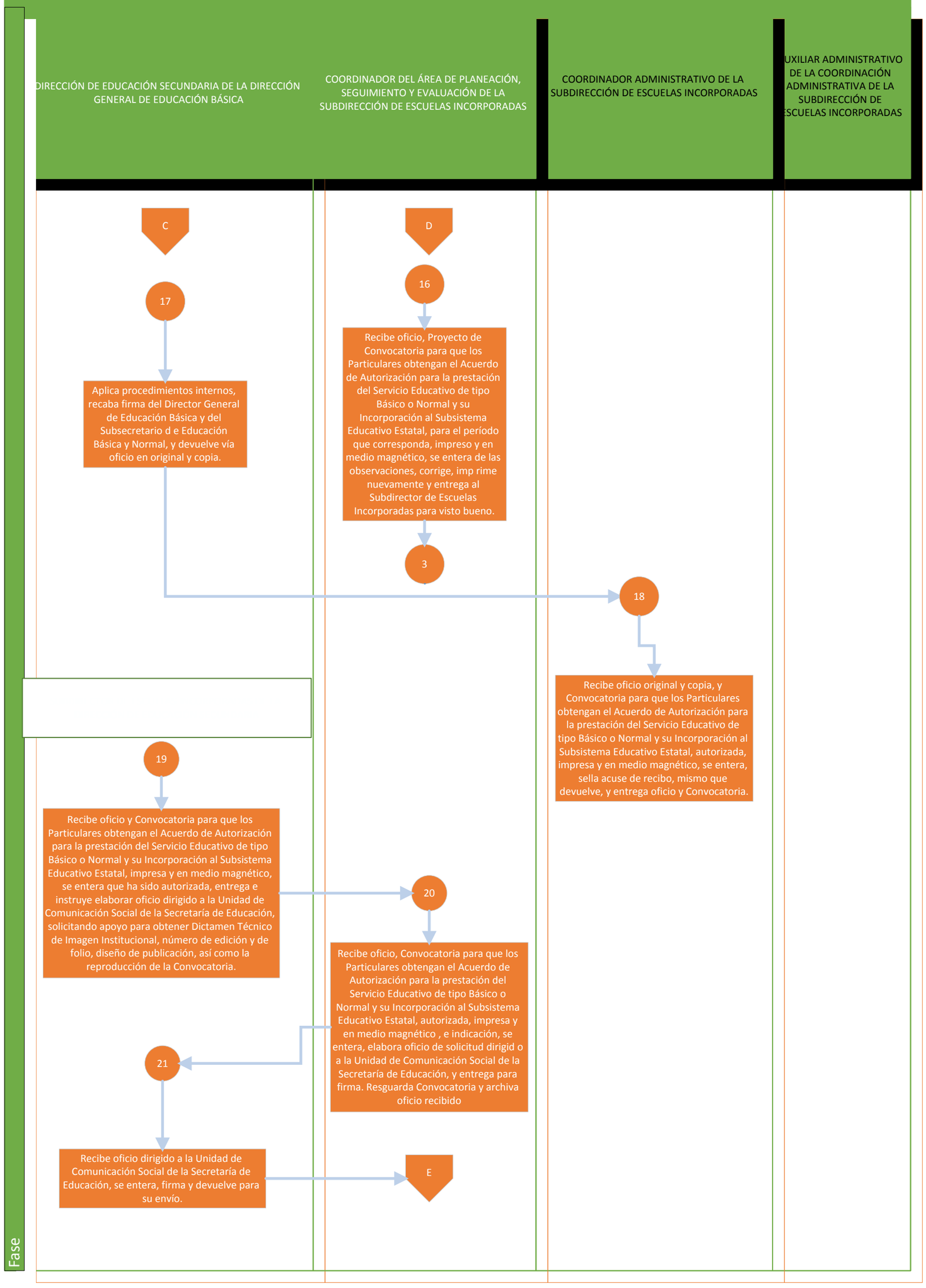
PROCEDIMIENTO:
ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA QUE LOS PARTICULARES OBTENGAN EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE TIPO BÁSICO O NORMAL Y SU INCORPORACIÓN AL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL



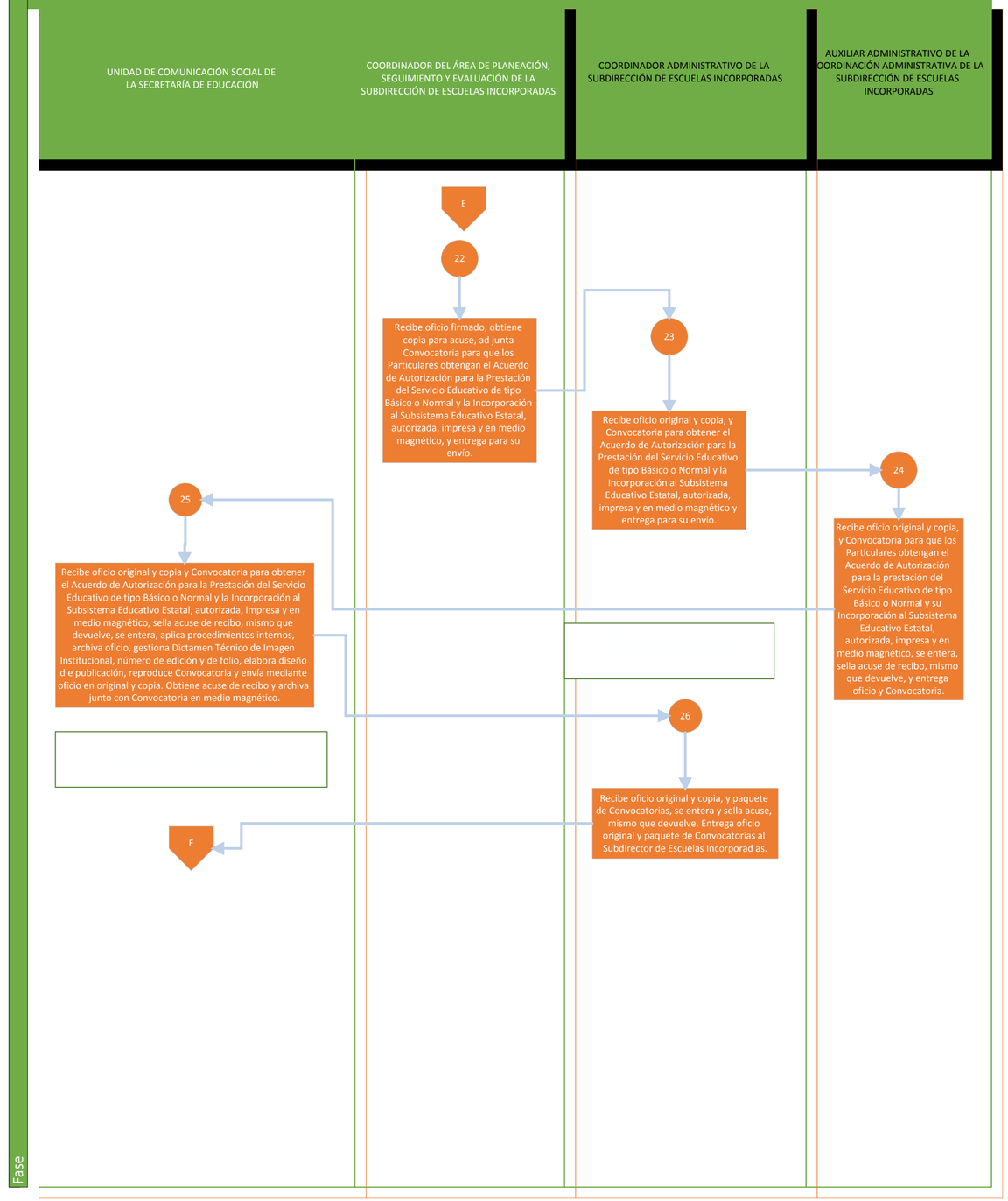
PROCEDIMIENTO:
ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA QUE LOS PARTICULARES OBTENGAN EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE TIPO BÁSICO O NORMAL Y SU INCORPORACIÓN AL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL



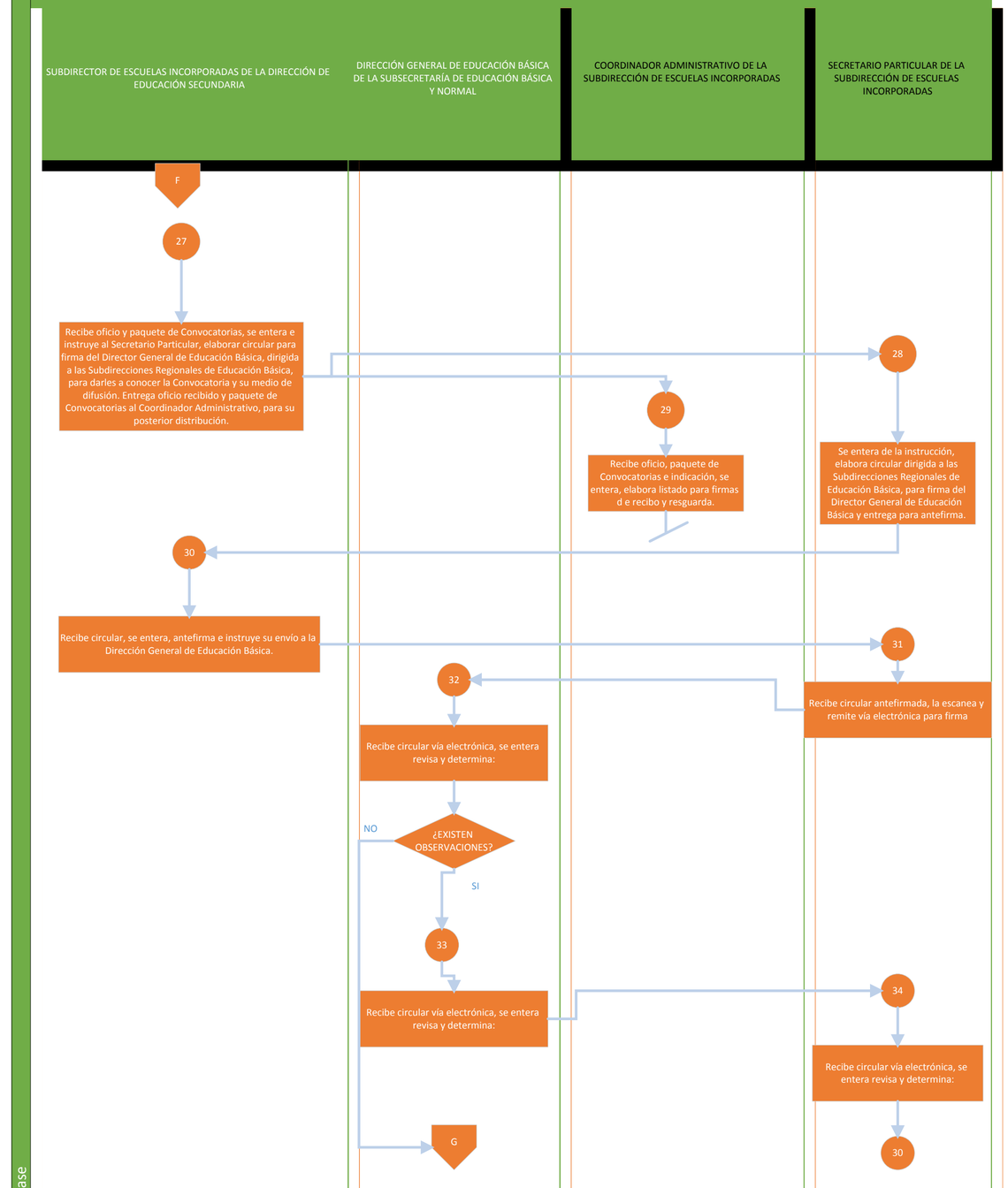
PROCEDIMIENTO:
ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA QUE LOS PARTICULARES OBTENGAN EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE TIPO BÁSICO O NORMAL Y SU INCORPORACIÓN AL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL



PROCEDIMIENTO:
ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA QUE LOS PARTICULARES OBTENGAN EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE TIPO BÁSICO O NORMAL Y SU INCORPORACIÓN AL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL



PROCEDIMIENTO:
ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA QUE LOS PARTICULARES OBTENGAN EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE TIPO BÁSICO O NORMAL Y SU INCORPORACIÓN AL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL



PROCEDIMIENTO:
ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA QUE LOS PARTICULARES OBTENGAN EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE TIPO BÁSICO O NORMAL Y SU INCORPORACIÓN AL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL

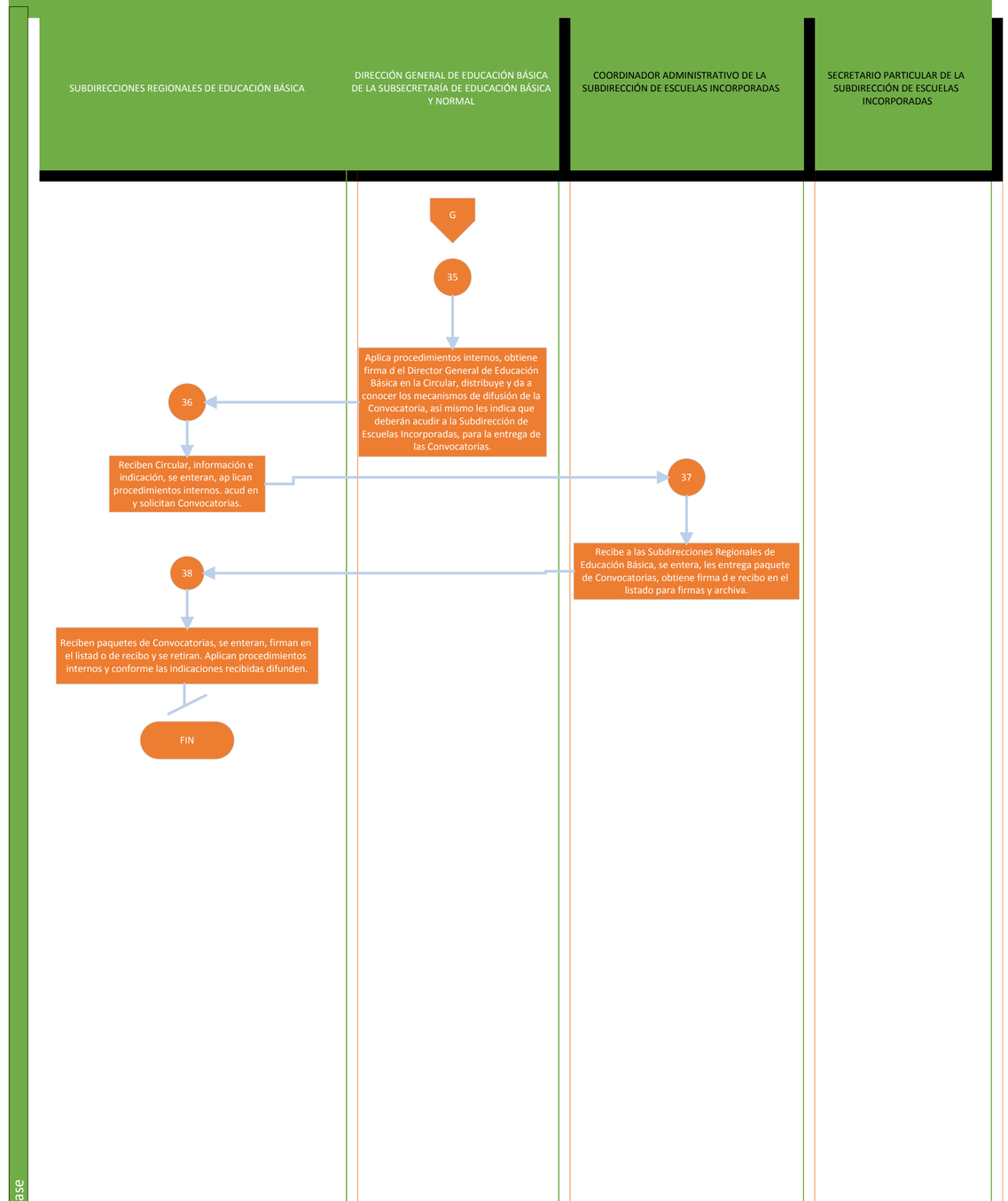


Diagram 1: Overview of the Ministry of Finance, Planning and Economic Development's Procurement Process for Goods and Services

Ministry of Finance, Planning and Economic Development's Procurement Process for Goods and Services

Procurement Process for Goods and Services

Procurement Process for Goods and Services

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE SUTURAS, ELISAS, DE LOS PLANTEAMIENTOS DEFORMATIVOS EN REFORMA FACIAL, EL SUBSISTEMA COQUETA PERFECTA, Y LA FUNDACIÓN PARA PRÁCTICAS SERVICIO SOLIDARIO DE TIPO SOCIAL Y CULTURAL

PROCESO

INICIO

ROLES TÉCNICO ADMIN. SENATIC, ROLES ADMINISTRATIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS, LA SUBDIRECTORA DE ESCUELAS

DIRECTOR DE ESCUELAS DE NIVEL SECUNDARIA

ROLES DE ADMINISTRADORES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS, LA SUBDIRECTORA DE ESCUELAS, LA SUBDIRECTORA DE ESCUELAS

Rol de la Administración Técnica Senatic, Rol de la Administración Técnica de Nivel Secundario, Rol de la Administración Técnica de Nivel Primario, Rol de la Administración Técnica Administrativa, Rol de la Administración Técnica Administrativa Secundaria, Rol de la Administración Técnica Administrativa Primaria

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PA RA LA PUBLICA CIÓ N DE LA RELA CIÓN DE PLANTELES QUE OBTUVIERON SU INCORPORACIÓN AL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL Y LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS EDUCATIVOS DE TIPO BÁSICO O NORMAL, QUE LA RENOVARON, A SE CORO AQUELLOS QUE CAUSARON BAJA.

SUBDIRECTOR DE ESCUELAS IN CORPORAD AS D E LA DIRECCIÓN DE ED UCACIÓN SECUND ARIA

SECRETARIO PARTICULA R DE LA SUBDIRECCIÓN D E ESCUELAS IN CORPORAD AS

COORDI NAD OR DEL NIVEL ED UCATIVO CORRESPONDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS IN CORPORAD AS

AUXILIA TÉCNICO ADMIN ISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN DEL NIVEL ED UCATIVO CORRESPONDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS IN CORPORAD AS

INICIO

1

Con base en el Programa Operativo Anual de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, y la normatividad establecida para la publicación de Planteles Incorporados y/ o que causaron baja, instruye para que solicite la relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

2

Recibe instrucción, se entera y realiza que actualiza la relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja.

3

Recibe instrucción, se entera y realiza que instruye a la relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja.

4

Recibe instrucción, se entera, obtiene información del Expediente Autorización de Planteles Incorporados, actualiza relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, imprime, guarda en medio magnético y entrega.

5

Recibe relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, en medio magnético, se entera y entrega.

A

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PLANTELES QUE OBTUVIERON SU INCORPORACIÓN AL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL Y LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS EDUCATIVOS DE TIPO BÁSICO O NORMAL, QUE LA RENOVARON, A SE CORO AQUELLOS QUE CAUSARON BAJA.

SUBDIRECTOR DE ESCUELAS IN CORPORAD AS D E LA DIRECCIÓN DE ED UCACIÓN SECUND ARIA

SECRETARIO PARTICULA R DE LA SUBDIRECCIÓN D E ESCUELAS IN CORPORAD AS

COORDINADOR DEL NIVEL EDUCATIVO CORRESPONDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS INCORPORADAS

AUXILIAR TÉCNICO ADMIN ISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN DEL NIVEL ED UCATIVO CORRESPONDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS IN CORPORAD AS

A

6

Recibe relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, imprime y en medio magnético, se entera

se cerca al S.E.C.R.E.T., coteja y verifica y determina:

¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?

NO

SI

7

Señala observaciones en la relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja y devuelve junto con el medio magnético.

8

Recibe relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, imprime y en medio magnético, se entera de las observaciones e instruye su corrección.

9

Recibe instrucción se entera, obtiene información del Expediente Autorización de Planteles Incorporados, actualiza relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, imprime y en medio magnético, se entera de las observaciones, realiza correcciones, imprime, guarda en medio magnético y entrega nuevamente para revisión.

5

10

Elabora oficio dirigió a el Subdirector de el Periódico Oficial Gaceta ó el Gobierno de la Consejería Jurídica y del Ejecutivo Estatal, solicitando la publicación de la relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, en el Periódico Oficial Gaceta ó Gobierno, y entrega para firma. Requisita relación impresa y medio magnético.

B

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PA RA LA PUBLICA CIÓN DE LA RELACIÓN DE PLANTELES QUE OBTUVIERON SU INCO RPO RA CIÓN AL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL Y LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS EDUCATIVOS DE TIPO BÁ SICO O NORMAL, QUE LA RENOVARON, ASÍ CO MO AQUELLOS QUE CAUSARON BAJA.

SUBDIRECTOR DE ESCUELAS IN CORPORAD AS D E LA DIRECCIÓN DE ED UCACIÓN SECUND ARIA

SECRETARIO PARTICULA R DE LA SUBDIRECCIÓN D E ESCUELAS IN CORPORAD AS

DEPARTA MENTO DEL P ERIÓDICO OFICIAL GA CETA DEL GOBIERNO DE LA CON SEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO ESTA TAL

AUXILIAR TÉCNICO ADMIN ISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN DEL NIVEL ED UCATIVO CORRESPONDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS IN CORPORAD AS

B

11

Recibe oficio de solicitud de publicación, se entera, firma y devuelve al Secretario Particular de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, para su envío.

12

Recibe oficio de solicitud de publicación firmado, obtiene copia para acuse, se junta relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, imprime y en medio magnético, y entrega.

13

Recibe oficio de solicitud de publicación, original y copia y relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, imprime y en medio magnético, se entera y sella acuse de la copia del oficio, reúna que contiene digito procedimiento, para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno

14

Recibe acuse del oficio de solicitud y se retira a informar al Subdirector de Escuelas Incorporadas. Archiva acuse.

15

Recibe información y la indica que está al pendiente de la publicación de la relación en el Periódico Oficial Gaceta ó el Gobierno.

16

Recibe indicación, reúna Subdirector el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y una vez publicada la relación de planteles que obtuvieron su Incorporación al Subsistema Educativo Estatal y la Autorización para prestar Servicios Educativos de Tipo Básico o Normal, que la renovaron, así como aquellos que causaron baja, imprime y guarda en medio magnético del Subdirector de Escuelas Incorporadas. Archiva gaceta.

FIN

PROCEDIMIENTO: SUBDIRECTOR, AUTORIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL COMUNICADO PARA LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS TIPOS MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR AL SUBSISTEMA CUALITATIVO ESTATAL

Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Subdirector de Escuelas Incorporadas	Jefe de la Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación	Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas

INICIO

1

Con base en la calendarización de actividades para el ciclo escolar en el Programa Anual de Actividades, revisa el cronograma de implementación de actividades del ciclo escolar vigente, dialoga y propone ante el Jefe de Unidad de Comunicación para el siguiente ciclo escolar en el Programa Anual de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para su revisión

2

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

3

¿Requiere observaciones?

SI / NO

4

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, analiza cada una (observaciones), y lo devuelve al Subdirector de Escuelas Incorporadas a la Subdirección de Escuelas Incorporadas y lo pone a disposición para su revisión.

5

Recibe proyecto del comunicado con observaciones, corrige las Escuelas Incorporadas complementarias, lo genera y lo presenta a Subdirector de Escuelas Incorporadas para su aprobación.

6

Recibe con el jefe de la Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar y analizar cada una de las observaciones vertidas en el mismo

7

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo revisa y determina:

8

¿Tiene cambios?

SI / NO

9

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

10

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

11

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

12

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

13

¿Requiere observaciones?

SI / NO

14

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

15

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

16

¿Tiene cambios?

SI / NO

17

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

18

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

19

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

20

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

21

¿Requiere observaciones?

SI / NO

22

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

23

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

24

¿Tiene cambios?

SI / NO

25

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

26

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

27

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

28

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

29

¿Requiere observaciones?

SI / NO

30

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

31

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

32

¿Tiene cambios?

SI / NO

33

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

34

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

35

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

36

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

37

¿Requiere observaciones?

SI / NO

38

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

39

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

40

¿Tiene cambios?

SI / NO

41

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

42

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

43

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

44

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

45

¿Requiere observaciones?

SI / NO

46

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

47

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

48

¿Tiene cambios?

SI / NO

49

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

50

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

51

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

52

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

53

¿Requiere observaciones?

SI / NO

54

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

55

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

56

¿Tiene cambios?

SI / NO

57

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

58

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

59

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

60

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

61

¿Requiere observaciones?

SI / NO

62

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

63

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

64

¿Tiene cambios?

SI / NO

65

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

66

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

67

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

68

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

69

¿Requiere observaciones?

SI / NO

70

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

71

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

72

¿Tiene cambios?

SI / NO

73

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

74

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

75

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

76

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

77

¿Requiere observaciones?

SI / NO

78

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

79

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

80

¿Tiene cambios?

SI / NO

81

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

82

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

83

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

84

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

85

¿Requiere observaciones?

SI / NO

86

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

87

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

88

¿Tiene cambios?

SI / NO

89

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

90

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

91

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

92

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

93

¿Requiere observaciones?

SI / NO

94

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

95

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

96

¿Tiene cambios?

SI / NO

97

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

98

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

99

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

100

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

101

¿Requiere observaciones?

SI / NO

102

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

103

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

104

¿Tiene cambios?

SI / NO

105

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

106

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

107

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

108

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

109

¿Requiere observaciones?

SI / NO

110

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

111

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

112

¿Tiene cambios?

SI / NO

113

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

114

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

115

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

116

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

117

¿Requiere observaciones?

SI / NO

118

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

119

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

120

¿Tiene cambios?

SI / NO

121

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

122

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

123

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

124

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

125

¿Requiere observaciones?

SI / NO

126

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

127

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

128

¿Tiene cambios?

SI / NO

129

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

130

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

131

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

132

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

133

¿Requiere observaciones?

SI / NO

134

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

135

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

136

¿Tiene cambios?

SI / NO

137

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

138

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

139

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

140

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

141

¿Requiere observaciones?

SI / NO

142

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

143

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

144

¿Tiene cambios?

SI / NO

145

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

146

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

147

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

148

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

149

¿Requiere observaciones?

SI / NO

150

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

151

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

152

¿Tiene cambios?

SI / NO

153

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

154

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

155

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

156

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

157

¿Requiere observaciones?

SI / NO

158

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

159

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

160

¿Tiene cambios?

SI / NO

161

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

162

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

163

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

164

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

165

¿Requiere observaciones?

SI / NO

166

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

167

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

168

¿Tiene cambios?

SI / NO

169

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

170

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

171

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

172

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

173

¿Requiere observaciones?

SI / NO

174

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

175

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

176

¿Tiene cambios?

SI / NO

177

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

178

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

179

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

180

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

181

¿Requiere observaciones?

SI / NO

182

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

183

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

184

¿Tiene cambios?

SI / NO

185

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

186

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

187

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

188

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

189

¿Requiere observaciones?

SI / NO

190

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

191

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

192

¿Tiene cambios?

SI / NO

193

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

194

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

195

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

196

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

197

¿Requiere observaciones?

SI / NO

198

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

199

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

200

¿Tiene cambios?

SI / NO

201

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

202

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

203

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

204

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

205

¿Requiere observaciones?

SI / NO

206

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

207

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

208

¿Tiene cambios?

SI / NO

209

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

210

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

211

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

212

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

213

¿Requiere observaciones?

SI / NO

214

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

215

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

216

¿Tiene cambios?

SI / NO

217

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

218

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

219

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

220

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

221

¿Requiere observaciones?

SI / NO

222

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

223

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

224

¿Tiene cambios?

SI / NO

225

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

226

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

227

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

228

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

229

¿Requiere observaciones?

SI / NO

230

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

231

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

232

¿Tiene cambios?

SI / NO

233

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

234

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

235

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

236

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

237

¿Requiere observaciones?

SI / NO

238

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

239

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

240

¿Tiene cambios?

SI / NO

241

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

242

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

243

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

244

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

245

¿Requiere observaciones?

SI / NO

246

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

247

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

248

¿Tiene cambios?

SI / NO

249

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

250

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

251

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

252

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

253

¿Requiere observaciones?

SI / NO

254

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

255

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

256

¿Tiene cambios?

SI / NO

257

Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y complementación.

258

Recibe proyecto de comunicado con observaciones, lo corrige y lo devuelve a Jefatura de Unidad de Formación Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación para revisar Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para comisión.

259

Recibe proyecto de comunicado, corregido con base en las observaciones vertidas en el mismo, de la Unidad de Formación, Profesional, Escuelas Incorporadas y Evaluación

260

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

261

¿Requiere observaciones?

SI / NO

262

Si no existen correcciones o modificaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su revisión y envío a Subdirector de Escuelas Incorporadas para que obtenga la autorización del Subdirector de Educación Media Superior y Superior.

263

Recibe proyecto de comunicado, lo revisa y determina:

264

¿Tiene cambios?

SI / NO

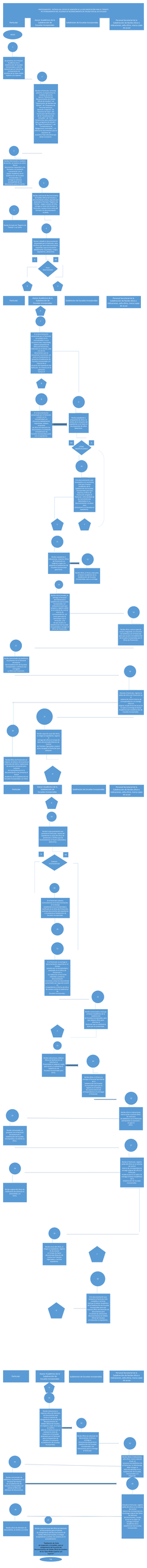
265

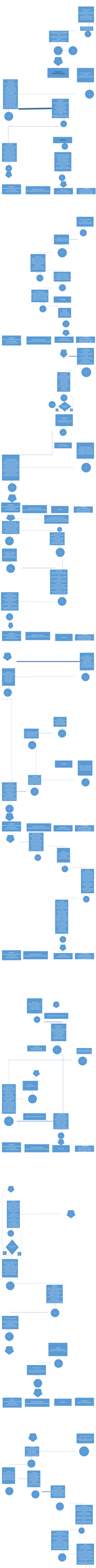
Si tiene observaciones al proyecto de comunicado, lo devuelve a la Jefatura de Unidad, con las correcciones, las señala en el mismo y lo devuelve al Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas para su corrección y compl

Flowchart: Ethics in Research: Informed Consent, Vulnerable Populations, Deception, Debriefing, Confidentiality, Anonymity, Data Ownership, Institutional Review Boards (IRB), Belmont Report, Tuskegee Syndrome, Milgram Experiment, Stanford Prison Experiment, Harlow Experiment, Little Albert, Phineas Gage, Henrietta Lacks, Nuremberg Code, Helsinki Declaration,

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE SUFICIENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE LA TRANSACCIÓN DE LA CUENTA DE CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS PARA ALTA VIVIENDA

Particular | Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica | Subdirector de Escuelas Incorporadas | Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo


INICIO
1
El docente que se forma en la Escuela Normal Superior de Cundinamarca, se dirige a la Secretaría de Educación para hacer la solicitud de la Suficiencia de la Documentación.
2
Recibe la Particular, la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica el diligenciamiento, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica, para su revisión y firma.
3
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la ficha está completa y si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas.
4
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica la información consignada en el documento, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo.
5
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica la información consignada en el documento, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
6
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica la información consignada en el documento, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
7
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
8
Recibe la documentación, verifica si la documentación requerida en la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, corresponde a la requerida, si la documentación es completa y si la información es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas.
Decisión: ¿Está completa la documentación?
SI
NO
9
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo.
10
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
11
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
12
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
13
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas.
14
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo.
15
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
16
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
17
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
18
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
19
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
20
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
21
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
22
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
23
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
24
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
25
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
26
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
27
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
28
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
29
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
30
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas.
31
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo.
32
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
33
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
34
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
35
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
36
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas.
37
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo.
38
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
39
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
40
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
41
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
42
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo.
43
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
44
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
45
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
46
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
47
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas.
48
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo.
49
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
50
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
51
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
52
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
53
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
54
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
55
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
56
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
57
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
58
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas.
59
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo.
60
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
61
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
62
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
63
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
64
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
65
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
66
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
67
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
68
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
69
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
70
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
71
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas.
Decisión: ¿Está completa la documentación?
SI
NO
72
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo.
73
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
74
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
75
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
76
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
77
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
78
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
79
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
80
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
81
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
82
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
83
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
84
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
85
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
86
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
87
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
88
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
89
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
90
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
91
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
92
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
93
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
94
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
95
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
96
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
97
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
98
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
99
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
100
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
101
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
102
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
103
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
104
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
105
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
106
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
107
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
108
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
109
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
110
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
111
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
112
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
113
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
114
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
115
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
116
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
117
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
118
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
119
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
120
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
121
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
122
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
123
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
124
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
125
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
126
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
127
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
128
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
129
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
130
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
131
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
132
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
133
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
134
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
135
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
136
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
137
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
138
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
139
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
140
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
141
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
142
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
143
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
144
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
145
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
146
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
147
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
148
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
149
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
150
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
151
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
152
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
153
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
154
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
155
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
156
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
157
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
158
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
159
Particular
Asesor Académico de la Subdirección de Gestión Académica
Subdirector de Escuelas Incorporadas
Personal Secretarial de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefe de Oficina, Profesional de apoyo
160
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
161
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
162
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
163
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
164
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
165
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
166
Recibe la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación, verifica si la información consignada en el documento es coherente y pertinente, firma y sella la Ficha Técnica de Suficiencia de la Documentación y la entrega al Particular.
167



PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE SALA DEFINITIVA DEL CENTRO DE TRABAJO RECLUPERATIVO EL SUBINTERN EDUCATIVO FETICHE

SUB DIRECTOR	AUXILIAR TÉCNICO ADMIN. ESTADÍSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN	COORDINADOR DEL BACHILLERATO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE CONFIANZA	SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN DE CONFIANZA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE SALA DEFINITIVA DEL CENTRO DE TRABAJO RECLUPERATIVO EL SUBINTERN EDUCATIVO FETICHE

ARCHIVO	AUXILIAR TÉCNICO ADMIN. ESTADÍSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	COORD. ING. DOM. DEL NIVEL, TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE CONFIANZA	SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN DE CONFIANZA DE LA ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE SALA DEFINITIVA DEL CENTRO DE TRABAJO RECLUPERATIVO EL SUBINTERN EDUCATIVO FETICHE

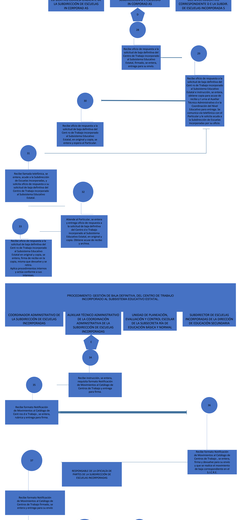
ARCHIVO	AUXILIAR TÉCNICO ADMIN. ESTADÍSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	COORD. ING. DOM. DEL NIVEL, TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE CONFIANZA	SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN DE CONFIANZA DE LA ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE SALA DEFINITIVA DEL CENTRO DE TRABAJO RECLUPERATIVO EL SUBINTERN EDUCATIVO FETICHE

AUXILIAR	AUXILIAR TÉCNICO ADMIN. ESTADÍSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	COORD. ING. DOM. DEL NIVEL, TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE CONFIANZA	SUBDIRECTOR EDUCATIVO DE CONFIANZA

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE SALA DEFINITIVA DEL CENTRO DE TRABAJO RECLUPERATIVO EL SUBINTERN EDUCATIVO FETICHE

NUEVO SALA DEL SIEM EL ARCHIVO AREA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	AUXILIAR TÉCNICO ADMIN. ESTADÍSTICO DE LA COORDINACIÓN DEL MEMORÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE CONFIANZA	COORD. DE SALA DOCENTE Y DE LA ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN Y EDUCACIÓN DE CONFIANZA	SUBDIRECTOR EDUCATIVO DE CONFIANZA



PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE SALA DEFINITIVA DEL CENTRO DE TRABAJO RECLUPERATIVO EL SUBINTERN EDUCATIVO FETICHE

SUB DIRECTOR	AUXILIAR TÉCNICO ADMIN. ESTADÍSTICO DE LA COORDINACIÓN DEL MEMORÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	COORD. DE SALA DOCENTE Y DE LA ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN Y EDUCACIÓN DE CONFIANZA	AUXILIAR TÉCNICO ADMINIST. DE SALA DEFINITIVA DE LA COORDIN. SALA DOCENTE Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE SALA DEFINITIVA DEL CENTRO DE TRABAJO RECLUPERATIVO EL SUBINTERN EDUCATIVO FETICHE

SUB DIRECTOR	AUXILIAR TÉCNICO ADMIN. ESTADÍSTICO DE LA COORDINACIÓN DEL MEMORÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	COORD. DE SALA DOCENTE Y DE LA ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN Y EDUCACIÓN DE CONFIANZA	AUXILIAR TÉCNICO ADMINIST. DE SALA DEFINITIVA DE LA COORDIN. SALA DOCENTE Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE SALA DEFINITIVA DEL CENTRO DE TRABAJO RECLUPERATIVO EL SUBINTERN EDUCATIVO FETICHE

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESTADÍSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	AUXILIAR DE PLANEACIÓN, ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN	COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN ESTADÍSTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA REVISIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, PARA EL OTORGAMIENTO DEL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

Subdirector de Escuelas Incorporadas | Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas | Personal Secretarial de la Subdirección de Revoe oficio, registro Escuela Incorporada | Historia de Educación Media Superior y/o Superior

INICIO

1

Con base en el resultado obtenido en la fase de inspección, remitir al Asesor académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para que gestione la solicitud de planes y programas de estudios de los particulares que soliciten la incorporación a Educación Media Superior y/o Superior en la Subdirección Escuelas Incorporadas.

2

Recibir solicitudes y cédulas de registro de planes y programas de estudios, y la historia de fases reales, verificando que cuenten con el oficio correspondiente, el acuerdo al Plan y Programas de Estudios, y el resultado de la inspección, y la presencia al Subdirector de Escuelas Incorporadas, en caso de archivo magnético del Plan y Programas de Estudios, que el Particular entregue en los requisitos establecidos en la Ley Federal de PROD.

3

Recibir oficio en original y copia, del Director Técnico de Planeación de Educación Media Superior y/o Superior, para que documente el Personal Secretarial para su entrega al Director de Educación Media Superior y/o Superior.

4

Recibir oficio, Plan y Programas de Estudios y archivo magnético, Escuela Incorporada, en el sistema de control interno de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, y copia de acuse, sellado original y copia, para el Particular, y entrega de Expediente a Subdirección de Escuelas Incorporadas.

5

Recibir Expediente de Plan y Programas de Estudios, en archivo magnético de Escuela Incorporada, y procedimientos internos, efectuar la revisión de Plan y Programa que escrito, original y copia, de Universidad Nacional Autónoma de México y Universidades y Bachilleratos de Estado de México.

6

Recibir Oficio de Dictamen Técnico y Plan y Programas de Estudios de Nivel Medio Superior y/o Superior, registro legrado, en original y copia, para su entrega al Particular, en el control interno de correspondencia y la entrega de Expediente a Subdirección Incorporadas.

7

Recibir Dictamen Técnico y los Planes y Programas de Estudios de Nivel medio superior y/o superior, registro legrado, en original y copia, para su entrega al Particular, en el control interno de correspondencia y la entrega de Expediente a Subdirección Incorporadas.

8

Recibir Oficio de Dictamen Técnico y Plan y Programas de Estudios dictaminar.

9

¿Procede?

NO

SI

17

Es la opinión técnica en negativa, remitir al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, para que elabore oficio dirigido al Particular para que subsane observaciones de entrega en oficio de la SEP.

10

Recibir indicaciones, oficio de Dictamen Técnico negativo, anexo Plan y Programa de Estudios, en original y copia, para su entrega al Particular, en las observaciones al Plan y Programas de Estudios, y el resultado de inspección, que se subsane y se entrega al subdirector Escuelas Incorporadas.

11

Recibir, firma y entrega oficio al Personal Secretarial para que lo entregue al Particular.

12

Subdirector de Escuelas Incorporadas | Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas | Personal Secretarial de la Subdirección de Revoe oficio, registro Escuela Incorporada | PARTICULAR

13

Recibir oficio, lo sella, toma copia de acuse, lo resguarda y se convierte en documento que se entrega al Particular, y entrega a la Subdirección de Escuela Incorporadas, por el oficio.

14

Recibir comunicado y se presenta en el Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas.

15

Recibir acuse de oficio, lo sellado original y copia, para el Particular, y subsane observaciones al Plan y Programas de Estudios.

16

Recibir Plan y Programas de Estudios, en archivo magnético, y entrega al Personal Secretarial, para que elabore oficio dirigido al Particular, y la entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas.

17

Recibir oficio, Plan y Programas de Estudios en registro y en archivo magnético, los registra en el sistema de control interno de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, y copia de acuse de recibido en caso de recibir de terceros.

18

Recibir oficio y archivo magnético, Plan y Programas de Estudios, estudio complejo y los entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, para su revisión.

19

Recibir oficio, Plan y Programas de Estudios en impreso y magnético, revisar, que se hayan subsanado las observaciones emitidas por la Subdirección de Educación Media Superior y/o Superior, según corresponda, y la Subdirección de Educación Media Superior y/o Superior de Estudios Profesionales, Refiere oficio, plan y programa de estudios.

20

Recibir comunicado y/o Escuela de acuerdo observaciones.

NO

SI

¿Subsanó observaciones?

21

SI el Particular no subsanó observaciones, de la notoria de educación Superior y/o Superior, entrega al Asesor Académico para que elabore oficio dirigido al Particular.

22

Recibir indicaciones, anexo oficio plan y programa de estudios, en Escuelas Incorporadas, subsanó y/o modificó, en la Subdirección de Registro de Incorporación en Educación Media Superior y/o Superior de Escuelas Incorporadas.

23

Recibir Oficio de Negativa de Incorporación, para su entrega al Particular, en original y copia, para su entrega al Particular, en el control interno de correspondencia y para que efectúe su entrega en oficio.

24

Recibir oficio, lo sella, entrega copias de correspondencia, de acuerdo a la documentación, indicaciones, marca copia de acuse y la resguarda, la convierte en documento que se entrega al Particular, que acuda a la Subdirección de Escuelas Incorporadas.

25

Subdirector de Escuelas Incorporadas | Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas | Personal Secretarial de la Subdirección de Revoe oficio, registro Escuela Incorporada | PARTICULAR

26

Recibir Particular, entrega del archivo y Oficio de Negativa de Incorporación, registro sellado en el sistema de control interno de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, y la plena firma de acuse en la bandeja.

27

Recibir Oficio original en original y copia, de Incorporación, firma de acuse, que se entrega al Particular, cancelar de Sistema.

28

Se acuerda a la institución otra copia de conocimiento por Vías Escolares. Escuelas Incorporadas estudios.

29

Recibir copia del Oficio de Negativa de Incorporación, acuse, se entrega al Particular, en archivo.

30

Se El Particular subsanó las observaciones de Planes y Programas de Estudios, consular al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para que elabore el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Se consulta cuia la Ley Federal PD.

31

Es la Dependencia de la Historia de Educación Superior y/o Superior.

Recibir Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en original y copia, para su entrega al Particular, en el control interno de correspondencia y la entrega de Expediente a Subdirección de Escuelas Incorporadas.

32

Recibir indicaciones del Subdirector Escuelas de Educación Media Superior y/o Superior, en original y copia, para su entrega al Particular, en el control interno de correspondencia y la entrega de Expediente a Subdirección de Escuelas Incorporadas.

FIN

ORDINANCE NO. 2025-0-0-0

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas | Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación | Subdirector de Escuelas Incorporadas | Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación

INICIO

1

Con base en la documentación "Solicitud de Escuelas Incorporadas para elaborar el acuerdo de incorporación, solicita de manera económica al Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, el formato "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" con el consecutivo de Clave de Centro de Trabajo que le será asignada al Particular.

2

Recibe solicitud, aplica consecutivo de Clave de Centro de Trabajo y proporciona de manera económica al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas el formato "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo", y el número de CCT asignado al Particular.

3

Recibe formato "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo", y CCT asignado al Particular, requisita el formato "Notificación de Movimientos", y presenta a Subdirector de Escuelas Incorporadas.

4

Recibe formato "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo", lo revisa y determina

¿EXISTEN OBSERVACIONES?

SI

NO

5

Recibe solicitud "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo", con observaciones, realiza las correcciones y presenta nuevamente al formato al Subdirector de Escuelas Incorporadas. Se cancela cada hoja que contenga error.

6

Si no existen observaciones al formato "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo", se refrea en el formato y lo regresa al Asesor Académico para que continúe el trámite.

7

Si no existen observaciones al formato "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo", se refrea en el formato y lo regresa al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para que continúe el trámite.

8

Recibe formato, coloca sello de la Subdirección de los tres tantos y lo presenta de manera económica al Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación para firma.

9

Recibe formato "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" y determina

¿Existen Observaciones?

SI

NO

10

Si existen observaciones al formato "Notificación de Movimientos", se refrea en el formato y lo regresa al Asesor Académico para su corrección y complementación.

11

Recibe formato "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo", realiza las correcciones y lo presenta nuevamente al Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación.

12

Si no existen observaciones al formato "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo", firma los tantos y entrega dos copias del mismo, al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas y el original para resguardo de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación

13

Recibe dos tantos del formato de "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" y los resguarda provisionalmente. Elabora Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en tres tantos, firma y lo presenta al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

14

Recibe Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (ROVE), lo selladrea y lo presenta de manera económica al Subsecretario de Educación Media Superior y Superior para firma y para que establezca fecha de entrega al Particular.

15

Recibe Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, se entera, lo firma y devuelve al Subsecretario de Educación Incorporadas y le comunica la fecha de entrega al Particular.

16

Recibe Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, se entera de la fecha de entrega, comunica al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas y le fecha de entrega del ROVE, le solicita prepare la documentación correspondiente a la entrega al Acuerdo.

17

Recibe Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y se entera de la fecha de entrega, comunica al Particular, resguarda en espera de la fecha de entrega, le comunica vía telefónica con el Particular la fecha, hora y sugar de la entrega del Acuerdo de ROVE.

PARTICULAR

18

Recibe comunicado, se entera y se la fecha comunicada, se prepara para la recepción del ROVE.

22

C

Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas | PARTICULAR | Subdirector de Escuelas Incorporadas | Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación

C

19

Es la fecha establecida para la entrega de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, proporciona al Subdirector de Escuelas Incorporadas los documentos en original y copia con los dos tantos del formato de "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo".

20

Recibe documentos y acude a sugar de entrega, revisa documentos y entrega originales del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y los dos tantos del "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" al Subsecretario de Educación Media Superior y Superior. Así mismo solicita al Particular que una vez agotado el procedimiento de entrega del ROVE que firme los documentos que recibe.

21

Recibe del Subdirector de Escuelas Incorporadas el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y los dos tantos del "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" y los entrega al Particular.

22

Recibe Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y los dos tantos del "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo", firma los acuses de ambos documentos y los sugar, envía jóvenes al Subdirector de Escuelas Incorporadas y se retira.

23

Recibe acuses de entrega de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y del formato de "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" y los entrega al Asesor Académico de la subdirección de Escuelas Incorporadas.

PERSONAL RESPONSABLE EN LA SUBDIRECCIÓN

24

Recibe acuses de ambos formatos, integra al expediente del formato de "Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo" y entrega acuse de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios junto con los tres copias restantes al Personal Responsable en la Subdirección de Escuelas Incorporadas para la entrega de las copias de conocimiento.

D

25

Recibe documentos y envía copia de conocimiento del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a la Dirección General de Educación Media Superior y a la Dirección General de Educación Superior, según corresponda, copia al Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación y al Subdirector de Profesiones, recaba acuse de las tres copias de la copia de acuse del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y la entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas.

26

Recibe copia de acuse del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios Incorporadas Estudios, la anexa al expediente y archiva.

FIN

Процедура (бизнес-процесс)	Ответственный за выполнение процедуры (бизнес-процесса)	Ответственный за выполнение процедуры (бизнес-процесса)	Ответственный за выполнение процедуры (бизнес-процесса)	Ответственный за выполнение процедуры (бизнес-процесса)
Начало процедуры (бизнес-процесса)	Формирование и подписание заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Формирование и подписание заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Формирование и подписание заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Формирование и подписание заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
Формирование и подписание заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

ELABORACIÓN DE SOLICITUD Y ENTREGA DE NOTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN ESCOLAR A ESCUTI AS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.. INCORPORADAS AL SUBSISTEMA EDUCATIVO- ESTATAL

Subdirector de Escuelas Incorporadas	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Director General de Educación Media Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

INICIO

Al concluir la etapa de entrega de Acuerdos de Incorporación, instruye al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para que identifique las instituciones de educación media superior incorporadas al Subsistema Educativo Estatal.

2

Recibe instrucción, identifica a las instituciones de educación media superior incorporadas, apoyándose en los acuses de otorgamiento del acuerdo de R.V.O.E. y elabora relación de las mismas, así como oficio dirigido al Director General de Educación Media Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, ambos en original y copia; solicitando la asignación de supervisión escolar para los planteles incorporados, y los presenta al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

3

Recibe oficio y relación de planteles incorporados, revisa y determina:

¿EXISTEN OBSERVACIONES?

NO

SI

4

Si existen observaciones o correcciones, las indica y regresa documentos al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para su corrección y/o complementación.

5

Recibe documentos con observaciones, realiza correcciones y presenta nuevamente al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

3

6

Si no existen observaciones, firma oficio y relación y entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para su envío.

7

Recibe oficio y relación, sella, registra salida en el sistema de control interno de correspondencia y envía originales al Director General de Educación Media Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior. Obtiene acuse en la copia del oficio y archiva junto con la copia de la relación.

8

Recibe oficio de solicitud de asignación de supervisión escolar y relación de planteles incorporados y mediante procedimientos internos, asigna Supervisiones Escolares a los planteles, emite oficio dirigido al Subdirector de Escuelas Incorporadas, con el cual informa la supervisión escolar de adscripción por plantel y lo entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas. Obtiene acuse en la copia del oficio y resguarda.

9

Recibe oficio, registra su ingreso en el sistema de control interno de correspondencia y lo entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas

10

Recibe oficio, se entera y lo entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas con indicaciones para que prepare oficios dirigidos a los Directores Escolares de cada plantel incorporado, para darles a conocer los datos de la supervisión escolar de su adscripción.

11

Recibe oficio e indicaciones, elabora oficios en original y copia cada uno, para notificar a cada Director Escolar los datos de la Supervisión Escolar de su adscripción, archiva oficio recibido y presenta oficios de notificación al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

B

Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Subdirector de Escuelas Incorporadas	Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Director General de Educación Media Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

B

12

Recibe oficios de notificación, firma y entrega al Personal Secretarial para su envío

13

Recibe oficios, sella, marca copias de acuse y los resguarda, se comunica vía telefónica con los Directores Escolares de cada plantel incorporado y les notifica que deberán recoger su oficio en la Subdirección de Escuelas Incorporadas, así como exhibir identificación oficial al momento de recibir el oficio.

14

Recibe comunicado y se presenta con el Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, para recibir su oficio, exhibiendo identificación oficial.

15

Recibe al Director Escolar e identificación oficial, registra salida del oficio en el sistema de control interno de correspondencia. Entrega oficio original al Director de Plantel de Educación Media Superior Incorporado, recaba acuse en la copia, devuelve identificación oficial y archiva.

16

Recibe oficio de notificación, se entera y se retira.

FIN

PROCEDIMIENTO: EMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE VIGENCIA ANUAL DE DERECHOS DE INCORPORACIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y / O SUPERIOR

Subdirector de Escuelas Incorporadas	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas.	Director General de Educación Media Superior	Particular

INICIO

1

De acuerdo al Programa Anual de Actividades, instruye al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para que revise y actualice los formatos para el trámite de Vigencia Anual de Derechos de Incorporación.

2

Recibe instrucción, revisa y actualiza los modelos de escrito de "Plantilla - Escuelas Incorporadas de Personal Solicitud de Vigencia Anual", de "Solicitud de Vigencia Anual de Derechos de Incorporación", de "Constancia de Cumplimiento a la Normatividad", el documento mediante el cual se otorga la vigencia anual de derechos de incorporación y los presenta al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

3

Recibe modelos de documentos, los revisa y determina:

NO

SI

¿EXISTEN CORRECCIONES?

4

Si hay correcciones a los documentos, las señala en el documento que corresponda y los regresa al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas

A

6

Si no hay observaciones, devuelve documentos con visto bueno al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas y le instruye para que resguarde el documento mediante el cual se otorga la vigencia anual de derechos de incorporación, reproduzca en medio magnético los formatos que se entregarán a las Supervisiones Escolares de Educación Media Superior; y para que imprima y resguarde ejemplares a distribuir a Particulares incorporados de educación superior.

7

Recibe documentos con visto bueno del Subdirector de Escuelas Escuelas Incorporadas incorporadas, resguarda documento actualizado mediante el cual se otorgará la vigencia de derechos y procede de acuerdo a las indicaciones:

MEDIA SUPERIOR

SUPERIOR

¿TIPO EDUCATIVO?

15

8

Para el caso de educación media superior, prepara por supervisión escolar Escuelas Incorporadas de educación media superior, un cd con los siguientes documentos: Plantilla - Escuelas Incorporadas de Personal, Solicitud de Vigencia Anual de Derechos de Incorporación y Constancia de Cumplimiento a la Normatividad; elabora relación para el acuse de recibo por supervisión escolar y entrega, entre los cd's, al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

9

Recibe relación y paquete de cd's que contienen los archivos electrónicos de los documentos a entregar a Supervisiones Escolares de Educación Media Superior y/o Superior. Se comunica vía telefónica con el Director General de Educación Media Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y le solicita un espacio en las reuniones programadas con los supervisores para entregar los cd's de recepción, para la entrega de los cd's que contienen los documentos que requerirán los Particulares incorporados de su zona escolar, para tramitar la vigencia anual de derechos.

8

Subdirector de Escuelas Incorporadas	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas.	Director General de Educación Media Superior	Particular

8

10

Recibe solicitud vía telefónica, aplica procedimientos internos para: realizar la programación de reuniones de trabajo internas media y notifica al Subdirector de Escuelas Incorporadas la hora, fecha y lugar de la reunión en donde le dará el paquete de documentos a los Supervisores de Escolares de Educación Media Superior de los cd's que contienen los documentos que requieren los particulares para tramitar la vigencia anual de derechos.

11

Recibe información y en la fecha establecida entrega a Subdirector de Escuelas Incorporadas de Educación Media Superior con los Supervisores Escolares de Educación Media Superior y entrega a cada supervisor, la documentación en medio magnético (cd), así como en forma impresa, la información complementaria que sea necesaria. Obtiene acuse en la relación y la entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para su resguardo.

Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas

12

Recibe relación de acuses de entrega de cd's a Supervisores Escolares de educación media superior y la archiva.

13

Recibe en medio magnético los documentos, se retira y mediante procedimientos internos los distribuye a los Particulares de educación media superior incorporados adscritos a su zona escolar.

14

Recibe cd que contiene los documentos para tramitar la vigencia anual de derechos y espera el periodo establecido para realizar su trámite.
Se conecta con el Procedimiento 16

"Expedición del Documento Vigencia Anual de Derechos de Incorporación de Educación Media Superior y Superior".

C

15

Para el caso de educación superior, prepara por supervisión escolar un cd con los planteles incorporados que tramitarán la vigencia anual de derechos de incorporación, así como una relación para recabar acuses y se comunica vía telefónica con los Particulares de educación superior y les solicita se presenten a recoger los documentos en la Subdirección de Escuelas Incorporadas.

16

Recibe aviso telefónico, se presenta en la Subdirección de Escuelas Incorporadas y solicita al Asesor Académico los documentos para el trámite de Expedición de Documento de Vigencia Anual de Derechos.

17

Entrega documentos a cada uno de los Particulares de educación superior, para que gestionen la vigencia anual de derechos de incorporación.
Obtiene acuse de recibo en la relación y archiva

18

Recibe documentos impresos para gestionar la Vigencia Anual de Derechos de incorporación y espera el periodo establecido para realizar su trámite.
Se conecta con el Procedimiento:

"Expedición del documento de Vigencia Anual de Derechos de Incorporación de Educación Media Superior y Superior".

FIN

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE VIGENCIA ANUAL DE DERECHOS DE INCORPORACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y/ O SUPERIOR

Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas | **Subdirector de Escuelas Incorporadas** | **Particular**

INICIO

1

Con base en el listado de Particulares incorporados, en las copias de los acuerdos de R.V.O.E. emitidos en el ciclo escolar anterior, así como la relación de instituciones educativas incorporadas, publicada en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, captura los datos de cada uno de ellos en el documento mediante el cual se emite la Vigencia Anual de Derechos de incorporación, los imprime en original y los presenta al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

2

Recibe documentos de vigencia anual de derechos de incorporación, los revisa y determina:

Existen Observaciones

NO

SI

3

Si hay observaciones, las anota en el documento que corresponda y devuelve al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas.

4

Recibe documentos de vigencia anual de derechos de incorporación con observaciones, los corrige, imprime y los presenta nuevamente al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

2

5

Si no hay observaciones, los firma y devuelve al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas

6

Recibe documentos de vigencia anual de derechos de incorporación de cada uno de los planteles incorporados, firmados por el Subdirector de Escuelas Incorporadas, obtiene copia fotostática para acuse, resguarda documentos en el expediente correspondiente y espera a que el Particular solicite el trámite

A

Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas | **Subdirector de Escuelas Incorporadas** | **Particular**

A

7

En el periodo establecido, el particular se presenta en la Subdirección de Escuelas Incorporadas para gestionar su Vigencia Anual de Derechos de incorporación de educación media superior y/o superior y entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas los documentos requeridos para el trámite.

8

Recibe al Particular, revisa los documentos que le presenta, coloca el sello de recibido y en función de ellos determina:

Información Completa

NO

SI

9

Si la documentación presentada esta incompleta o tiene errores, la devuelve al Particular y le informa de las inconsistencias a subsanar.

10

Recibe documentación, se entera de las inconsistencias para subsanarlas, las atiende y presenta nuevamente los documentos a la Subdirección de Escuelas Incorporadas. Se conecta con la operación número 8.

11

Si la documentación esta completa y correcta, extrae del expediente original y copia del documento de vigencia anual de derechos de incorporación, previamente elaborado, entrega original al Particular, obtiene acuse en la copia y la anexa al expediente del Particular, junto con los documentos que recibió para el trámite, registra la entrega del documento de vigencia anual en control interno y archiva expediente.

12

Recibe original del documento de vigencia anual de derechos de incorporación, se retira y concluye trámite.

FIN

PROCEDIMIENTO: ELIMINACIÓN DE LA ANOMALÍA DE DEFORMACIÓN PARA LA FERRAMENTA DEFIL DIAMETRAL(GAUGE DIGITAL)

PROCEDIMIENTO DE LA ANOMALÍA DE DEFORMACIÓN PARA LA FERRAMENTA DEFIL DIAMETRAL(GAUGE DIGITAL)

PROCEDIMIENTO: ELIMINACIÓN DE LA ANOMALÍA DE DEFORMACIÓN PARA LA FERRAMENTA DEFIL DIAMETRAL(GAUGE DIGITAL)

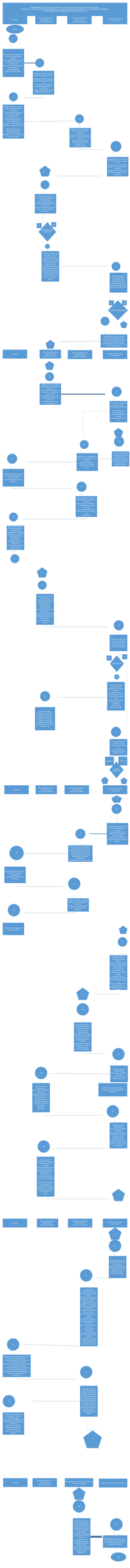
PROCEDIMIENTO: ELIMINACIÓN DE LA ANOMALÍA DE DEFORMACIÓN PARA LA FERRAMENTA DEFIL DIAMETRAL(GAUGE DIGITAL)

PROCEDIMIENTO: ELIMINACIÓN DE LA ANOMALÍA DE DEFORMACIÓN PARA LA FERRAMENTA DEFIL DIAMETRAL(GAUGE DIGITAL)

PROCEDIMIENTO: ELIMINACIÓN DE LA ANOMALÍA DE DEFORMACIÓN PARA LA FERRAMENTA DEFIL DIAMETRAL(GAUGE DIGITAL)

PROCEDIMIENTO: ELIMINACIÓN DE LA ANOMALÍA DE DEFORMACIÓN PARA LA FERRAMENTA DEFIL DIAMETRAL(GAUGE DIGITAL)

PROCEDIMIENTO, REGISTRO, ANÁLISIS Y DISTRIBUCIÓN DE ESTADÍSTICAS DE CÁNCER DIGNIDAD, RIGUROSO, RESPONSABLE, ÉTICO, HUMANO, EFICIENTE, EFICAZ, CALIDEZ, CALIDAD, CONFIABILIDAD, OPORTUNIDAD, CONFIDENCIALIDAD, ACCESIBILIDAD, CONTINUIDAD, ACTITUD DE SERVICIO, LEALTAD, TRABAJO EN EQUIPO, COMPROMISO, SOLIDARIDAD, CONFIANZA, RESPETO, TOLERANCIA, CONOCIMIENTO, CAPACITACIÓN, ACTITUD DE SERVICIO, CALIDAD, CALIDEZ, CONFIABILIDAD, OPORTUNIDAD, CONFIDENCIALIDAD, ACCESIBILIDAD, CONTINUIDAD



PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DEL ACTA DE BAJA DEL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR, EN EL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL

Particular	Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Subdirector de Escuelas Incorporadas	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas

INICIO

1

Solicita mediante escrito dirigido al Director de Escuelas de tipo medio superior y/o superior de la Subdirección de Escuelas Incorporadas y en su caso la documentación correspondiente.

2

Recibe escrito de solicitud de baja y en su caso la documentación correspondiente, registra su ingreso en el sistema de control interno de correspondencia y lo entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

3

Recibe escrito y en su caso la documentación correspondiente, lo ordena y lo entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas.

4

Recibe escrito, lo ordena y en su caso la documentación correspondiente y instrucciones, analiza la solicitud y determina:

5

¿REQUIERE PROCEDIMIENTO?

SI / NO

6

Si la solicitud de baja no requiere procedimiento, elaborará el proyecto de Acuerdo de Baja del Particular, analizará oficio en original para firma del Subdirector de Escuelas Incorporadas y/o Director de Bachillerato y envía por que haya agotado este proceso administrativo, en caso contrario lo hará directo Incorporadas y/o al oficio y lo proporcionará al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

Particular	Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Subdirector de Escuelas Incorporadas

7

Recibe oficio y lineamientos, revisa y determina:

8

¿REQUIERE CORRECCIÓN?

SI / NO

9

Si el oficio no requiere correcciones, lo entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas junto con los lineamientos para su rúbrica y/o firma.

10

Recibe oficio y lineamientos, revisa y determina:

11

Recibe comunicado y se prepara para el Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas y/o envío de oficio.

12

Recibe oficio y lineamientos, revisa y determina, si requiere corrección, lo devuelve al Particular y/o Director de Bachillerato y/o Director de Incorporadas, elaborará oficio en original y copia para firma del Particular y/o Director de Bachillerato y/o Director de Incorporadas y/o para su rúbrica y/o firma.

13

Recibe comunicado y se prepara para el Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas y/o envío de oficio.

Particular	Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Subdirector de Escuelas Incorporadas

14

Recibe oficio original y lineamientos, firma de acuse en original y copia, entrega y/o envía oficio original y copia de acuerdo a las indicaciones.

15

Recibe copia de oficio con firma de acuse, registra ingreso en el sistema de control interno de correspondencia y archiva.

16

Si la solicitud de baja no requiere elaborar proyecto de Acuerdo de Baja y/o Rúbrica y/o firma del Subdirector de Escuelas Incorporadas y/o Director de Bachillerato y/o Director de Incorporadas, elaborará oficio en original y copia para firma del Subdirector de Escuelas Incorporadas, Director de Bachillerato y/o Director de Incorporadas y/o para su rúbrica y/o firma.

0

Particular	Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Subdirector de Escuelas Incorporadas

17

Recibe Acta de Baja, la revisa y determina:

18

¿REQUIERE CORRECCIÓN?

SI / NO

19

Anota las observaciones y turna y la devuelve al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para que realice las modificaciones.

20

Recibe Acta de Baja, su revisa, realiza las modificaciones y la devuelve al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

21

Entregar al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, para que elabore el proyecto de Acuerdo de Baja y/o oficiales para firma del Director de Bachillerato y/o Director de Incorporadas y/o para que solicite la baja, y para que elabore el proyecto de Acuerdo de Baja.

22

Recibe solicitudes y/o Acta de Baja, imprime 4 (o la cantidad de Actas de Baja que se requieran) y lo entrega al Particular y/o para que lo firmen todos los ejemplares.

23

Recibe Acta de Baja en 4 (o la cantidad de Actas de Baja que se requieran) y lo entrega al Particular y/o para que lo firmen todos los ejemplares.

24

Recibe Acta de Baja en 4 (o la cantidad de Actas de Baja que se requieran) y lo presenta a firma de los Vocales.

25

Recibe Acta de Baja en 4 (o la cantidad de Actas de Baja que se requieran) y lo presenta a firma de la Vocal.

26

Recibe Acta de Baja en 4 (o la cantidad de Actas de Baja que se requieran), firmada por los Vocales y la presenta a la Subdirección de Escuelas Incorporadas para firma.

27

Recibe Acta de Baja en 4 (o la cantidad de Actas de Baja que se requieran), firmada por la Vocal y la presenta a firma de la Subdirector de Escuelas Incorporadas.

28

Recibe Acta de Baja en 4 (o la cantidad de Actas de Baja que se requieran), firmada por el Subdirector de Escuelas Incorporadas y la entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para firma.

29

Recibe Acta de Baja en 4 (o la cantidad de Actas de Baja que se requieran) y la entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para que elabore el Acuerdo de Baja y/o oficiales para firma del Director de Bachillerato y/o Director de Incorporadas y/o del Director del Colegio de Estudios de Posgrado.

30

Recibe Acta de Baja en 4 (o la cantidad de Actas de Baja que se requieran) y la entrega al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para que elabore el Acuerdo de Baja y/o oficiales para firma del Director de Bachillerato y/o Director de Incorporadas y/o del Director del Colegio de Estudios de Posgrado, y/o para que elabore el proyecto de Acuerdo de Baja y/o oficiales para firma del Director del Colegio de Estudios de Posgrado.

Jefe de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación

31

Recibe documentos y indicaciones, registra salida en el sistema de control interno de correspondencia y entrega al Particular y/o Director de Bachillerato y/o Director de Incorporadas y/o para que elabore el Acuerdo de Baja y/o oficiales.

32

Recibe documentos firmados por el Director de "Notificación de Resoluciones de Baja" y/o Catálogo de Centros de "Cabaña" para que los entregue a Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas.

33

Recibe Acta de Baja y copia del formato de "Notificación de Resoluciones del Catálogo de Centros de Trabajo" y se rubrica.

34

Recibe documentos firmados por el Director de "Notificación de Resoluciones de Baja" y/o Catálogo de Centros de "Cabaña" para que los entregue a Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas.

35

Recibe documentos firmados por el Director de "Notificación de Resoluciones de Baja" y/o Catálogo de Centros de "Cabaña" para que los entregue a Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas.

36

Recibe documentos y indicaciones, registra salida en el sistema de control interno de correspondencia y entrega al Particular y/o Director de Bachillerato y/o Director de Incorporadas y/o para que elabore el Acuerdo de Baja y/o oficiales.

FIN

37

Entregar al Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas los ejemplares del Acta de Baja para su entrega a los centros de distribución.

PROCEDIMIENTO: GESTION PARA LA PUBLICACION DE LA RELACION DE ESCUELA DE TIPO MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR INCORPORADAS Y DESINCORPORADAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN.

Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Recibe la Relación de Escuelas Incorporadas	Subdirector de Escuelas Incorporadas	Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas	Coordinador Jurídico y de Legislación de Escuelas Secretaría de Educación

INICIO

1

De acuerdo al Programa Anual de Actividades y al concluir las Incorporadas etapas de otorgamiento de R.V.O.E., expedición de la vigencia anual de derechos de incorporación; de autorización de cambios diversos; retiros y bajas, actualiza el Sistema de Control Interno de Particulares Incorporados, con base en los documentos que avalan los movimientos y elabora Relación de Escuelas Incorporadas a la Secretaría de Educación, de tipo medio superior y superior, por nivel educativo, turno y municipio, así como de los planteles de nueva incorporación y las que causaron baja, agrupados también por tipo educativo, nivel, turno y municipio, en original y la presenta al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

2

Recibe relación de planteles incorporados y desincorporados para el ciclo escolar correspondiente, la revisa y, en función de la revisión, actúa:

SI

NO

¿REQUIERE CAMBIOS?

3

Si la Relación de Escuelas Incorporadas y Desincorporadas requiere cambios, señala en la relación las correcciones y/o modificaciones a realizar y la devuelve al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, para su corrección.

4

Recibe la Relación de Escuelas Incorporadas y Desincorporadas, Incorporadas efectúa los cambios indicados, vuelve a imprimir y la entrega al Subdirector de Escuelas Incorporadas. El procedimiento se conecta con la operación número 2.

A

2

Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Recibe la Relación de Escuelas, Incorporadas	Subdirector de Escuelas Incorporadas	Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas de la Incorporadas	Coordinador Jurídico y de Legislación de Escuelas Secretaría de Educación

A

5

Si la Relación de Escuelas Incorporadas y Desincorporadas no requiere cambios, la firma y devuelve al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas y lo instruye para que elabore oficio dirigido al Coordinador Jurídico y de Legislación de la Secretaría de Educación, solicitando su apoyo para la publicación de la relación.

6

Recibe Relación de Escuelas Incorporadas y Desincorporadas Incorporadas firmada e indicaciones, obtiene copia, prepara archivo de la relación en medio magnético; resguarda la copia de la relación, elabora oficio en original y copia dirigido al Coordinador Jurídico y de Legislación de la Secretaría de Educación, para solicitar la publicación de la relación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y lo presenta junto con la relación original y en archivo magnético, al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

7

Recibe oficio dirigido al Coordinador Jurídico y de Legislación de la Secretaría de Educación y relación de Escuelas de tipo medio superior y superior incorporadas y desincorporadas a la Secretaría de Educación en impreso y en medio magnético, firma oficio y lo turna al Personal Secretarial junto con la información anexa para su envío.

8

Recibe oficio de solicitud de publicación de la Relación en la Gaceta Incorporadas del Gobierno y relación en impreso y en medio magnético, sella oficio, marca copia para acuse, registra salida de los documentos en el sistema de control interno de correspondencia, envía oficio y relación en impreso y medio magnético, obtiene acuse en la copia del oficio y la archiva.

9

Recibe oficio de solicitud de publicación de Relación de Escuelas Secretaría de Educación Incorporadas y Desincorporadas junto con relación anexa en impreso y en archivo magnético, se entera y de acuerdo a procedimientos internos tramita la publicación de la relación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

8

10

Instruye al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para que esté al pendiente de la publicación de la relación, en la Gaceta del Gobierno.

11

De acuerdo a las indicaciones revisa las publicaciones en Legistel Incorporadas del Portal del Gobierno del Estado de México, y una vez detectada la publicación correspondiente, informa verbalmente de ello al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

12

Se entera de la publicación de la Relación de Escuelas Incorporadas y Desincorporadas e instruye al Asesor Académico de la Subdirección de Escuelas Incorporadas, para que adquiera un ejemplar de la Gaceta de Gobierno y le proporcione el recurso económico.

13

Recibe instrucción y recurso económico, adquiere ejemplar de la Incorporadas publicación de la Relación de Escuelas Incorporadas y Desincorporadas en Gaceta de Gobierno y la presenta al Subdirector de Escuelas Incorporadas.

14

Recibe ejemplar de la Gaceta del Gobierno en la que se publicó la Relación de Escuelas Incorporadas y Desincorporadas y la entrega al Personal Secretarial de la Subdirección de Escuelas Incorporadas para su resguardo.

15

Recibe ejemplar de la publicación en la Gaceta de Gobierno de la Incorporadas Relación de Escuelas Incorporadas y Desincorporadas, la resguarda en el archivo y concluye procedimiento.

FIN

FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Con el objeto de consolidar la Administración Pública del Gobierno del Estado de México en un Gobierno de Resultados, cuyas acciones sean evaluadas en un entorno de transparencia, que se traduzca en una gestión gubernamental que mida los logros y alcances mediante procesos de monitoreo y evaluación de los Programas presupuestarios que conforman el Presupuesto de Egresos del GEM a través de indicadores de desempeño, de tal manera que la presupuestación basada en resultados permita consolidar el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño.

En este contexto, el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Finanzas, publicó el 30 de abril de 2013 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios", que tienen por objeto regular la evaluación de los programas presupuestarios, de los cuales, se deriva el Programa Anual de Evaluación y los Términos de referencia para el desarrollo de cada tipo de evaluación.

OBJETIVO

Establecer la estructura del formato que los sujetos evaluados deben observar para informar la difusión de los resultados de las evaluaciones practicadas a los programas presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2015, con la finalidad que sirva como formato armonizado.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para:

- Las Dependencias,
- Los Organismos Auxiliares,
- La Procuraduría General de Justicia del Estado de México,
- Las Unidades Administrativas dependientes del Gobernador, y
- Los Tribunales Administrativos del Estado de México.

MARCO JURÍDICO

El presente instrumento, se elabora en cumplimiento a los artículos 64 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como, a la Norma: "Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recurso Federales Ministrados a las Entidades Federativas", emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), atendiendo las facultades que le confiere el

artículo 9 fracciones I y IX de la citada Ley General de Contabilidad; así como al inciso "c" de la disposición VIGÉSIMA SEXTA del Capítulo X. De la Difusión de las Evaluaciones y sus Resultados de los "Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México".

DEL FORMATO

Los sujetos evaluados, deberán observar los siguientes criterios e instrumentos para la integración de la información relativa a los principales resultados de las evaluaciones de los Programas presupuestarios:

Formato para la difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	Evaluación de Consistencia y Resultados del Proyecto Servicios Educativos que ofrecen los Particulares Ejercicio Fiscal 2016
1.2 Fecha de inicio de la evaluación:	01/06/2017
1.3 Fecha de término de la evaluación:	15/12/2017
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la Unidad Administrativa a la que pertenece:	
Nombre: Mtro. Marcos Palafox Martínez	Unidad Administrativa: Director General de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
1.5 Objetivo general de la evaluación:	Evaluar la consistencia y orientación a resultados del programa, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados, y sustente decisiones que contribuyan a que, la intervención pública fortalezca su orientación a resultados y se registren cambios positivos que sean perceptibles en la calidad y nivel de vida de la población
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y regional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales. - Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados. - Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado. - Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas. - Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados. - Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados emitidos por la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, y tiene por objeto evaluar la consistencia y orientación a resultados del programa, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.	
Instrumentos de recolección de información:	Cuestionarios__ Si	Entrevistas__ Si Grupo focal con responsables del programa.
	Formatos Si	Otros__ Especifique: Trabajo de gabinete, en el que se recopilaron y analizaron evidencias documentales.
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	El proceso de evaluación se llevó a cabo de acuerdo con los Términos de referencia para la evaluación de Consistencia y Resultados 2017, y el documento tiene por objeto presentar el informe, el cual está organizado en seis apartados correspondientes a Diseño del programa, Planeación y orientación a resultados, Cobertura y focalización, Operación, Percepción de la población atendida y Medición de resultados, y se integra por las respuestas a las 51 preguntas establecidas en el modelo; el análisis FODA y las conclusiones generales, así como las referencias y anexos correspondientes. Además, al inicio del documento se integra un resumen ejecutivo que contiene los principales resultados de la evaluación del proyecto. Es importante señalar que las respuestas están sustentadas en información documentada que fue proporcionada por las unidades ejecutoras y responsables de la evaluación; así mismo para fortalecer la evaluación se aplicaron cuestionarios y realizaron entrevistas a las personas que intervienen en la planeación, programación y ejecución del proyecto.	

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN		
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:		
No.	**Referencia** (Tomo de la Evaluación)	**Hallazgo**
1	Tomo I	El proyecto juega un papel preponderante y está teórica y empíricamente justificado, más aún si se considera su contribución a la educación y al desarrollo social. Mejorar la calidad de los servicios educativos particulares constituye un reto en virtud de que el desempeño de las escuelas particulares se ubica por debajo del promedio de la OCDE. Al identificar como problema central del proyecto el incumplimiento de la normatividad de los particulares que ofertan el servicio educativo; particulares no autorizadas, o bien, la falta de vigilancia y supervisión a los de Media Superior y Superior, se pone de manifiesto la necesidad de fortalecer el enfoque, e identificar con precisión el problema, sus causas y efectos. El proyecto se identifica con un componente y dos actividades que corresponden prácticamente a su desagregación, lo que resulta insuficiente para dar cuenta de los servicios clave que se proporcionan y de las actividades que se precisan para generarlos. Los indicadores y metas establecidos en el resumen narrativo del programa muestran inconsistencias en su diseño y alineación, pero en particular porque resultan insuficientes para medir la gestión y resultados del proyecto.
2	Tomo II	El proyecto se dirige a los particulares que desean su incorporación y a quienes ya forman parte de ese sistema, ya sea para ofrecer servicios de Educación Básica y Normal mediante la Autorización o de Tipo Medio Superior y Superior a través del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Está alineado a los principales instrumentos de planeación y contribuye, a través de una línea de acción al alcance de uno de los objetivos del programa sectorial; también contribuye a uno de los objetivos y metas de los objetivos post.
3	Tomo III	La definición de su población potencial se sustenta en el análisis histórico de las metas, la objetivo está referida al número de solicitudes de incorporación y de refrendos que se reciben.

		No se advierte una estrategia de cobertura adecuada ni sustentada en una política o en un plan estratégico, y no hay evidencia de una metodología para la cuantificación, y caracterización de sus poblaciones. El proyecto se incluye en el programa presupuestal Gestión de las políticas educativas, y es afín con los programas y proyectos de Educación básica, Media Superior y Superior, y se considera prudente valorar su reubicación en la estructura programática, toda vez que el proyecto ya es ejecutado por los propios niveles.
4	Tomo IV	La operación del proyecto está sustentada en manuales de organización, de procedimientos y el reglamento. Se identifican dos procesos sustantivos: Incorporación de Servicios de Tipo Básico y Normal mediante la autorización y la Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Superior al Subsistema Educativo Estatal mediante el REVOE validado por el Sistema de Gestión de Calidad Norma ISO-9001: 2008. Los procedimientos corresponden a las características de la población; los requisitos y criterios están claramente especificados, estandarizados, sistematizados y publicados. La información está sistematizada y permite conocer la demanda; los mecanismos de transparencia y la rendición de cuentas permiten conocer la normatividad y resultados del programa. Los recursos son de origen estatal; los registros permiten identificar gastos desglosados. No se identifican los ingresos que se generan por el pago de servicios y derechos que realizan los particulares incorporados. Los recursos para la ejecución del proyecto registrados para el 2016 fueron inferiores con respecto al 2013 y el 2015, principalmente en el capítulo 1000. Las estimaciones del gasto unitario muestran que el otorgamiento del RVOE en Educación Media Superior, es cinco veces mayor que el que se registra para Educación Superior; también es alto el Acuerdo de autorización para los servicios de Educación Básica. Incongruencia entre la definición del indicador, su interpretación y su método de cálculo, y no se consideran adecuados para medir la gestión y resultados del proyecto. Los medios para documentar los alcances son insuficientes para la MIR; lo que obstaculiza la medición y la contrastación con el objetivo para el cual fue creado
5	Tomo V	Cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida, las preguntas no son inducidas y corresponden a las características de

		sus beneficiarios.
6	Tomo VI	Los indicadores y las metas muestran un avance positivo, sin embargo, no se consideran los más adecuados y suficientes para monitorear y dar cuenta de la ejecución y resultados del proyecto. El proyecto de Servicios Educativos que ofrecen los particulares no ha sido evaluado, sólo utiliza informes de la auditoría con fines de certificación de los procedimientos para otorgar el REVOE. No hay evidencia del uso de hallazgos de estudios nacionales o internacionales sobre temas similares que den pauta para perfeccionar la intervención institucional para el logro de los objetivos del proyecto y fines del programa.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas o tomos de la evaluación.

2.2.1 Fortalezas:	La operación del proyecto está sustentada en manuales de organización, de procedimientos reglamento. Se identifican dos procesos sustantivos: Incorporación de Servicios de Tipo Básí Normal mediante la autorización y la Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior y/o Super Subsistema Educativo Estatal mediante el REVOE; para cada uno se identifican diez procedimie que contemplan desde la difusión de la convocatoria, hasta la renovación de la vigencia de derecho
	Cuenta con formatos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de los servicios, correspo a las características de la población, están estandarizados y sistematizados.
	Los requisitos y criterios para otorgar, renovar o revocar la incorporación, están claram especificados en los documentos normativos, están estandarizados, sistematizados y son del dor público.
	Los recursos para el financiamiento del proyecto son de origen estatal, y los registros perr identificar y cuantificar los gastos en operación y en mantenimiento.
	Los resultados del proyecto se documentan mediante los indicadores incluidos en la MIR y e fichas técnicas, en los informes de los avances programáticos presupuestales que se rea trimestralmente, así como en los contenidos que al respecto se integran en el Informe de Gobierno las cuentas de la hacienda pública que se realizan anualmente.
	El proyecto cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, en el que se identific normatividad, sus principales resultados, así como los datos de contacto para proporcionar informa y orientar a la ciudadanía, y no se cuenta con modificaciones de respuesta a partir de recurso revisión presentados ante el INFOEM.
	El diseño del proyecto está teórica y empíricamente justificado, se sustenta en el derecho educación y en la atribución que le confiere a los particulares las Leyes de educación general y es así como en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.
	Es consistente con el diagnóstico y existen evidencias de que los servicios que se proporcionan población objetivo o área de enfoque tiene efectos positivos y es atributo de los países democrático
	El programa contribuye a los objetivos estatales y sectoriales, el proyecto, en particular a través de línea de acción referida a impulsar modelos para asegurar la calidad de los servicios educativos que prestan los particulares. También se vincula con los objetivos y metas de desarrollo sostenible.
	La población objetivo son los particulares interesados en integrarse al sistema educativo estatal; la población atendida se refiere a particulares que obtienen la nueva incorporación , así como los particulares que refrendan su incorporación.
	Existe complementariedad con los proyectos de Educación Básica, Media Superior y Superior de control estatal y sostenimiento público.

	El Fin, el Propósito, el Componente y las dos actividades incluidos en la MIR vinculados al proyecto se identifican en documentos normativos.	
	Se define a la población objetivo y se establecen metas de cobertura anual y de mediano y largo plazo	
2.2.2 Oportunidades:	El proyecto se incluye en un plan estratégico, producto de un ejercicio de planeación institucionalizado, contempla el corto y mediano plazo, establece el fin al que contribuye, cuenta con indicadores para medir sus resultados y guarda congruencia con el componente; Cuenta con un mecanismo para dar seguimiento al cumplimiento de la línea de acción. Formula un programa anual para lograr sus objetivos, que se actualiza y revisa anualmente e informa trimestralmente sobe el avance de las metas y el comportamiento de los indicadores. Cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad que incluye entre sus procesos certificados el de incorporación de los servicios particulares. Los indicadores establecidos en la MIR del programa presupuestario “Gestión de las Políticas Educativas” del ejercicio fiscal 2016, a niveles de Fin y Propósito, muestran un resultado positivo. Cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad que involucra auditorías externas periódicas para certificar sus procesos, así como internas que se realizan con mayor periodicidad para mantener los estándares requeridos.	
	Cuenta con procedimientos documentados para verificar que los servicios se proporcionen de acuerdo a la normatividad, pero se enfrentan limitaciones para la supervisión en las instituciones incorporadas de Educación Media Superior y Superior. Los recursos para la ejecución del proyecto registrados para el 2016 fueron inferiores con respecto a 2013 y el 2015, principalmente en el capítulo 1000. Las estimaciones del gasto unitario muestran que el otorgamiento del RVOE en Educación Media Superior, es cinco veces mayor que el que se registra para Educación Superior, también es alto el Acuerdo de autorización para los servicios de Educación Básica, no obstante que el proceso no implica la valoración y dictamen de planes y programas de estudio. Los indicadores muestran un avance satisfactorio, sin embargo, hay incongruencia entre la definición del indicador, su interpretación y su método de cálculo, y no se consideran adecuados para medir la gestión y resultados del proyecto.	
2.2.3		

Debilidades:	El proyecto no ha sido sujeto de evaluaciones externas.	
	Se define a la población objetivo y se establecen metas de cobertura anual y de mediano y largo plazo, sin embargo, resultan insuficientes para conformar una estrategia de cobertura congruente c el diseño del proyecto sustentada en políticas que definan la contención o el aliento a la prestación los servicios educativos que prestan los particulares, los niveles y áreas de conocimiento que se pretende impulsar.	
	La cobertura estimada con base en las metas programas y alcanzadas varía de acuerdo con el t de servicio; el comportamiento histórico muestra que en Educación Básica ha ido en descen tanto en el caso de la nueva demanda, como en el de las renovaciones de la vigencia de derechos; Educación Media Superior el número de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios solicitad registra variaciones en el periodo analizado, sin embargo, la tendencia general es descender incluyendo las respuestas positivas; el número de planteles incorporados ha disminuido y el alumnos se ha mantenido. En contraste, en Educación Superior se observa un incremento, tanto las solicitudes ingresadas, como de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios otorgados.	
2.2.4 Amenazas:	No hay evidencias de que el tipo de intervención que se realiza sea mejor que otras alternativas.	
	Existe debilidad en la identificación del problema, sus causas y efectos y en la armonización entre e árbol y los diagnósticos.	
	Se advierten imperfecciones en la definición de las poblaciones, y no se dispone de una metodologi integrada para su cuantificación, caracterización y focalización.	
	Los elementos incluidos en la MIR vinculados al proyecto se identifican en documentos normativos pero resultan insuficientes para expresar todos los servicios que se brindan a través del proyecto.	
	Se advierten debilidades en los indicadores definidos en las Fichas técnicas y en la MIR para el proyecto, y resultan limitados para valorar adecuadamente la gestión y resultados del proyecto. Los objetivos están orientados a garantizar la calidad y apego a la normatividad de los servicios y lo indicadores privilegian el número de incorporaciones.	
	En los informes sobre el avance de metas se identifican inconsistencias entre la denominación y la unidad de medida, todas son factibles pero no todas impulsan el desempeño.	
	La amplitud del programa presupuestal limita el despliegue de los elementos necesarios para expresar en componentes los servicios que se brindan y desagregar las actividades para generarlos	
	Los indicadores del programa precisan de desagregación para poder determinar la medida contribuye al fin y, en este caso al propósito.	
	Los indicadores incluidos son adecuados para el programa, pero insuficientes para medir el desemp	
	El programa no ha sido evaluado y no hay evidencia de que el programa ha utilizado inform externas o de impacto.	

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

El acceso a la educación es un derecho social consagrado en la constitución, y es obligación del Estado garantizar servicios educativos suficientes, equitativos y de calidad para la población. En esta encomienda concurren los servicios de sostenimiento privado, que amplían las oportunidades de acceso a la población y diversifican la oferta. En ese sentido, el proyecto objeto de evaluación juega un papel preponderante y está teórica y empíricamente justificado, más aún si se considera su contribución a la educación y al desarrollo social.

Es así, que al identificar como problema central del proyecto el incumplimiento de la normatividad de los particulares que ofertan el servicio educativo; particulares no autorizadas, o bien, la falta de vigilancia y supervisión a los de Media Superior y Superior, se pone de manifiesto la necesidad de fortalecer el enfoque, e identificar con precisión el problema, sus causas y efectos.

El proyecto se dirige a los particulares que desean su incorporación y a quienes ya forman parte de ese sistema, ya sea para ofrecer servicios de Educación Básica y Normal mediante la Autorización o de Tipo Medio Superior y Superior a través del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

La definición de su población potencial se sustenta en el análisis histórico de las metas, la objetivo está referida al número de solicitudes de incorporación y de refrendos que se reciben. En este sentido, no se advierte una estrategia de cobertura adecuada ni sustentada en una política o en un plan estratégico, y no hay evidencia de una metodología para la cuantificación, y caracterización de sus poblaciones, elementos que podrían focalizar y fortalecer el proyecto.

Desde el punto de vista programático, el proyecto se incluye en el programa presupuestal Gestión de las políticas educativas, y es afín con los programas y proyectos de Educación básica, Media Superior y Superior, y se considera prudente valorar su reubicación en la estructura programática, toda vez que el proyecto ya es ejecutado por los propios niveles.

Por lo que respecta al diseño de la MIR, el proyecto concretamente se identifica con un componente y dos actividades que corresponden prácticamente a su desagregación, lo que resulta insuficiente para dar cuenta de los servicios clave que se proporcionan y de las actividades que se precisan para generarlos. Además de la debilidad advertida en la lógica vertical, los indicadores y metas establecidos en el resumen narrativo del programa muestran inconsistencias en su diseño y alineación, pero en particular porque resultan insuficientes para medir la gestión y resultados del proyecto.

Está alineado a los principales instrumentos de planeación y contribuye, a través de una línea de acción al alcance de uno de los objetivos del programa sectorial; también contribuye a uno de los objetivos y metas de los objetivos post.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

- Para perfeccionar el diseño del programa y el proyecto se sugiere fortalecer el árbol de problemas y el diagnóstico delimitando con precisión el problema, sus causas y efectos, así como cuantificar, caracterizar y focalizar a las poblaciones y sustentarlas en una metodología documentada.

- Definir y documentar una estrategia de cobertura sustentada en una política explícita que reconozca su función social y económica, sustente el aliento o contención de los servicios educativos particulares, considere el comportamiento de la oferta y demanda de servicios y los factores demográficos, que den pauta para la focalización territorial, por área de conocimiento, tipos, niveles, modalidades y vertientes, y demás criterios que se juzguen pertinentes, para potenciar el alcance del proyecto de forma integral y brindar los elementos objetivos para su monitoreo y evaluación.

- Derivar una matriz específica para el proyecto o bien, asegurar que, en la del programa Gestión de las políticas educativas, se incluyan los componentes que den cuenta de todos los servicios que se otorgan, así como las actividades para generarlos.

- Una vez definida la congruencia vertical de la MIR, perfeccionar los indicadores existentes y diseñar los nuevos que se juzguen pertinentes, asegurando su alineación y consistencia, a fin de garantizar que sean las herramientas adecuadas para monitorear y evaluar el proyecto, en términos de gestión y resultados, y sean un referente obligado para tomar decisiones que contribuyan a mejorar el desempeño del proyecto.

- El proyecto Servicios educativos que ofrecen los particulares, tiene complementariedad en el ámbito estatal con los programas presupuestarios de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior, ya que atienden a la misma población de la entidad y proporcionan los mismos tipos de servicio, la diferencia principal es el tipo de sostenimiento, por lo que se sugiere valorar la reubicación programática del proyecto.

- Robustecer los mecanismos de supervisión y control que permitan verificar que los servicios que se brindan a través del proyecto se realicen con calidad y con apego a la normatividad, en particular en los planteles de Educación Media Superior y Superior.

- Realizar las gestiones para contener la disminución del presupuesto destinado para el proyecto, valorar si la disminución de los recursos destinados al capítulo 1000 ha impactado en el alcance de las supervisiones; así como analizar el gasto unitario de los servicios que se brindan en términos de eficiencia.

- Fortalecer los mecanismos para monitorear y evaluar el proyecto, así como para disponer de informes de evaluación nacionales e internacionales que contribuyan a su enriquecimiento y focalización.

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	Lic. Armando Ignacio Martínez Solis
4.2 Cargo:	Coordinador de la Evaluación
4.3 Institución a la que pertenece:	Centro para el Estudio y Evaluación Integral de la Educación SC.
4.4 Principales colaboradores:	Lic. Elizabeth Hernández González.
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	ceeiesc2017@gmail.com
4.6 Teléfono (con clave lada):	722 289 88 19

5. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
5.1 Nombre del programa evaluado:	Programa Presupuestario Gestión de las Políticas Educativas
5.2 Proyectos:	Servicios Educativos que ofrecen los particulares.
5.3 Unidad Responsable del programa:	Subsecretaría de Educación Básica y Normal / Subsecretaría Educación Media Superior y Superior

5.4 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):

5.4.1 Nombre de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la ejecución del programa presupuestario

No.	Unidad Administrativa
1	Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior
2	Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal
3	Dirección General de Educación Básica
4	Dirección General de Educación Media Superior
5	Dirección General de Educación Superior

5.4.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la ejecución del programa. (Nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada y extensión)

Unidad administrativa:	1	Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación de la SEMSyS		
Nombre:	Mtro. Isaías Aguilar Hernández			
Correo electrónico:	uppeiye@hotmail.com			
Teléfono:	Lada:	722	Numero:	(2 15 86 54) (2 13 71 50)

Unidad administrativa:	2	Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar de la SEByN		
Nombre:	Lic. Omar Arrazola Vega			
Correo electrónico:	deplaycplay@gmail.com			
Teléfono:	Lada:	722	Numero:	(1 67 02 70)

Unidad administrativa:	3	Dirección General de Educación Básica		
Nombre:	Mtro. Hugo Andrés Hernández Vargas			
Correo electrónico:	dgeb.mex@edugem.gob.mx			
Teléfono:	Lada:	722	Numero:	(2 14 17 96)

Unidad administrativa:	4	Dirección General de Educación Media Superior		
Nombre:	Prof. Héctor Ulises Castro Gonzaga			
Correo electrónico:	hector.castro@edugem.gob.mx			
Teléfono:	Lada:	722	Numero:	(2 14 17 36)

Unidad administrativa:	5	Dirección General de Educación Superior		
Nombre:	Dr. Cuitláhuc Anda Mendoza			
Correo electrónico:	dgesedomex@edugem.gob.mx			
Teléfono:	Lada:	722	Numero:	(2 13 69 93)

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional Presencial
6.2 Unidad Administrativa responsable de contratar la evaluación:	
Dirección General de Administración y Finanzas	
6.3 Costo total de la evaluación:	$298,000.00 (Doscientos noventa y ocho mil pesos)
6.4 Fuente de Financiamiento:	

	Recursos Estatales

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	wwww.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/educacion/infoActividades
7.2 Difusión en internet del formato:	www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/educacion/infoActividades

INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Objetivo

Establecer los criterios para el llenado del Formato, así como la homologación y estandarización de la presentación de la información en materia de resultados derivados de las evaluaciones de las Entidades Públicas del GEM.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el Programa Anual de Evaluaciones (PAE) se deberá informar lo siguiente:

1.1 Nombre de la evaluación
Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el aparatado "De los Tipos de Evaluación" de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México.

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)
Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación.

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)
Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación.

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la Unidad Administrativa a la que pertenece
Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la Unidad Administrativa de adscripción.

1.5 Objetivo general de la evaluación
Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación
Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).

- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.
Asimismo colocando en la columna de referencia, el tomo en donde se encuentra el hallazgo realizado.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, identificando al tomo que corresponden de acuerdo a la estructura de la evaluación y de conformidad a los TdR, clasificados como:

2.2.1 Fortalezas,
2.2.2 Oportunidades,
2.2.3 Debilidades, y
2.2.4 Amenazas.

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2 Cargo
Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación.

4.3 Institución a la que pertenece
En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales colaboradores
Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación
Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6 Teléfono (con clave lada)
Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada, así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del programa

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de programa evaluado, de acuerdo a los siguientes atributos:

5.1 Nombre del programa evaluado
Establecer el nombre del programa evaluado.

5.2 Proyectos
Enunciar los proyectos que forman parte del programa, su clave presupuestaria y a que a subprograma se vinculan.

5.3 Unidad Responsable del programa
Proporcionar el nombre de la entidad pública responsable del programa.

5.4 Nombre de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) y de (los) titular(es) responsable (s) de la ejecución del programa.
Establecer el nombre de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) y los titular(es) que llevan el (los) programa(s).

5.4.1 Nombre de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la ejecución del programa presupuestario
Establecer el nombre de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) que lleva(n) el programa.

5.4.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) responsable(s) de la ejecución del programa. (Nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada y extensión).
Establecer el nombre del (los) titular(es) responsable(s) del programa.

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación
Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable el tipo de contratación.

6.2 Unidad Administrativa responsable de contratar la evaluación
Establecer la Unidad Administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3 Costo total de la evaluación
Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación del programa, en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento
Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación
Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2 Difusión en internet del formato
Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato.