



LEY GENERAL DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL



TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la  
Información Financiera

15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

Anexo 1

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Programas y Fondos de Aportaciones Federales, así como de los Programas Presupuestarios y otros Programas Ejercidos por la Administración Pública del Estado de Campeche

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
1.1 Nombre de la evaluación: <b>"Evaluación de Procesos del Programa Presupuestal Educación Media Superior Tecnológica"</b>	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): <b>01/05/2021</b>	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): <b>30/12/2021</b>	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: <b>Lic. Manuel Poot Can</b>	Unidad administrativa: <b>Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto</b>
1.5 Objetivo general de la evaluación: <b>Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.</b>	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.</b></li> <li>• <b>Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.</b></li> <li>• <b>Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.</b></li> <li>• <b>Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.</b></li> </ul>	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: <b>La presente Evaluación de Procesos se realizó empleando metodología de investigación exploratoria, empleando técnicas de tipo cualitativas, ya que no se presentan preguntas con valoración o niveles de respuesta, la valoración es de tipo analítico, es tarea del equipo evaluador revisar la información remitida por el Área de Dirección Administrativa, a esta actividad se le identificará como análisis de gabinete, comprendiendo teórica y empíricamente las interacciones de los procesos y principalmente los resultados logrados. La exploración y posterior análisis de cada proceso permitirá comprender y explicar a profundidad lo relacionado por cada elemento del mismo. Posteriormente sintetizando lo encontrado en cada proceso se procede a detallar los hallazgos y posibles recomendaciones, piezas clave de la evaluación. La evaluación se basa en los Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos, establecidos por el CONEVAL, el objetivo de la evaluación radica en la obtención de hallazgos que permitan retroalimentar el programa y mejorar su operación.</b>	
Instrumentos de recolección de información: <b>Planes y Programas Nacionales y Estatales, Reglas de Operación, Matriz de Indicadores, Fichas Técnicas, Documentos Oficiales de la Institución, Cuenta Pública, Ley del Presupuesto de Egresos, Manual de Procesos, Manual de Organización, Reglamento Interior.</b>	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique: <b>Entrevista.</b>	



# LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



## TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera

15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
Descripción de las técnicas y modelos utilizados: <i>El estudio de campo consideró el levantamiento de la información mediante requerimientos de información de todo lo relativo a la operación del Programa Presupuestal. Se realizaron preguntas a los responsables de las diversas áreas que participan en la operación del programa presupuestal.</i>
<b>2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN</b>
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: <ul style="list-style-type: none"><li><i>Dentro del listado maestro de procesos y procedimientos del Manual de Procedimientos del Colegio, se encuentra el Proceso "ATENDER ASUNTOS JURIDICOS (PAA06), el cual, dentro del contenido del Manual de Procedimientos del Colegio, no se encuentran detallados sus respectivos procedimientos para llevar a cabo el proceso general, no hay descripción, ni responsables, ni flujogramas de los mismos. Existe un procedimiento enlistado que debería encargarse de la actualización del Marco Normativo de la Institución, pero como se mencionó, no se encuentran detalladas en el Manual, es necesario contar con los procedimientos descritos en el Manual.</i></li></ul>
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas: <ul style="list-style-type: none"><li><i>El Colegio tiene implementado Manual de Procedimientos.</i></li><li><i>El Colegio tiene implementado un Manual de Organización.</i></li><li><i>El Colegio tiene implementado un Reglamento Interior.</i></li><li><i>El Colegio tiene implementado un Reglamento Administrativo y Académico.</i></li><li><i>Cada uno de los procedimientos por cada proceso de la Lista Maestra de Procesos del Manual cuenta con un flujograma, permitiendo ver más a detalle que un flujograma general sólo de los procesos.</i></li><li><i>Se encuentra vinculado al PND 2016-2024, al Programa Sectorial de Educación 2016-2021, al Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021.</i></li><li><i>De los cuestionarios aplicados a las áreas y departamentos que intervienen en la operación del Pp, sólo dos áreas de catorce manifestaron que su personal no cuenta con el perfil para la realización de sus actividades, la gran mayoría cumple con el perfil necesario para el desarrollo de sus actividades.</i></li><li><i>Todas las áreas manifestaron que los procedimientos a sus cargos, son del conocimiento de los operadores de cada área y departamento del Colegio.</i></li></ul>
2.2.3 Oportunidades: <ul style="list-style-type: none"><li><i>Derivado de las observaciones y hallazgos encontrados en la presente evaluación, el Colegio puede implementar acciones de mejora para actualizar el Manual de Procedimientos, con el objetivo de que la actualización sea para mejorar la gestión del Programa Presupuestal mediante los procesos y procedimientos contenidos en el Manual.</i></li></ul>
2.2.3 Debilidades: <ul style="list-style-type: none"><li><i>En el Manual de Procedimientos, el proceso ATENDER ASUNTOS JURÍDICOS (PAA05-PR05), aparece en la Lista Maestra de Procesos, pero no se encuentran descritos sus respectivos procedimientos en el contenido del Manual de Procedimientos.</i></li></ul>



# LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



## TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera

### 15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

<b>2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><i>El Departamento de Evaluación Institucional, manifestó que los recursos financieros no son suficientes en los siguientes procedimientos: Realizar y coordinar las reuniones de academia de zona y estatales. (PC03-PR01), Realizar encuentros académicos, culturales y deportivos (PC04-PR01) y Ejecutar programa de estímulo a la excelencia académica (PC04-PR02).</i></li></ul>
2.2.4 Amenazas: <ul style="list-style-type: none"><li><i>De los cuestionarios aplicados a todas las áreas y departamentos que intervienen en los procesos del Pp, el Área de Coordinación de Zonas, el Departamento de Evaluación Institucional y el Departamento de Orientación Educativa, manifestaron que no cuentan con un Sistema de Monitoreo e Indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos a sus cargos.</i></li></ul>
<b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN</b>
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: <ul style="list-style-type: none"><li><i>Derivado de la respuesta de los cuestionarios aplicados a todas las áreas y departamentos involucradas, algunas de ellas manifestaron principalmente que el personal no es suficiente para ciertas, como lo son el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, el Departamento de Orientación Educativa, el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, este último también manifestó que el personal necesita capacitación constante; también mencionaron que la Infraestructura del Colegio no es suficiente para llevar a cabo ciertos procesos y procedimientos, como lo es el Departamento de Evaluación Institucional, el Departamento de Recursos Humanos, el Departamento de Orientación Educativa, el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas.</i></li><li><i>El Departamento de Evaluación Institucional, manifestó que los recursos financieros no son suficientes en los siguientes procedimientos: Realizar y coordinar las reuniones de academia de zona y estatales. (PC03-PR01), Realizar encuentros académicos, culturales y deportivos (PC04-PR01) y Ejecutar programa de estímulo a la excelencia académica (PC04-PR02).</i></li><li><i>Así como también algunas áreas manifestaron no contar con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras, como lo fue el área de Dirección Académica, Departamento de Evaluación Institucional.</i></li></ul>
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia: <ul style="list-style-type: none"><li><i>Recomendamos poner atención en los hallazgos, amenazas y debilidades detectadas, para proponer acciones de mejora en los puntos mencionados, esto con la intención de que el Manual de Procedimientos se encuentre actualizado con todas las procesos y procedimientos de las diversas áreas y departamentos que involucren la operación del Programa Presupuestal, y de implementar las acciones de mejora necesarias para dar solución a lo manifestado por algunas de las áreas y departamentos derivado de los cuestionarios aplicados.</i></li></ul>
<b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: <i>C.P.C. Rodolfo Kantún Kantún</i>
4.2 Cargo: <i>Responsable de la evaluación.</i>
4.3 Institución a la que pertenece: <i>Kantún y Horta Contadores Públicos, S.C.</i>
4.4 Principales colaboradores: <i>C.P.C. Ricardo Manuel Horta Borges, L.C. Henry Cristóbal Aké Madrigal.</i>
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: <i>khc_14@hotmail.com</i>
4.6 Teléfono (con clave lada): <i>(981) 1446265 y 1446270</i>



LEY GENERAL DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL



TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la  
Información Financiera

15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): <b>Educación Media Superior Tecnológica</b>	
5.2 Siglas: <b>N/A.</b>	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): <b>Colegio de Bachilleres del Estado de Campeche.</b>	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo <input checked="" type="checkbox"/> Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal ___ Estatal <input checked="" type="checkbox"/> Local ___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s): <b>Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto</b>	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre: <b>L.E. Ánuar Dóger Granja</b>	Unidad administrativa: <b>Dirección General</b>

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación: 6.1.1 Adjudicación Directa <input checked="" type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___ 6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar) ___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: <b>Colegio de Bachilleres del Estado de Campeche.</b>
6.3 Costo total de la evaluación: <b>\$ 81,200.00 M.N. (I.V.A. incluido)</b>
6.4 Fuente de Financiamiento: <b>Estatal</b>

1

*[Firma]*



LEY GENERAL DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL



TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la  
Información Financiera

15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

<b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
7.1 Difusión en Internet de la evaluación: <a href="https://www.cobacam.edu.mx/">https://www.cobacam.edu.mx/</a>
7.2 Difusión en Internet del formato: <a href="http://www.contraloria.campeche.gob.mx">www.contraloria.campeche.gob.mx</a>

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Lic. Manuel Antonio Poot Can

Jefe del Depto. Planeación, Programación  
y Presupuesto

VO.BO.

CP. María Cristina Castilla Treviño

Directora Administrativa del COBACAM

AUTORIZÓ

L.C. Ánuar Dáger Granja

Director General del COBACAM