Logotipo, nombre de la empresa

Descripción generada automáticamente**Un dibujo de una cara feliz

Descripción generada automáticamente con confianza baja**

**Evaluación Interna**

**de Procesos y Desempeño**

**del Programa**

**Nacional de Inglés**



**15/12/ 2023**

**Tabla de Contenido**

[RESUMEN EJECUTIVO 1](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135713)

[OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN INTERNA DE PROCESOS Y DESEMPEÑO 4](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135714)

[OBJETIVO GENERAL 5](#_Toc154135715)

[OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5](#_Toc154135716)

[ALCANCES 5](#_Toc154135717)

[CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN 6](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135718)

[DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA 7](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135719)

[DISEÑO METODOLÓGICO DE TRABAJO DE GABINETE 11](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135720)

[ANÁLISIS CUALITATIVO 12](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135721)

[ANÁLISIS CUANTITATIVO 13](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135722)

[DISEÑO METODOLÓGICO DE TRABAJO DE CAMPO 14](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135723)

[TRABAJO DE CAMPO 15](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135724)

[DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE LOS PROCESOS DEL PRONI Y ESTUDIO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO 16](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135725)

[Descripción del proceso 16](#_Toc154135726)

[Valoración de Atributos de los Procesos 25](#_Toc154135727)

[Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación 25](#_Toc154135728)

[Difusión del Programa 27](#_Toc154135729)

[Solicitud de Bienes y/o Servicios 27](#_Toc154135730)

[Selección de beneficiarios 28](#_Toc154135731)

[Producción de bienes y/o servicios 30](#_Toc154135732)

[Distribución y/o Entrega de Bienes y/o Servicios 31](#_Toc154135733)

[Seguimiento y Satisfacción Beneficiarios 32](#_Toc154135734)

[Seguimiento y monitoreo del desempeño 32](#_Toc154135735)

[Rendición de cuentas 33](#_Toc154135736)

[Atributos de los procesos 33](#_Toc154135737)

[Análisis de evolución de los procesos del PRONI 34](#_Toc154135738)

[Identificación y Equivalencia de Procesos Evaluación de Procesos del PRONI 36](#_Toc154135739)

[Indicadores de desempeño de Procesos del PRONI 38](#_Toc154135740)

[HALLAZGOS Y RESULTADOS 39](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135741)

[ANALISIS FODA 41](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135742)

[CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 43](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135743)

[ANEXOS 48](file:///C:\Users\Asus\Documents\IDG\PRONI\procesos\EVALUACION%20INTERNA%20DE%20PROCESOS%20PRONI%2020231222%20.docx#_Toc154135744)

[ANEXO I. INDICADORES DE DESEMPEÑO Y DE GESTIÓN 49](#_Toc154135745)

[ANEXO II. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PRONI 2018 – 2023 50](#_Toc154135746)

[ANEXO III. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE PROCESOS DEL PRONI 52](#_Toc154135747)

[ANEXO IV. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO 56](#_Toc154135748)

[ANEXO V. GRADO DE EVOLUCIÓN OPERATIVA DEL PRONI 58](#_Toc154135749)

[ANEXO VI. FICHA DE COMPARATIVO Y EVOLUCIÓN DE PROCESOS 59](#_Toc154135750)

[ANEXO VII. EVALUACIÓN DE PROCESOS Y DESEMPEÑO 61](#_Toc154135751)

[ANEXO VIII. ANÁLISIS FODA DEL PRONI 2023 Vs 2019-2020-2021-2022 62](#_Toc154135752)

[ANEXO IX. RECOMENDACIONES 63](#_Toc154135753)

[ANEXO X. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN 67](#_Toc154135754)

Patrón de fondo

Descripción generada automáticamente

# RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo de la evaluación interna de procesos y desempeño fue “Identificar y analizar la evolución de los procesos en la gestión operativa del Programa Nacional de Inglés (PRONI), así como evaluar el desempeño del programa en el estado, considerando las particularidades, los fines y los objetivos de la Educación Básica. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras”.

Para el desarrollo de la Evaluación de Procesos y Desempeño realizó una revisión del contexto en el que el PRONI se ejecuta actualmente en comparación con los hallazgos identificados en los años anteriores. Ello requirió trabajo de gabinete que incluyó acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones internas, externas o auditorías, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, así como otros documentos relacionados con el PRONI. Adicionalmente se desarrolló del trabajo de campo, donde definió la selección de operadores del programa, así como una muestra de directivos a entrevistar que consideró la diversidad de escuelas que atienden el PRONI, así como los tipos de apoyo que otorga.

Con base en el análisis de la información de gabinete y de campo se identificaron los siguientes hallazgos:

* Las reglas de operación 2023, no estas adecuadas a la normatividad de la Nueva Escuela Mexicana, ya que en la primera se menciona los años escolares de sexto de primaria y tercero de secundaria, y en la segunda solo existen fases escolares.
* En el diagrama de flujo del PRONI en las reglas de operación 2023, no se encuentran la totalidad de atributos del Modelo General de Procesos, careciendo de: difusión del programa, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios, entrega de apoyos y satisfacción de usuarios.
* Debido a la disminución del personal administrativo del PRONI, las actividades se concentran en menos personas, lo que provoca retraso en la selección y contratación de los asesores externos especializados (AEE), visitas de supervisión, informes físicos, financiero y académicos, así como la operación cotidiana de la Coordinación Estatal del Programa.
* El pago de los AEE se retrasa en el primer trimestre, ya que no existe convenio firmado entre la federación y el estado, existiendo incertidumbre por parte de los AEE.

Con base en la información anterior se detectaron las siguientes áreas de oportunidad:

* Incrementar el presupuesto del PRONI a través del coejercicio con recursos del estado y municipios, así como sinergia con la iniciativa privada.
* Flexibilidad en los perfiles de los asesores externos especializados para su contratación, en las regiones de alta competencia laboral (área fronteriza) y en zonas de alta marginación, debido a la carencia de personal en estas áreas.

En conclusión, el PRONI 2023 contribuyó a la solución de la problemática detectada “Las escuelas públicas de Educación Básica no cuentan con las condiciones técnicas y pedagógicas para la implementación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como segunda lengua”. El Programa se encontró alineado a la política estatal, nacional e internacional. El PRONI dispone de Reglas de Operación que son aplicadas por la Coordinación Local del Programa, la cual sustenta sus atribuciones en un marco legal interno completo. El proceso interno del PRONI muestran eficacia, oportunidad y pertinencia. El personal operativo resulta insuficiente, es necesario mejorar el manejo de las bases de datos y el diagrama del flujo del proceso en: difusión del programa, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios, entrega de apoyos y satisfacción de usuarios. El PRONI 2023 obtuvo un grado de consolidación operativa de 4.6 sobre una base de 5 puntos totales.

Derivado de los hallazgos, las áreas susceptibles de mejor y la conclusión se le recomienda a la instancia ejecutora del PRONI:

* **Incrementar el personal administrativo.** Con el fin de que no represente una carga para el estado en concepto de nómina y prestaciones, la opción propuesta es contratación de personal eventual, para cubrir actividades críticas en cientos periodos de tiempo.
* **Sistematizar la información.** Con el fin de que las actualizaciones en las bases de datos no se encuentren de manera independiente.
* **Adecuar el diagrama de proceso actual.** Incorporando las actividades de difusión del programa, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios, entrega de apoyos y satisfacción de usuarios.

Patrón de fondo

Descripción generada automáticamente

# OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN INTERNA DE PROCESOS Y DESEMPEÑO

## OBJETIVO GENERAL

Identificar y analizar la evolución de los procesos en la gestión operativa del Programa Nacional de Inglés PRONI, así como evaluar el desempeño del programa en el estado, considerando las particularidades, los fines y los objetivos de la Educación Básica. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

* Describir la gestión operativa del Programa Nacional de Inglés (PRONI).
* Analizar la evolución del Programa Nacional de Inglés en los distintos apoyos establecidos en las Reglas de Operación 2023 (RO).
* Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa Nacional de Inglés, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
* Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa Nacional de Inglés.
* Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa Nacional de Inglés pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.
* Identificar las acciones generadas a partir de los resultados de la evaluación realizada en ejercicio fiscal 2022.
* Realizar un estudio del desempeño del PRONI a través de los indicadores.

## ALCANCES

Que cada Coordinación Local cuente con un análisis puntual de la evolución de los procesos que implementa el PRONI desde 2018, así como una descripción precisa de los mecanismos de coordinación que realiza para el cumplimiento de sus objetivos. Del mismo modo, identificar fortalezas, debilidades y buenas prácticas en la gestión para, con ello, proveer recomendaciones encaminadas a su mejora continua.

Patrón de fondo

Descripción generada automáticamente

# CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

### **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

**Antecedentes**

El Programa Nacional de Inglés (PRONI) se enfoca a la enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera, inglés, con lo cual potencia el desarrollo personal y contribuye al desarrollo social, en un marco de inclusión, considerando la diversidad y multiculturalidad. En este sentido, es importante mencionar, que la enseñanza del idioma inglés en la educación básica ha cobrado relevancia en todo el mundo debido a que es el medio de comunicación y transmisión de información más empleado en ámbitos como el desarrollo tecnológico y la investigación en diversas áreas del conocimiento, entre muchos otros.

A través del PRONI se impulsa el dominio del idioma inglés en los educandos, logrando así la capacidad de comunicarse en inglés, permitiendo se acerquen a diferentes culturas; además se favorece la movilidad social, se generan mayores oportunidades de empleo mejor remunerados y se facilita el acceso a la información y a la producción de conocimientos. Mediante el PRONI, se espera que los educandos puedan argumentar con eficacia, se comuniquen con fluidez y naturalidad en el idioma inglés, utilicen las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para obtener, procesar, interpretar información, así como que lo utilicen como una herramienta para acercarse a la población estudiantil de diferentes culturas en el mundo.

Para el ejercicio fiscal 2023 el PRONI se incluyó en el Presupuesto de Egresos de la Federación, el cual tuvo como componentes principales: la producción y distribución de material educativo para docentes y educandos; así como el fortalecimiento del personal docente en la enseñanza de la lengua; además contó con un respaldo de una política pública, es decir, contribuyó a metas nacionales y objetivos sectoriales que sustentan su aplicación, puesto que debe incidir de manera directa en la mejoría de un grupo social o en una actividad determinada.

El PRONI se sustenta en la propuesta curricular avalada por la Universidad de Cambridge, institución líder a nivel mundial en la enseñanza y evaluación del idioma inglés. Dicha propuesta se establece en el Plan y Programas de Estudio de preescolar, primaria y secundaria vigente, en los cuales la asignatura inglés está estructurada en cuatro ciclos (Ciclo I: 3o. de preescolar, 1o. y 2o. de primaria; Ciclo II: 3o. y 4o. de primaria; Ciclo III: 5o. y 6o. de primaria; y, Ciclo IV: 1o., 2o. y 3o. de secundaria); establece un perfil de egreso para los educandos, el cual se espera que al concluir la secundaria haya alcanzado un nivel B1 del MCER, lo que les permitirá comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar; producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares; describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

El PRONI, contribuye al desarrollo personal y social, a través de la certificación internacional del personal docente, así como de asesores/as externos/as especializados/as en dos grandes ámbitos: en el conocimiento del idioma inglés y en las habilidades didácticas para enseñarlo; de esta forma la certificación se vuelve un documento que da constancia y cumplimento a dos propósitos: Transparencia a la sociedad en su conjunto y Formación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes más seguros de sí mismos.

Enseguida se presenta una descripción detallada del PRONI en su ejercicio 2023:

**Problemática que se pretende atender**

Las escuelas públicas de Educación Básica no cuentan con las condiciones técnicas y pedagógicas para la implementación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como segunda lengua.

**Objetivos**

**General:**

Contribuir a que las escuelas públicas de Educación Básica de los niveles de preescolar (3° grado); primarias regulares; secundarias generales, técnicas y telesecundarias; de organización completa; multigrado; indígenas; de jornada regular y/o de jornada completa, seleccionadas por la Autoridad Educativa Local (AEL), fortalezcan sus capacidades técnicas y pedagógicas para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés.

**Específicos**

1. Apoyar mediante la certificación internacional en el dominio del idioma inglés de educandos de sexto grado de primaria y tercer grado de secundaria, al logro del perfil de egreso en la educación básica.
2. Apoyar el fortalecimiento académico y/o, en su caso, la certificación académica internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio de una lengua extranjera (inglés), así como su certificación internacional de sus competencias didácticas en la enseñanza en las escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI.
3. Elaborar recursos didácticos para fortalecer el desarrollo de competencias en la enseñanza/aprendizaje del idioma inglés en los docentes y/o asesores(as) externos(as) especializados(as) y educandos en las escuelas públicas de educación básica.

**Poblaciones**

Con apego a las Reglas de Operación 2023 y a las disposiciones jurídicas aplicables, las escuelas participantes en el PRONI son escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar (3° grado), primarias regulares, secundarias generales, técnicas y telesecundarias, de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de jornada completa seleccionadas por las autoridades escolares locales (AEL). Para su incorporación al PRONI, las AEL consideraron en su Plan Anual de Trabajo a las escuelas que cumplieran los siguientes criterios de cobertura:

1. Hayan pertenecido al PRONI en el ciclo escolar pasado o bien hayan solicitado formalmente su ingreso al Programa vía oficio a través de la Estructura Educativa en la Entidad.
2. Se ubiquen en alguna de las 401 ciudades pertenecientes al Catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, elaborado por el CONAPO.
3. Se localicen en municipios urbanos y/o rurales.
4. Se ubiquen en una localidad que cuente con vías de acceso pavimentadas.
5. Su distancia sea menor o igual a 2 kilómetros de la cabecera municipal.

Con base en lo anterior, la **Población Objetivo** del PRONI son las escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar (3° grado), primarias regulares, secundarias generales, técnicas y telesecundarias, de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de jornada completa seleccionadas por las autoridades educativas locales, para impartirles una lengua extranjera (inglés).

Los **Beneficiarios Directos** son los Gobiernos de los Estados, que decidan participar voluntariamente en el PRONI y que impartan una lengua extranjera (inglés) en escuelas públicas de educación básica. Los **Beneficiarios Indirectos** son las escuelas públicas de educación básica que reciben acciones del PRONI.

**Contexto y condiciones en las que opera el Programa**

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PRONI se vincula al Objetivo 4: "Educación de calidad" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico en las siguientes metas 4.1 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces"; 4.2 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria" y 4.10 "Para 2030 aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países de desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños estados insulares en desarrollo".

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus párrafos primero y cuarto establece que "Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias" y que la educación "tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso enseñanza aprendizaje".

El PRONI se alinea al Plan Nacional de Desarrollo, en su Eje II. Política Social, apartado "Derecho a la Educación" que, entre otras acciones, señala el garantizar el acceso a todos los jóvenes a la educación y al PSE en su Objetivo Prioritario 2.- "Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN", Estrategias prioritarias: 2.1, "Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes a los desafíos del siglo XXI y permitan a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes adquirir las habilidades y conocimientos para su desarrollo integral" y 2.2 "Instrumentar métodos pedagógicos innovadores, inclusivos y pertinentes, que fortalezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje orientados a mejorar la calidad de la educación que reciben las niñas, niños, adolescentes y jóvenes".

El PRONI se alinea con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en su **Eje 1** Salud, desarrollo humano e identidad Chihuahua, dentro del **Tema Educación**, **Estrategia** de Desarrollar el potencial de los estudiantes para la inserción en el mercado laboral, **Línea de 4** Impulsar la certificación e inclusión de la lengua extranjera (inglés) en todos los niveles educativos.

Desde 1993 y a partir de que se hace obligatoria la enseñanza del idioma inglés en la educación secundaria, Chihuahua y otras Entidades Federativas desarrollaron iniciativas, a través de la creación de Programas Estatales de Inglés (PEI), para que el estudiantado de educación primaria y en algunos casos de preescolar, recibieran formación en una lengua extranjera antes de la educación secundaria. Los PEI se crearon como respuesta a las demandas de la ciudadanía. Al momento de iniciar el ciclo escolar 2009-2010, Chihuahua, al igual que otras 20 entidades había instrumentado los PEI; sin embargo, dichas propuestas eran diferentes, puesto que cada entidad determinaba los grados atendidos, el número de clases por semana, el tipo de contratación de los docentes, el salario, las prestaciones y el perfil académico.

En este contexto, el PRONI inició en 2009 como fase piloto frente a grupo desde 3o. de preescolar a 6o. de primaria; en 2011 inicia con la etapa de prueba de 1º, 2º y 3º grado de secundaria; continuando hasta el año 2015 con la fase de expansión de 3o. de preescolar hasta 3o. de secundaria, año en el que se generaliza este último nivel en los servicios de generales y técnicas.

Para el ejercicio fiscal 2023 el PRONI se incluyó en el Presupuesto de Egresos de la Federación, el cual tuvo como componentes principales: la producción y distribución de material educativo para docentes y educandos; así como el fortalecimiento del personal docente en la enseñanza de la lengua; además contó con un respaldo de una política pública, es decir, contribuyó a metas nacionales y objetivos sectoriales que sustentan su aplicación, puesto que debe incidir de manera directa en la mejoría de un grupo social o en una actividad determinada.

Para mayor detalle de la variación en los conceptos aquí analizados, del 2018 al 2023, consulte la Ficha técnica del Anexo II “Ficha técnica de identificación del PRONI 2018 - 2023”.

## **DISEÑO METODOLÓGICO DE TRABAJO DE GABINETE**

El desarrollo de la Evaluación de Procesos y Desempeño requirió de una revisión del contexto en el que el PRONI se ejecuta actualmente en comparación con los hallazgos identificados en los años anteriores. Ello requirió trabajo de gabinete que incluyó acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones internas, externas o auditorías, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, así como otros documentos relacionados con el PRONI.

El análisis de gabinete proporcionó información suficiente para que con base en el mapeo del proceso general del PRONI y cada uno de los elementos que lo componen, se identificara el resultado de las acciones emprendidas en los puntos clave de la operación por los actores que intervinieron. Esto permitió determinar los criterios para el alcance y la selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que fue requerido.

La selección de las fuentes de información para la evaluación consideró la normatividad asociada a la implementación del PRONI y la información que generó cada una de las instancias implicadas en su operación: gobiernos estatales y otros actores relevantes, así como fuentes de información externa que se consideraron pertinentes.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador consideró, entre otros, los siguientes documentos:

* Normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
* Resultados de la evaluación al PRONI en el estado en los ejercicios anteriores.
* Indicadores de desempeño.
* Diagnósticos y estudios realizados por instancias implicadas y externas sobre la problemática que el PRONI pretende atender.
* Matriz de Indicadores para resultados (MIR) 2023.
* Sistemas de información.
* Evaluaciones del Programa, tanto internas como externas y auditorías realizadas.
* Documentos de trabajo institucionales (Plan Anual de Trabajo, Informes de Avances Académico y Físico-Financiero, entre otros), e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
* Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del PRONI.
* Evidencias existentes de las acciones realizadas 2023.

## **ANÁLISIS CUALITATIVO**

La Evaluación de Procesos y Desempeño se llevó a cabo mediante una estrategia de levantamiento de información a través de técnicas cualitativas como la observación directa, las entrevistas a profundidad y semiestructuradas. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información consideró a los actores que intervienen en la gestión del PRONI a nivel central y en el Estado de Chihuahua, así como a la población beneficiaria del Programa.

La realización de entrevistas a profundidad, semiestructuradas y/o grupos focales con actores clave permitió obtener información sobre la implementación del PRONI e identificar elementos relevantes de análisis. La información obtenida a partir de la aplicación de estas técnicas se complementó con la observación directa de procesos que permite la revisión in situ de la implementación del PRONI en cada uno de sus niveles de ejecución.

En la página web de la SEP (https://www.sep.gob.mx/es/sep1/básica) se encuentran los materiales pedagógico-curriculares que norman pedagógicamente la enseñanza y aprendizaje del inglés, los cuales fueron útiles para elaborar los instrumentos de recolección de información y contextualizarlos en profundidad.

## **ANÁLISIS CUANTITATIVO**

Aunque el área requirente no solicitó un análisis cuantitativo, la instancia evaluadora aplicó encuestas a personal operativo, a fin de caracterizar los factores asociados a la evolución en la implementación de los procesos del PRONI en Chihuahua.

La información cuantitativa se representa a través de gráficas y tablas para conocer, tendencia, representatividad, proyección, impacto, entre otros.

## **DISEÑO METODOLÓGICO DE TRABAJO DE CAMPO**

Tanto para el PRONI como para cualquier otro Programa, la Evaluación de Procesos y Desempeño es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, buscó establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión. El enfoque cualitativo pretendió la comprensión profunda de los procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen al PRONI.

Para lograr los objetivos de la Evaluación de Procesos y Desempeño, el enfoque cualitativo siguió estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, en los que el análisis y la descripción a profundidad proporcionaron la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar, en este caso, la gestión operativa del PRONI a través de sus relaciones con el contexto social, cultural e institucional en que opera en el marco de las particularidades, los fines y los objetivos de la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés.

En ese sentido, la información derivada del análisis de caso sirve para identificar de manera general la evolución de la operación del PRONI, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. Del mismo modo, esta identificación se emplea como una herramienta para fundamentar lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.

La Evaluación de Procesos y Desempeño describe en detalle la evolución general del PRONI con base en la normatividad aplicable y los hallazgos del trabajo de campo señalados en el ejercicio 2022 o previos. Lo anterior, implica la realización de análisis de gabinete y trabajo de campo para un análisis cualitativo de los procesos en la práctica, por lo que se definieron los instrumentos de recopilación de información, así como la muestra adecuada para un análisis profundo y objetivo.

Para la realización del estudio de desempeño se acordó con el área requirente el análisis de cinco indicadores de desempeño del PRONI en Chihuahua:

1. **Utilización de Recursos**: Uso potencial de los recursos asignados, aplicación en cada apoyo y análisis de la causa de reintegros. Eficiencia en el gasto público.
2. **Responsabilidad**: Identifica el patrón de trabajo y organización a lo largo del tiempo dentro de los equipos de trabajo para el logro de objetivos del Programa. Identifica la asignación de tareas de cada miembro del equipo y su contribución a los objetivos.
3. **Compromiso Institucional**: Identifica los apoyos que ha recibido el Programa en el ámbito estatal y local, los actores participantes y su identificación con el programa.
4. **Relaciones Interpersonales**: Identifica la capacidad de los equipos internos y externos para comunicarse con claridad, si se encuentran con tareas definidas y procesos claros que les permita ejecutar en tiempo y forma las actividades y si el trabajo se encuentra articulado para lograr los objetivos. Identificar cómo funciona la comunicación interna y externa en relación con los resultados obtenidos.
5. **Iniciativa**: Identificar las propuestas generadas por la entidad a favor de los objetivos del Programa, su origen y a que apoyo/acción del programa fortalecen o mejoran.

## **TRABAJO DE CAMPO**

Para el desarrollo del trabajo de campo, se definió la selección de una muestra de directivos a entrevistar que consideró la diversidad de escuelas que atienden el PRONI, así como los tipos de apoyo que otorga. La muestra apuntaló en una matriz analítica que establecía los criterios de selección y sus interacciones, estos, a su vez, justificaron y dieron solidez a la selección de los directivos.

Para definir la muestra de directivos, se utilizó información proveniente de un enfoque analítico; de los resultados de las evaluaciones previas, de los hallazgos de estudios e investigaciones; y aquella obtenida en entrevistas con actores clave a nivel estatal y central, así como de los informes y registros administrativos del PRONI, de tal manera que se contó con elementos que permitieran elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra. Esta muestra arrojó resultados representativos para, en algún momento, mostrar la evolución en la operación del PRONI a nivel estatal.

Algunos criterios que dan cuenta de la variabilidad y que se tomaron en cuenta son: el desempeño operativo del Programa entre modalidades y tipos de servicio, el volumen de la operación, los esquemas normativos del PRONI y el ejercicio presupuestal que la entidad opera.

Estos criterios son enunciativos más no limitativos y, una vez definidos, se elaboró, a su vez, una lista de los directivos a entrevistar, los puntos de entrega de los bienes y/o servicios generados, así como las unidades de intervención del PRONI.

La instancia evaluadora entregó un cronograma en donde detalló las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación, además de una agenda de trabajo de campo en donde señalaron fechas, instrumentos a emplear, actores a entrevistar, tiempo estimado de aplicación, entre otros. Esta agenda tomó en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el horario de clases de inglés, y la duración de la jornada escolar.

Los instrumentos de recolección de información se incluyen en el Anexo III. “Instrumentos de recolección de información para el análisis de la evolución de procesos del PRONI”.

El desarrollo del trabajo de campo se describe en el Anexo IV. “Trabajo de Campo Realizado”, en donde se especifica si se cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación.

En este anexo también se incluye la bitácora de trabajo, que es un registro detallado de las principales actividades y situaciones que enfrentó la instancia evaluadora y que podrían haber afectado los resultados de la evaluación. Se considera también el Personal Entrevistado y el Cronograma de Actividades realizado.

## **DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE LOS PROCESOS DEL PRONI Y ESTUDIO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO**

### 

### Descripción del proceso

En este apartado se elabora una descripción a profundidad del desarrollo del proceso general que se lleva a cabo en el PRONI de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete; se analiza la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas.

Para la elaboración del diagrama de flujo del Programa se utilizó la siguiente simbología:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Inicio / Fin |  | Base de datos |  |
| Proceso / actividad |  | Subproceso en ejecución |  |
| Decisión | Si/No  Si/No | Líneas de flujo |  |
| Conector de página |  | Diagrama de flujo |  |
| Documento |  | Proceso definido |  |

**Figura 1. Diagrama de Flujo del Proceso**

Inicio

1. Publica y difunde las Reglas de Operación del PRONI

2. Remite Carta Compromiso

3. Formaliza Convenio

4. Designa coordinación Local del Programa

5. Elabora y envía PAT anual, para su revisión

6. Revisa PAT ¿Hay comentarios?

9. Envía comprobante fiscal Digital por internet

7. Ajusta/modifica el PAT

8. Valida el PAT

Si

No

12. Ejecuta Acciones del PAT

Certificación internacional de alumnos

Fortalecimiento académico

11. Notifica Ministraciones

10. Ministra subsidios

1

| **Subsecretaría de Educación Básica (SEP)** | **Secretaría de Educación y Deporte (Chihuahua)** | **Secretaría de Hacienda (Chihuahua)** | **Coordinación Local del PRONI** |
| --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coordinación PRONI** | **Subsecretaría de Educación Básica (SEP)** | **Secretaria de Hacienda (Chihuahua)** | **Institución Técnica de Evaluación** |

13. Elabora y entrega informes Trimestrales Físico y Académico

15. Atiende Comentarios

20. Realiza los reintegros de productos financieros y/o recursos no devengados, en su caso

1

14. Revisa informes ¿Hay comentarios?

17. Elabora y entrega Informe de Cierre del Ejercicio

19. Atiende Comentario

18. Revisa informe ¿Hay comentarios?

Supervisa a la AEL

Realiza evaluación al Programa

Fin

Si

No

Si

No

16. Genera y envía base de datos Escuelas. Educandos y docentes

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del proceso:** | Operación PRONI |
| 1. **Descripción del proceso** | |

**Tabla 1a. Descripción del Proceso de Operación PRONI**

| **Etapa** | **Actor/responsable** | **Actividad/descripción** |
| --- | --- | --- |
| 1.Publica y difunde las Reglas de Operación del PRONI. | Subsecretaría de Educación Básica (SEP) | Publicar y difundir en la página de la Subsecretaría de Educación Básica (SEB) (http://basica.sep.gob.mx/) las Reglas de Operación (RO) del Programa Nacional de Inglés (PRONI), dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2023. |
| 2.Remite Carta Compromiso. | Secretaría de Educación y Deporte (Chihuahua) | Enviar a la SEB la Carta Compromiso (Anexo 1), con copia a la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial (DGGEyET), unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica (SEB) a más tardar el 31 de enero de 2023. |
| 3.Formaliza Convenio. | Subsecretaría de Educación Básica (SEP). Secretaría de Educación y Deporte (Chihuahua) | Formalizar, a más tardar el 15 de febrero de 2023, el Convenio (Anexo 2a), de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación. |
| 4.-Designar a la Coordinadora/or Local del Programa del PRONI y estructura de la Coordinación Local. | Secretaría de Hacienda (Chihuahua) | Notificar vía oficio a la SEB durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio, la designación de la/el Coordinadora/or Local del PRONI y personas Responsables del Área Académica, Administrativa y de Seguimiento Operativo de la Entidad (Anexo 9). |
| 5. Elabora y envía PAT anual, para su revisión. | Coordinación PRONI | Entrega por correo electrónico a la DGGEyET el Programa Anual de Trabajo (PAT) (Anexo 3), a partir del primer día hábil posterior a la firma del Convenio hasta los 5 días hábiles siguientes. |
| 6. Revisa PAT ¿Hay comentarios? | Subsecretaría de Educación Básica (SEP) | La DGGEyET emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. |
| 7. Ajusta/modifica el PAT. | Secretaría de Educación y Deporte (Chihuahua) | Las observaciones emitidas por la DGGEyET deberán atenderse por la Autoridad Educativa Local (AEL) (Coordinación PRONI) y enviarse mediante correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2023. |
| 8. Valida el PAT. | Subsecretaría de Educación Básica (SEP) | Una vez que sea validado, la DGGEyET emitirá el oficio de validación para la implementación del PAT, a más tardar 20 días hábiles a partir de que la AEL entregue formalmente el PAT con las observaciones solventadas. Esto permitirá dar inicio al ejercicio del recurso por parte de las AEL. |
| 9. Envía comprobante fiscal Digital por internet. | Secretaría de Hacienda y Coordinación PRONI. | Enviar a la DGGEyET el CFDI y XML. |
| 10. Ministra los subsidios. | Subsecretaría de Educación Básica (SEP) | Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PRONI, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGGEyET, de conformidad al calendario de ministraciones. |
| 11. Notifica Ministraciones. | Subsecretaría de Educación Básica (SEP) | La DGGEyET notifica por escrito a la AEL la ministración de los subsidios, al siguiente día hábil de ser informada por la SEB sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) respectiva. |
| 12. Ejecuta Acciones del PAT. | Coordinación PRONI. | Ejercer los subsidios entregados por el PRONI de conformidad con las RO en los rubros de:  **a)** Apoyar mediante la certificación internacional en el dominio del idioma inglés de educandos de sexto grado de primaria y tercer grado de secundaria, al logro del perfil de egreso en la educación básica.  **b)** Apoyar el fortalecimiento académico y/o, en su caso, la certificación académica internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio de una lengua extranjera (inglés), así como su certificación internacional de sus competencias didácticas en la enseñanza en las escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI. |
| 13. Elabora y entrega informes Trimestrales Físico y Académico. | Coordinación PRONI. | Elaborar, integrar y enviar trimestralmente a la DGGEyET de manera física y electrónica El Informe de Avance Físico Financiero del PRONI (Anexo 5), anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes y el Informe de Avance Académico (Anexo 6) que tienen las acciones comprometidas en el PAT validado. Dichos avances deberán describirse detalladamente brindando información cualitativa y cuantitativa, así mismo, en el caso de las acciones que reporten un avance del 0% y cuyo periodo de realización se haya cumplido, deberán especificar las razones por las que no se logró avance alguno, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, |
| 14. Revisa informes. | Subsecretaría de Educación Básica (SEP) | Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión trimestral de los Informes de Avances Físico Financiero y Avance Académico del PRONI y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes. |
| 15. Atiende Comentario. | Coordinación PRONI. | Las observaciones emitidas por la SEB deberán atenderse por la Autoridad Educativa Local (AEL) |
| 16. Genera y envía base de datos de escuelas. educandos y docentes. | Coordinación PRONI. | Generar y enviar por correo electrónico la Base de Datos de Escuelas Públicas Beneficiadas por el PRONI (Anexo 4), incluyendo el número total de educandos inscritos, docentes y Directivos desagregados por sexo, que integran a cada escuela pública participante. Generar y enviar por correo electrónico la base de datos de la certificación de educandos y base de datos de la certificación de docentes (Anexo 8) y AEE enviada a las entidades federativas mediante oficio. |
| 17. Elabora y entrega Informe de Cierre del Ejercicio. | Coordinación PRONI. | Enviar a la DGGEyET el cierre del ejercicio físico-financiero del PRONI conforme a lo dispuesto por la SHCP (Anexo 7). |
| 18. Revisa informe ¿Hay comentarios? | Subsecretaría de Educación Básica (SEP) | Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión al Informe cierre de Avances Físico Financiero y Avance Académico del PRONI y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes. |
| 19. Atiende Comentarios. | Coordinación PRONI. | Las observaciones emitidas por la SEB deberán atenderse por la Autoridad Educativa Local (AEL) (Coordinación PRONI), a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023 |
| 20. Realiza los reintegros de productos financieros o recursos no devengados en su caso. | Secretaria de Hacienda (Chihuahua) | A solicitud de la coordinación del PRONI. la Secretaría de Hacienda deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación de acuerdo con la normatividad aplicable, los recursos que no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, así como los productos financieros y/o rendimientos que se hubieran generado. |
| Supervisa a la AEL. | Subsecretaría de Educación Básica (SEP) | Verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en PAT, para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o, bien, videoconferencias. |
| Realiza evaluación al Programa. | Coordinación PRONI/ITE | **Interna**: Análisis del estado que guarda el Programa después de su ejecución, mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados del proceso de seguimiento.  **Externa:** el PRONI será evaluado por una entidad externa de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación. |

|  |
| --- |
| 1. **Determinación de límites del proceso** |
| El Proceso descrito para el PRONI inicia a partir de la publicación de las Reglas de Operación (RO) en la página de la Subsecretaria de Educación Básica (SEB), sin embargo, estas reglas debieron de ser publicadas con anterioridad en el Diario Oficial de la Federación para dar esa validez legal.  El final del proceso es identificado al momento del reembolso de los recursos no devengados y los rendimientos generados en la cuenta bancaria donde se operó el Programa. |

|  |
| --- |
| 1. **Insumos y recursos** |

**Tabla 2.b. Descripción del Proceso de Operación PRONI**

| **Insumos y recursos** | |
| --- | --- |
| **Tabla 1b.** Tiempo: | La temporalidad para la ejecución del Programa corresponde a un año de calendario, iniciando con la publicación de las Reglas de Operación y terminando con el reembolso de los recursos no devengados y los rendimientos generados hasta el cierre del ejercicio, permaneciendo en un año como los ejercicios anteriores, Sin embargo, la operatividad para las entidades federativas que ejercen los recursos y logran las metas establecidas en el PAT, no es de un año de calendario. A diferencia del ejercicio 2022 cuando la formalización del convenio tenia de plazo a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2022, para el ejercicio 2023 ese límite se estableció para el 15 de febrero del 2023, por lo que los estados tienen la seguridad jurídica de la operación del Programa 45 días antes; en este sentido, la operación para los estados es de diez meses y medio ya que enero y los primero 15 días de febrero no se tiene el importe de los recursos del Programa formalizados.  Además, es necesario comentar que el ciclo escolar no coincide con el año de calendario ya que el ciclo escolar inicia en el mes de agosto y termina en el mes de julio del siguiente año, por lo que, los bienes que el Programa entrega no pueden ser asegurados por el total del ciclo escolar, ya que, este último necesito de dos ejercicios fiscales o años de calendario para operar. |
| Personal: | El ejercicio de Programa en el Estado de Chihuahua fue operado por 5 personas, siendo la Coordinadora Local del Programa, la Coordinadora Académica, un responsable operativo y dos auxiliares administrativos, quedando, además, cuenta con un puesto de Coordinador Administrativo el cual no cuenta con titular a la fecha de esta evaluación. Dado no existe una evaluación del ejercicio 2022 para el Programa, no pueden ser comparados con este método, sin embargo, mediante entrevista con el personal operativo se identificó que en el ejercicio 2022 si contaban con el titular de la Coordinación administrativa, por lo que, para el ejercicio 2023 cuentan con una persona menos y en el año 2019 la Coordinación del PRONI contaba con 15 personas.  En el caso de los Asesores Externos Especializados (AEE) para el ejercicio 2023 se contaba con 161 y para el ejercicio 2022 con 130, estos son capacitados sobre las actividades que tienen que realizar con los estudiantes. |
| Recurso Financieros: | Para el ejercicio fiscal 2023, el importe del presupuesto modificado fue de 22,271,458.21 pesos, para el ejercicio 2022 fue de 16,278,283.28, en este sentido el presupuesto es suficiente ya que se observó que se cumplen con las metas establecidas en el PAT, sin embargo, dado que los ciclos escolares son de agosto a julio del siguiente año, los AEE que fueron seleccionados para la primera mitad del ciclo, ago-dic, no saben si existirá continuidad de enero a julio del siguiente ejercicio ya que ese parte del ciclo corresponde a otro año fiscal, el cual no ha sido formalizado. Esta incertidumbre permanece desde enero hasta 15 de febrero del siguiente año hasta que se formaliza la continuidad del Programa, es necesario comentar, que los recursos financieros llegaran posterior al 15 de febrero, lo que genera un mes y medio o más de tiempo en el que los AEE no pueden cobrar sus retribuciones. |
| Infraestructura: | La Coordinación de PRONI, así como la Secretaría de Educación y Deportes cuentan con infraestructura para realizar las funciones de coordinación, la parte operativa como es la Certificación internacional de alumnos y el fortalecimiento académico se realiza en las instalaciones de las escuelas en donde se rinda el servicio. |
| Otros: | Los ciclos para la evaluación 6 grado de primaria y 3 grado de secundaria no corresponden a los ciclos de la nueva escuela mexicana que se trabaja en fases. |

|  |
| --- |
| 1. **Productos** |
| El Proceso de PRONI desarrolla la operación administrativa del Programa desde el inicio al fin, por lo que no genera un producto/insumo para otro proceso dentro de este programa. |

|  |
| --- |
| 1. **Sistemas de información** |
| La Coordinación Local del PRONI, utiliza bases de datos en Excel para el control y seguimiento de las metas e indicadores establecidos en el PAT como son matricula y escuelas atendidas, asesores externos contratados y certificados, etc., siendo estos la fuente de información para el llenado de los Anexos establecidos Reglas de Operación como los documentos entregables del Programa a nivel Nacional que a su vez son la fuente de información para el monitoreo a nivel nacional, también son fuente de información para el Sistema de Información del Ciclo Presupuestario del Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Chihuahua. |

| 1. **Coordinación** |
| --- |
| No existieron cambios entre los actores de gobierno y las dependencias involucradas en el proceso del PRONI siendo estos a nivel federal Subsistema de Educación Básica (SEB) de la Secretaria de Educación Pública, la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, unidad administrativa adscrita a la SEB (DGGEyET) La Tesorería de la Federación (TESOFE), a nivel estatal la Secretaría de Educación y Deportes (SEyD) la Secretaría de Hacienda, las Escuelas Públicas y los Asesores Externos Especializados (AEE). La coordinación que existe entre los actores a nivel nacional es adecuada ya que se encuentra reglamentada por medio de las Reglas Operación; en el caso de la coordinación a nivel estatal esta es de manera directa a través de las funciones que cada actor tiene que realizar de acuerdo a du función por ejemplo los asesores externos la impartición de cursos a los estudiantes, dentro de las instalaciones adecuadas para tal fin. |

|  |
| --- |
| 1. **Evolución de la pertinencia del proceso en el contexto y las condiciones en que se desarrolla** |
| El proceso identificado en las Reglas de Operación del Programa identifica actividades que se tiene que realizar para su operación desde un punto de vista a nivel nacional, sin embargo, este procedimiento no desarrolla las actividades que la AEL tiene que realizar para “ejecutar las acciones del PAT” por ser de índole estatal o local siendo estas diferentes para cada entidad federativa. |

|  |
| --- |
| 1. **Mejoras en las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso** |
| El cambio de la fecha límite para formalizar el Convenio para la Operación del PRONI de 31 de marzo (RO 2022) al 15 de febrero (RO 2023) produce un beneficio de las AEL ya que les da más tiempo para el logro de las metas establecidas y el ejercicio de los recursos, además, reduce el tiempo de incertidumbre sobre la continuidad para la segunda mitad del ciclo escolar. |

|  |
| --- |
| 1. **Mejoras en los mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el PRONI y sus resultados** |
| No se evidencio la existencia del algún mecanismo para conocer la satisfacción de los beneficiarios. |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

## Valoración de Atributos de los Procesos

El análisis de la valoración de los atributos de los procesos del Programa Nacional de Inglés (PRONI) 2023, se desarrolló a partir de la clasificación de procesos que se definen en el modelo de términos de referencia para el tipo de evaluación de procesos que se propone para el Estado de Chihuahua. La Valoración de los atributos de los procesos se debe realizar tomando como base el “Modelo general de procesos”, que se presenta en la Figura 2.

**Figura 2. Modelo general de procesos**



Fuente: Términos de Referencia, 2023.

Los atributos de los procesos de PRONI con respecto al “Modelo general de procesos” se indican y describen en las Tablas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9. Así mismo las equivalencias se encuentran desarrolladas en el documento.

### 

### Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación

En esta etapa se analiza la asociación lógica entre los bienes y/o servicios y el propósito del PRONI 2023, determinando si son necesarios y suficientes en términos de que una vez que han sido implementados, y si se ha logrado el objetivo.

Adicionalmente se identifica si el PRONI 2023, cuenta con Reglas de Operación que sustenten la operación del mismo. Con base a la normatividad aplicable, se analiza el cumplimiento de los procesos y, se identifica si los recursos financieros fueron aplicados según lo establecido en la normatividad.

**Tabla 2. Valoración del atributo Planeación estratégica, programación y presupuestación**

| **Proceso** | **Valoración** |
| --- | --- |
| Operación PRONI | PRONI tiene como objetivo “Contribuir a que las escuelas públicas de Educación Básica de los niveles de preescolar (3° grado); primarias regulares; secundarias generales, técnicas y telesecundarias; de organización completa; multigrado; indígenas; de jornada regular y/o de jornada completa, seleccionadas por las AEL, fortalezcan sus capacidades técnicas y pedagógicas para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés.”, por lo cual, los componentes o bienes y servicios que otorga son:  a) Apoyar mediante la certificación internacional en el dominio del idioma inglés de educandos de sexto grado de primaria y tercer grado de secundaria, al logro del perfil de egreso en la educación básica.  b) Apoyar el fortalecimiento académico y/o, en su caso, la certificación académica internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio de una lengua extranjera (inglés), así como su certificación internacional de sus competencias didácticas en la enseñanza en las escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI.  c) Elaborar recursos didácticos para fortalecer el desarrollo de competencias en la enseñanza/aprendizaje del idioma inglés en los docentes y/o asesores(as) externos(as) especializados(as) y educandos en las escuelas públicas de educación básica.  Por lo cual los componentes planteados son suficientes para el logro del objetivo.  Anualmente se publican las reglas de operación del PRONI en el diario oficial de la federación, adicionalmente en los anexos de las reglas de operación se determina la operación y procedimientos que se debe de llevar a cabo por la instancia ejecutora (Coordinación Local del Programa). Los procesos y los recursos financieros se aplicaron conforme a la normativa vigente y en los bienes y servicios establecidos en los instrumentos de planeación (Programa Anual de Trabajo). |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

### Difusión del Programa

En esta etapa se identifica y describen los mecanismos para dar a conocer los bienes y/o servicios que entrega el PRONI 2023, mediante los cuales se informan las características y objetivos, tanto a los actores involucrados en su funcionamiento y operación, como a la población o área de enfoque objetivo, verificando su pertinencia y el lenguaje utilizado.

**Tabla 3. Valoración del atributo Difusión de programa**

| **Proceso** | **Valoración** |
| --- | --- |
| Operación PRONI | Por las características del PRONI, la difusión no se dirige directamente a la ciudadanía, sino a las instituciones educativas (Escuelas públicas de prescolar, primaria y secundaria). La difusión se realiza a través de reuniones, donde se les explica las reglas de operación y los techos presupuestales, adicionalmente se detectan necesidades de continuidad del programa en los planteles educativos, que son el insumo para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT), asimismo se verifica pertinencia, población objetivo, prioridad, etc.  Posteriormente se publica convocatoria para la contratación de proveedores de servicios (certificación) y asesores académicos (docentes en la lengua inglés), conforme a lo establecido en la normatividad. |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

### Solicitud de Bienes y/o Servicios

En esta etapa se describen los requisitos para el acceso a los bienes y servicios ofrecidos por el Programa Nacional de Inglés 2023, se entregan con base en su normatividad y se identifican y analizan los mecanismos que se utilizan para recibir y revisar la documentación que entrega el beneficiario y, se analiza si éstos son adecuados.

**Tabla 4. Valoración del atributo Solicitud de bienes y/o servicios**

| **Proceso** | **Valoración** |
| --- | --- |
| Operación PRONI | El PRONI no funciona a través de las demandas de la población, sino a demanda de instituciones de educación básica del sistema público (escuelas de prescolar, primaria y secundaria.  El proceso inicia cuando la Coordinación Local del Programa recibe solicitud vía oficio (permanencia de la escuela en el programa/cambio de docente de escuela). Posteriormente se integra al Programa Anual de Trabajo, el cual se integra la cobertura estatal para el año fiscal conforme al techo presupuestal establecido (Población beneficiaria de escuelas, docentes, alumnas y alumnos).  Los procedimientos para la solicitud de bienes se realizan con base en la normatividad vigente, ellos son claros y transparentes, con base a las reglas de operación y sus anexos. |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

### Selección de beneficiarios

En esta sección se describe el procedimiento de selección, así como las características de la población beneficiaria y se analiza si éste es acorde con la normatividad aplicable. También se identifica y analiza el listado o padrón de beneficiarios, identificando los elementos que lo integran, para determinar si la información que se solicita corresponde a lo establecido en las Reglas de Operación o en la normatividad aplicable, así como los mecanismos de validación y actualización utilizados en dicho padrón; asimismo se describen los mecanismos utilizados para depurar y actualizar dicho listado o padrón e identificar si dichos mecanismos están sistematizados.

**Tabla 5. Valoración del atributo Selección de beneficiarios**

| **Proceso** | **Valoración** |
| --- | --- |
| Operación PRONI | PRONI selecciona beneficiarios, no de manera individual, sino instituciones de educación pública (prescolar, primaria y secundaria), la manera de selección es con apego a las RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las escuelas participantes en el PRONI deberán ser escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar (3° grado), primarias regulares, secundarias generales, técnicas y telesecundarias, de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de jornada completa seleccionadas por las AEL. Para su incorporación al PRONI, las AEL deberán considerar primero a las escuelas que hayan sido atendidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior, posteriormente las que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios:   * Se ubiquen en alguna de las 401 ciudades pertenecientes al Catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, elaborado por el CONAPO. * Se localicen en municipios urbanos y/o rurales. * Se ubique en una localidad que cuente con vías de acceso pavimentadas. * Su distancia sea menor o igual a 2 kilómetros de la cabecera municipal. * Se ubiquen en localidades catalogadas por el CONAPO con un Grado de Rezago "Alto" o "Muy Alto". * El municipio donde se ubiquen esté considerado en la lista de los 623 catalogados como "municipios indígenas" publicada por el INPI. * Encontrarse en una localidad considerada en el listado de los 132 Pueblos Mágicos publicado por la Secretaría de Turismo. · Contar con las condiciones necesarias de instalación eléctrica y de equipamiento para la incorporación y uso de la Plataforma tecnológica.   El padrón de beneficiarios directos será reportado en el SIIPP-G. La Base de Datos de los beneficiarios indirectos del PRONI será difundida en la página de internet http://basica.sep.gob.mx. La AEL deberá remitir a la DGGEyET la Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés (beneficiarios indirectos) (Anexo 4), el último día hábil del mes de octubre de 2023. Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.  Cuando las/los beneficiarias(os) sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos. |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

### Producción de bienes y/o servicios

En la siguiente etapa se describen las herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y/o servicios que se entregan a los beneficiarios.

**Tabla 6. Valoración del atributo Producción de bienes y/o servicios**

| **Proceso** | **Valoración** |
| --- | --- |
| Operación PRONI | Los bienes que se otorgan por el PRONI, en su totalidad son producidos por proveedores, con base en las reglas de operación:  **a) Certificación internacional de educandos**  Certificación internacional de educandos de 6° de primaria y 3° de secundaria atendidos por el PRONI. Este proceso deberá realizarse en el marco de igualdad de género, condiciones y oportunidades, y el respeto a los derechos humanos, tomando en consideración los criterios generales que la DGGEyET establezca para el ejercicio fiscal 2023.  **b) Fortalecimiento académico**   * Generar las condiciones para apoyar al personal docente, así como a los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as en la implementación de enseñanza aprendizaje del inglés como una lengua extranjera; * Difundir la propuesta curricular vigente, para la enseñanza de una lengua extranjera (inglés); · Difundir los programas de estudio que forman parte de la propuesta curricular vigente, así como orientaciones didácticas para su aplicación; * Realizar eventos nacionales, locales y regionales alineados a la difusión y seguimiento de la propuesta curricular del PRONI. * Certificación académica internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio del idioma inglés, así como es sus competencias didácticas en la enseñanza. Este proceso deberá realizarse en el marco de igualdad de género, condiciones y oportunidades, y el respeto a los derechos humanos, tomando en consideración los criterios generales que la DGGEyET establezca para el ejercicio fiscal 2023. * Recursos destinados a brindar asesoría por parte de la AEL para la implementación del PRONI dirigido a la Coordinación Local del Programa. * Continuar y ampliar el uso de herramientas tecnológicas del idioma inglés, para las escuelas públicas de educación básica beneficiadas por el PRONI en cada entidad federativa, a través de servicios integrales para la administración, soporte y operación de la misma.   **c) Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as**   * Pago por la prestación de servicios del personal externo, que participa frente a grupo asesorando a educandos. * Con la finalidad de garantizar una mayor equidad en el pago que reciben por hora los/as asesores/as externos/as especializados/as participantes en el PRONI, cada AEL establecerá el pago por hora, considerando como mínimo $122.00 (ciento veintidós pesos 00/100 m.n.), y sólo vigente para el ejercicio fiscal que comprende las presentes RO; lo anterior está sujeto a los recursos autorizados en el PEF al PRONI y a la disponibilidad presupuestaria. Dicho monto podrá variar de acuerdo con la suficiencia presupuestaria. * No podrá realizarse pago con cargo a "Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados" a la Coordinadora/or/a Local, Responsables de Áreas Académica, Administrativa, Seguimiento Operativo, Asesor Técnico Pedagógico Personal de apoyo/operativo u otro que no cumpla los fines de este tipo de contratación, con base en el Convenio que se suscribe, en donde se establece que los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la operación del PRONI en la entidad es responsabilidad de la AEL proporcionarlo. * Asimismo, tomando en cuenta que el contexto educativo de cada Entidad Federativa es diferente, las AEL podrán considerar para la contratación de los/as asesores/as externos/as especializados/as de preescolar y primaria los siguientes requisitos:   + Título de nivel de Licenciatura, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado, pasantes o egresados acreditados mediante el CENEVAL en su modalidad de Exámenes Generales para el Egreso de Licenciatura EGAL 286, EGAL-EPREM; * EGAL-EPRIM, EGAL-EIN, preferentemente con estudios superiores en área de educación preescolar, primaria, preescolar y primaria en medio indígena, docente de inglés, enseñanza del inglés, educación, pedagogía, psicología o carreras afines; lo anterior no es limitativo de considerar a egresados de otras carreras   + Si cuentan con la licenciatura en área no relacionada a la enseñanza del inglés, será recomendable contar con 120 horas mínimo en metodología de la lengua extranjera inglés, comprobable.   + Es recomendable comprobar la experiencia en enseñanza en la educación básica mínimo de un año. - Certificación del nivel de idioma de acuerdo con el MCER mínimo de B1 para los Ciclos I, II y III. |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

### Distribución y/o Entrega de Bienes y/o Servicios

En esta etapa se identifican y describen los mecanismos o medios para la distribución y/o entrega de los bienes y/o servicios a la población y su análisis del cumplimiento de la normatividad.

**Tabla 7. Valoración del atributo Distribución y/o entrega de bienes y/o servicios**

| **Proceso** | **Valoración** |
| --- | --- |
| Operación PRONI | La distribución y/o entrega de los bienes del PRONI se realizan con base en las reglas de operación.  Las AEL y el/la Coordinador/a Local del PRONI elaborará trimestralmente un informe que dé cuenta de los avances académicos que tienen las acciones comprometidas en el PAT validado Dichos avances deberán describirse detalladamente brindando información cualitativa y cuantitativa, así mismo, en el caso de las acciones que reporten un avance del 0% y cuyo periodo de realización se haya cumplido, deberán especificar las razones por las que no se logró avance alguno.  Este informe se deberá remitir a la DGGEyET durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

### Seguimiento y Satisfacción Beneficiarios

En esta sección se identifican las acciones o mecanismos utilizados para corroborar el correcto uso de los bienes y/o servicios entregados, verificando la periodicidad con la que se les da seguimiento; así como la existencia de un sistema de monitoreo que evidencie que los beneficiarios utilizan los bienes y/o servicios; asimismo identifica si se cuenta con mecanismos para conocer la percepción de sus beneficiarios respecto de los bienes y/o servicios que ofrece y de ser así, describir y analizar si dichos mecanismos permiten identificar el avance en la atención del problema o necesidad a resolver.

**Tabla 8. Valoración del atributo Seguimiento y satisfacción de beneficiarios**

| **Proceso** | **Valoración** |
| --- | --- |
| Operación PRONI | El seguimiento que realiza el PRONI de los beneficiarios se realiza periódicamente a través de visitas del personal de la Coordinación Local de Programa, en el cual se emplea un instrumento interno (Encuesta a dirección PRONI) dirigida al director del plantel escolar, en la cual se capta las necesidades del plantel, así como la percepción general del servicio proporcionado por el programa (Anexo 3).  Con respecto a la satisfacción de los beneficiarios existe un instrumento para captar el nivel de satisfacción de los beneficiarios (plantel escolar); sin embargo, no existe el análisis de la información para la generación de mejoras continuas en el proceso. |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

### Seguimiento y monitoreo del desempeño

En este apartado se describen los mecanismos que permiten identificar si se están cumpliendo con los objetivos establecidos y, se analizan los indicadores para resultados, identificando el cumplimiento de las siguientes características: relevancia, claridad, monitoreabilidad y pertinencia. Adicionalmente, se identifican y describen las principales características de un sistema informático de apoyo para el proceso de seguimiento y monitoreo del desempeño, así como las fuentes de información que utiliza.

**Tabla 9. Valoración del atributo Seguimiento y monitoreo del desempeño**

| **Proceso** | **Valoración** |
| --- | --- |
| Operación PRONI | El seguimiento y monitoreo del PRONI se basa en instrumentos como la Programa Anual de Trabajo (PAT), los reportes trimestrales físicos y reportes trimestrales financieros, en los cuales se registran los avances que sirven para la alimentación del SICIP. En lo referente a los indicadores de gestión (componentes) en todos existe un cumplimiento en las metas y cuentan con las características de relevancia, claridad, monitoreabilidad y pertinencia. Con respecto a la monitoreabilidad, esta solo se puede dar si se tiene acceso.  La Coordinación Local del Programa cuenta con sistemas internos para el monitoreo de la ejecución y avances de los servicios:   1. Base de datos en Excel®, en la cual se captura la información de la encuesta a directores de escuelas, en las cuales hay servicios de PRONI. 2. Base de datos en Excel®, en la cual se captura la información del Anexo 4 Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés. 3. Base de datos en Excel®, en la cual se captura la información del Anexo 5 Avance físico financiero 4. Base de datos en Excel, en la cual se captura la información del ANEXO 6 Informe de Avance Académico 5. Base de datos en Excel®, en la cual se captura la información del Anexo 7 Informe de cierre del ejercicio fiscal 2023 del Programa Nacional de Inglés 6. Base de datos en Excel®, en la cual se captura la información del Anexo 8 Base de Datos del Nivel de Dominio del Idioma Inglés de los Docentes y/o Asesores(as) Externos(as) Especializados(as) |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

### Rendición de cuentas

La entidad responsable del PRONI 2023, cuenta con una página electrónica en la dirección <https://educacion.chihuahua.gob.mx/proni/>, en las opciones que se encuentran en la parte superior de la página se identificó la sección de “documentos” en la cual al dar clic muestra un desplegable con las opciones de “convocatoria 2023” y “reglas de operación 2023”, esto, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua capítulo 2, artículo 77, fracción IV, que indica *“Los Sujetos Obligados deberán transparentar las siguientes obligaciones de transparencia: Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos”.* Y al artículo 71 de la misma ley que indica “*Los Sujetos Obligados deberán difundir de manera permanente la información a que se refiere el artículo 77, en sus portales de internet y a través de la Plataforma Nacional”*.

### Atributos de los procesos

En esta sección se presenta una valoración general sobre los atributos de cada proceso del Programa Nacional de Inglés 2023; en específico la eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia (Tabla 10).

**Tabla 10. Atributos del Operación PRONI**

| **Atributo** | **Descripción** |
| --- | --- |
| **Eficacia** | El macroproceso cumple con sus metas establecidas. Se analizó los datos de cierre del PRONI 2022 y se observa el cumplimiento en las metas establecidas. Con respecto al cierre del programa 2023, en avance presentado al tercer trimestre cumple con las metas programadas y, debido a que el cierre 2023 no se ha realizado al momento de la evaluación, no fue posible verificar los datos finales de cierre. |
| **Oportunidad** | El macroproceso contribuye al cumplimiento del objetivo del PRONI *“Contribuir a que las escuelas públicas de Educación Básica de los niveles de preescolar (3° grado); primarias regulares; secundarias generales, técnicas y telesecundarias; de organización completa; multigrado; indígenas; de jornada regular y/o de jornada completa, seleccionadas por las AEL, fortalezcan sus capacidades técnicas y pedagógicas para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés. ”;* sin embargo, no se respetan en primera instancia los tiempos definidos por las reglas de operación, debido al retraso tanto en la radicación de los recursos financieros, como en el pago a los asesores académicos y certificaciones de inglés. |
| **Suficiencia** | Con base en el techo presupuestal del año 2023, el PRONI cumple con los resultados de forma completa y adecuada, debido a que la planeación se realiza con base en el techo presupuestal otorgado (cabe resaltar que el cierre 2023 no se concluye, debido a que la evaluación se realizó antes del cierre fiscal 2023. |
| **Pertinencia** | Las actividades del macroproceso contribuyen al cumplimiento de los bienes y servicios otorgados por el programa y por lo tanto a las metas establecidas en sus indicadores para resultados, las cuales abonan a los objetivos específicos del PRONI, los cuales son:  a) Apoyar mediante la certificación internacional en el dominio del idioma inglés de educandos de sexto grado de primaria y tercer grado de secundaria, al logro del perfil de egreso en la educación básica.  b) Apoyar el fortalecimiento académico y/o, en su caso, la certificación académica internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio de una lengua extranjera (inglés), así como su certificación internacional de sus competencias didácticas en la enseñanza en las escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI.  c) Elaborar recursos didácticos para fortalecer el desarrollo de competencias en la enseñanza/aprendizaje del idioma inglés en los docentes y/o asesores(as) externos(as) especializados(as) y educandos en las escuelas públicas de educación básica. |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

## Análisis de evolución de los procesos del PRONI

En la sección se analiza el grado de consolidación operativa del PRONI, considerando elementos como:

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

Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos. Los rangos de valoración son 1-5, siendo 1 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa.

En la Tabla 11 se detalla el grado de consolidación del PRONI 2023, el cual obtuvo un valor de 4.6. lo cual implica que los procesos inmersos en él cuentan con áreas de mejora, principalmente en los mecanismos para la implementación sistemática de mejoras y monitoreo de indicadores.

**Tabla 11. Grado de evolución operativa del PRONI**

| **Criterios de valoración** | **Puntaje** | | | | **Comentarios** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Parcialmente** | **No** | **NA** |
| 1) Si existen documentos que normen los procesos | 5 |  |  |  | Todos los documentos que se utilizan en los procesos del PRONI, provienen de los anexos de las reglas de operación. El único documento que no está en las Reglas de Operación es el que se utiliza para dar seguimientos a los planteles escolares (encuesta a director), el cual es de dominio para todo el personal operativo del PRONI en el estado de Chihuahua |
| 2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados | 5 |  |  |  | Cada uno de los involucrados en el PRONI conoce los procesos y los documenta en los formatos de trabajo obtenidos de las reglas de operación del programa |
| 3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras | 5 |  |  |  | Cada uno de los involucrados en el PRONI tiene sus procedimientos estandarizados, es decir, el procedimiento que les corresponde se encuentra homogeneizado. Cabe mencionar que sólo existe una Coordinación Local del PRONI, en la cual laboran cuatro personas altamente capacitadas en los procesos del programa. |
| 4) Si se cuenta con un sistema monitoreo e indicadores de gestión | 4 |  |  |  | La información obtenida en todos los procesos del Programa es capturada, procesada y analizada en bases de datos en Excel®. La información generada en estos sistemas sirve de base para la alimentación del Sistema Integral de Ciclo Presupuestario (SICIP) |
| 5) Si se cuenta con mecanismos para Ia implementación sistemática de mejoras | 4 |  |  |  | El PRONI de manera formal no cuenta con mecanismos para la implementación de mejoras continua; sin embargo, por iniciativa del personal se realizan mejoras a los procedimientos que les corresponden |
| **Grado de consolidación operativa** | **= 4.6** | | | | |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

## Identificación y Equivalencia de Procesos Evaluación de Procesos del PRONI

La Identificación y Equivalencia de Procesos Evaluación de Procesos del PRONI 2023, se realizó tomando como base el “Modelo general de procesos”.

**Tabla 12. Identificación y Equivalencias de procesos**

| **Modelo general de procesos** | **Número de secuencia** | **Procesos del programa identificados por el evaluador** |
| --- | --- | --- |
| **Macroproceso** |
| **Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):** Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa. | 1.1 | Publica y difunde las reglas de operación del PRONI |
| 1.2 | Remite carta compromiso |
| 1.3 | Formaliza convenio |
| 1.4 | Designa Coordinación Local del Programa |
| 1.5 | Elabora y envía PAT 2023, para su revisión |
| 1.6 | Ajusta/modifica PAT |
| 1.7 | Valida PAT |
| 1.8 | Envía comprobante fiscal digital por internet |
| 1.9 | Ministra subsidios |
| 1.10 | Notifica ministraciones |
| **Difusión del programa:** Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado. | 2.1 | Publica y difunde las reglas de operación del PRONI |
| **Solicitud de apoyos:** Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios. | 3.1 | Ejecuta acciones del PAT   1. Certificación internacional de alumnos 2. Fortalecimiento académico |
| **Selección de beneficiarios:** Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado. | 4.1 | Ejecuta acciones del PAT   1. Certificación internacional de alumnos 2. Fortalecimiento académico |
| **Producción de bienes o servicios:** Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa. | 5.1 | Ejecuta acciones del PAT   1. Certificación internacional de alumnos 2. Fortalecimiento académico |
| **Distribución de apoyos:** Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa). | 6.1 | Ejecuta acciones del PAT   1. Certificación internacional de alumnos 2. Fortalecimiento académico |
| **Entrega de apoyos:** Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo. | 7.1 | Ejecuta acciones del PAT   1. Certificación internacional de alumnos 2. Fortalecimiento académico |
| **Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:** Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado. | 8.1 | Elabora y entrega informes trimestrales físico, financiero y académico |
| 8.2 | Atiende comentarios |
| **Satisfacción de usuarios:** Proceso a través del cual los beneficiaros puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa. | 9.1 | Ejecuta acciones del PAT   1. Certificación internacional de alumnos 2. Fortalecimiento académico |
| **Evaluación y monitoreo:** Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera. | 10.1 | Elabora y entrega informe de cierre del ejercicio |
| 10.2 | Atiende comentarios |
| 10.3 | Realiza los reintegros de productos financieros, en su caso |
| 10.4 | Supervisa a la AEL |
| 10.5 | Realiza evaluación al programa |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

## Indicadores de desempeño de Procesos del PRONI

Para el análisis de la Evaluación de Procesos y Desempeño se consideraron cinco indicadores, los cuales son:

1. **Utilización de Recursos**: Uso potencial de los recursos asignados, aplicación en cada apoyo y análisis de la causa de reintegros. Eficiencia en el gasto público.
2. **Responsabilidad**: Identifica el patrón de trabajo y organización a lo largo del tiempo dentro de los equipos de trabajo para el logro de objetivos del Programa. Identifica la asignación de tareas de cada miembro del equipo y su contribución a los objetivos.
3. **Compromiso Institucional**: Identifica los apoyos que ha recibido el Programa en el ámbito estatal y local, los actores participantes y su identificación con el programa.
4. **Relaciones Interpersonales**: Identifica la capacidad de los equipos internos y externos para comunicarse con claridad, si se encuentran con tareas definidas y procesos claros que les permita ejecutar en tiempo y forma las actividades y si el trabajo se encuentra articulado para lograr los objetivos. Identificar cómo funciona la comunicación interna y externa en relación con los resultados obtenidos.
5. **Iniciativa**: Identificar las propuestas generadas por la entidad a favor de los objetivos del Programa, su origen y a que apoyo/acción del programa fortalecen o mejoran.

**Tabla 13. Indicadores de desempeño del PRONI**

| **Indicador** | **Nombre** | **Formula** | **Línea Base** | **Meta** | **Valor Logrado** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Utilización de Recursos\* | Porcentaje del gasto | (Gasto del programa/Presupuesto modificado)\*100 | N/A | 100 | 93.60 |
| Responsabilidad | Porcentaje de tareas realizadas por los miembros del equipo PRONI | (Número de tareas realizadas/Número de tareas programadas)\*100 | N/A | 100 | 100 |
| Compromiso Institucional | Porcentaje de recursos adicional al presupuesto federal | (Recursos adicionales/Recursos federales)\*100 | N/A |  |  |
| Relaciones Interpersonales | Porcentaje de procesos definidos | (Número de procesos definidos/Número de procesos totales)\*100 | N/A | 100 | 100 |
| Iniciativa | Porcentaje de propuestas realizadas en el año 2023 | (Número de propuestas realizadas/Número de propuestas programadas)\*100 | N/A | 100 | 100 |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

\*Corresponde al ejercicio fiscal 2022.

Patrón de fondo

Descripción generada automáticamente

# HALLAZGOS Y RESULTADOS

En este apartado se muestra una valoración global de la evolución en la operación del PRONI. Todos los hallazgos y la identificación de resultados se sustentan en información derivada del estudio de caso y el trabajo de campo en general.

**Principales problemas detectados en la normatividad**

* Las reglas de operación 2023, no estas adecuadas a la normatividad de la Nueva Escuela Mexicana, ya que en la primera se menciona los años escolares de sexto de primaria y tercero de secundaria, y en la segunda solo existen fases escolares.
* En el diagrama de flujo del PRONI en las reglas de operación 2023, no se encuentran la totalidad de atributos del Modelo General de Procesos, careciendo de: difusión del programa, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios, entrega de apoyos y satisfacción de usuarios.

**Cuellos de botella**

* Debido a la disminución del personal administrativo del PRONI, las actividades se concentran en menos personas, lo que provoca retraso en la selección y contratación de los asesores externo especializados (AEE), visitas de supervisión, informes físicos, financiero y académicos, así como la operación cotidiana de la Coordinación Local del Programa.
* El pago de los AEE se retrasa en el primer trimestre, ya que no existe convenio firmado entre la federación y el estado, existiendo incertidumbre por parte de los AEE

**Áreas de oportunidad**

* Incrementar el presupuesto del PRONI a través del coejercicio con recursos del estado y municipios, así como sinergia con la iniciativa privada.
* Flexibilidad en los perfiles de los asesores externos especializados para su contratación, en las regiones de alta competencia laboral (área fronteriza) y en zonas de alta marginación, debido a la carencia de personal en estas áreas.

**Buenas prácticas en la operación del PRONI**

* Visitas de supervisión y seguimiento a los planteles escolares apoyados, lo que permite mejorar el servicio otorgado.
* Seguimiento y buen trato a los AEE, lo que permite la continuidad de su trabajo en los planteles escolares, generando como resultado el buen desempeño en el idioma inglés de las y los alumnos.

**Resultados**

El grado de consolidación operativa de los procesos del PRONI en el estado de Chihuahua fue de 4.6 (en escala de 0 a 5), teniendo como áreas de mejora los mecanismos para la implementación sistemática de mejoras y monitoreo de indicadores.

Patrón de fondo

Descripción generada automáticamente

# ANALISIS FODA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Factores Internos** | | **Factores Externos** |
|  | **Fortaleza** | **Oportunidades** |
| * Existe un procedimiento establecido en las reglas de operación * Existe personal capacitado * Presupuesto federal suficiente * Grado de consolidación operativa de 4.6 (escala de 0-5) | * Coejercicio en recursos del estado y municipios * Sinergia con la iniciativa privada * Flexibilidad en los perfiles de los asesores externos especializados |
|  | **Debilidades** | **Amenazas** |
| * Disminución de personal administrativo del PRONI * Periodo de enero y febrero sin convenio firmado * Operación y actualización manual de las bases de datos (hojas de Excel®) * El diagrama del flujo del proceso carece de: difusión del programa, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios, entrega de apoyos y satisfacción de usuarios | Icono  Descripción generada automáticamenteNA   * Radicación de recursos posterior a la fecha establecida * No coincide el periodo de ejercicio presupuestal con el ciclo escolar * Tendencia a la baja del presupuesto federal (periodo 2018-2023) * Reglas de operación desfasadas con la Nueva Escuela Mexicana |

Patrón de fondo

Descripción generada automáticamente

# CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

El PRONI 2023 contribuyó a la solución de la problemática detectada “Las escuelas públicas de Educación Básica no cuentan con las condiciones técnicas y pedagógicas para la implementación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como segunda lengua”. El Programa se encontró alineado a la política estatal, nacional e internacional. El PRONI dispone de Reglas de Operación que son aplicadas por la Coordinación Local del Programa, la cual sustenta sus atribuciones en un marco legal interno completo. El proceso interno del PRONI muestran eficacia, oportunidad y pertinencia. El personal operativo resulta insuficiente, es necesario mejorar el manejo de las bases de datos y el diagrama del flujo del proceso en: difusión del programa, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios, entrega de apoyos y satisfacción de usuarios. El PRONI 2023 obtuvo un grado de consolidación operativa de 4.6 sobre una base de 5 puntos totales.

Los aspectos susceptibles de mejora más relevantes para mejorar la gestión del PRONI para el cumplimiento de sus objetivos se desglosan en las tablas 14 y 15.

**Tabla 14. ASM en Consolidación**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso** | **Incremento de Personal** | **Manejo de Bases de Datos** |
| Situación anterior (2019-2022) (hallazgo o problema detectado) | No Aplica | No Aplica |
| Situación actual (hallazgo o problema detectado) | Tendencia a la baja en el personal administrativo del PRONI | Manejo de información en hojas de Excel®, independiente, lo que puede generar pérdida de información |
| Recomendación | Incrementar el personal administrativo del PRONI | Sistematizar la información con el fin de que las actualizaciones en las bases de datos no se encuentren de manera independiente |
| Principal responsable de la implementación | Secretaría de Educación y Deporte  y  Coordinación Local del Programa | Coordinación Local del Programa |
| Recursos e insumos necesarios para su implementación | Pago de nómina del personal de administrativo adicional del PRONI | Personal especializado para la configuración y enlace a un servidor entre las bases de datos existentes |
| Breve análisis de viabilidad de la implementación | Con el fin de que no represente una carga para el estado en concepto de nómina y prestaciones, la opción propuesta es contratación de personal eventual, para cubrir actividades críticas en cientos periodos de tiempo | En términos técnicos la sistematización datos reduce los errores en la captura y análisis de la información, enficionando los tiempos para este proceso |
| Efectos potenciales esperados | Al contar con mayor personal administrativo se incrementan las visitas de supervisión y seguimiento a los planteles escolares apoyados, lo que permite mejorar el servicio otorgado | Disponibilidad de información en tiempo y forma, confiabilidad, estandarización y control |
| Medio de verificación | Presupuesto estatal destinado al PRONI (gastos de sueldos y salarios) | Reportes generados |
| Nivel de priorización (Alto, Medio o Bajo) \* | Alto | Medio |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

**Tabla 15. ASM en Reingeniería de Procesos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso** | **Diagrama de Flujo** |
| Situación actual (hallazgo o problema detectado) | El diagrama del flujo del proceso carece de: difusión del programa, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios, entrega de apoyos y satisfacción de usuarios |
| Recomendación | Adecuar el diagrama de proceso actual, incorporando las actividades de difusión del programa, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios, entrega de apoyos y satisfacción de usuarios |
| Objetivo | Que el diagrama de procesos del Programa cumpla con el Modelo General de Procesos. |
| Principal responsable de la implementación | Coordinación Local del Programa |
| Recursos e insumos necesarios para su implementación | Personas para la elaboración del diagrama de flujo. |
| Breve análisis de viabilidad de la implementación | La desagregación de las actividades en un diagrama de proceso evita obviedades e interpretaciones sobre las actividades a desarrollar por cada uno de los elementos operativos del Programa |
| Metas y efectos potenciales esperados | El cumplimiento del modelo general de procesos, y de las actividades que en él se establecen |
| Elaboración de flujograma del nuevo proceso | Ver Figura 3 |
| Medio de verificación | Manual de procedimientos (Reglas de Operación) |
| Nivel de priorización (Alto, Medio o Bajo) \* | Medio |

Fuente: Elaboración propia, 2023.

**Figura 3. Modificaciones al Diagrama de Flujo del Proceso**

Inicio

1. Publica y difunde las Reglas de Operación del PRONI

2. Remite Carta Compromiso

3. Formaliza Convenio

4. Designa coordinación Local del Programa

5. Elabora y envía PAT anual, para su revisión

6. Revisa PAT ¿Hay comentarios?

9. Envía comprobante fiscal Digital por internet

7. Ajusta/modifica el PAT

8. Valida el PAT

Si

No

11. Notifica Ministraciones

10. Ministra subsidios

1

Convoca a reuniones para dar a conocer la operación del Programa

Recibe solicitudes de incorporación o continuidad

Selecciona beneficiarios para atención

12. Ejecuta Acciones del PAT

Produce y entrega bienes y servicios

| **Subsecretaría de Educación Básica (SEP)** | **Secretaría de Educación y Deporte (Chihuahua)** | **Secretaría de Hacienda (Chihuahua)** | **Coordinación Local del PRONI** |
| --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coordinación PRONI** | **Subsecretaría de Educación Básica (SEP)** | **Secretaria de Hacienda (Chihuahua)** | **Institución Técnica de Evaluación** |

Patrón de fondo

Descripción generada automáticamente

13. Elabora y entrega informes Trimestrales Físico y Académico

15. Atiende Comentarios

20. Realiza los reintegros de productos financieros y/o recursos no devengados, en su caso

1

14. Revisa informes ¿Hay comentarios?

17. Elabora y entrega Informe de Cierre del Ejercicio

19. Atiende Comentario

18. Revisa informe ¿Hay comentarios?

Supervisa a la AEL

Realiza evaluación al Programa

Fin

Si

No

Si

No

16. Genera y envía base de datos Escuelas. Educandos y docentes

Aplica encuesta de satisfacción

Publicación de Resultados

# ANEXOS

## ANEXO I. INDICADORES DE DESEMPEÑO Y DE GESTIÓN

El estudio de desempeño consideró el análisis de los siguientes 5 indicadores, seleccionados en común acuerdo con el área requirente:

1. **Utilización de Recursos**: Uso potencial de los recursos asignados, aplicación en cada apoyo y análisis de la causa de reintegros. Eficiencia en el gasto público.
2. **Responsabilidad**: Identifica el patrón de trabajo y organización a lo largo del tiempo dentro de los equipos de trabajo para el logro de objetivos del Programa. Identifica la asignación de tareas de cada miembro del equipo y su contribución a los objetivos.
3. **Compromiso Institucional**: Identifica los apoyos que ha recibido el Programa en el ámbito estatal y local, los actores participantes y su identificación con el programa.
4. **Relaciones Interpersonales**: Identifica la capacidad de los equipos internos y externos para comunicarse con claridad, si se encuentran con tareas definidas y procesos claros que les permita ejecutar en tiempo y forma las actividades y si el trabajo se encuentra articulado para lograr los objetivos. Identificar cómo funciona la comunicación interna y externa en relación con los resultados obtenidos.
5. **Iniciativa**: Identificar las propuestas generadas por la entidad a favor de los objetivos del Programa, su origen y a que apoyo/acción del programa fortalecen o mejoran.

## ANEXO II. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PRONI 2018 – 2023

| **TEMA** | **VARIABLE** | **DATOS** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos Generales** | **Ramo** | **11-Educación Pública** | | | | | |
| **Entidad** | **Chihuahua** | | | | | |
| **Nombre del Programa** | **Programa Nacional de Inglés** | | | | | |
| **Ciclo** | **Año Fiscal** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Objetivos** | **Responsable Titular del Programa** | Patricia Elvira Gándara Gámez | Shankara Rodolfo Montañez González | Shankara Rodolfo Montañez González | Shankara Rodolfo Montañez González | Martha L. Ortiz Noriega | Martha L. Ortiz Noriega |
| **Unidad Responsable** | Subdirección de Educación | Dirección de Investigación y Desarrollo Educativo | Dirección de Investigación y Desarrollo Educativo | Dirección de Investigación y Desarrollo Educativo | Dirección de Investigación y Desarrollo Educativo | Dirección de Investigación y Desarrollo Educativo |
| **Objetivo General del Programa** | Fortalecer a las escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartir una lengua extranjera (inglés) mediante el establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas, la promoción de procesos de Certificación internacional en condiciones de igualdad para alumnas y alumnos, priorizando aquellas escuelas públicas de educación básica pública de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo. | Fortalecer a las escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartir una lengua extranjera (inglés), mediante el establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas, priorizando aquellas escuelas públicas de educación básica de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de, tiempo completo. | Fortalecer a las escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartir una lengua extranjera (inglés), mediante el establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas, beneficiando a las escuelas públicas de educación básica de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo. | Contribuir a que las escuelas públicas de educación básica fortalezcan sus capacidades técnicas y pedagógicas para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés, con el fin de que la población en México acceda a una educación de excelencia, pertinente y relevante. | Contribuir a que las escuelas públicas de educación básica, seleccionadas por las AEL fortalezcan sus capacidades técnicas y pedagógicas para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés. | Contribuir a que las escuelas públicas de Educación Básica de los niveles de preescolar (3° grado); primarias regulares; secundarias generales, técnicas y telesecundarias; de organización completa; multigrado; indígenas; de jornada regular y/o de jornada completa, seleccionadas por las AEL, fortalezcan sus capacidades técnicas y pedagógicas para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés. |
| **Principal Normatividad Estatal** | Ley Estatal de Educación | Ley Estatal de Educación | Ley Estatal de Educación | Ley Estatal de Educación | Ley Estatal de Educación | Ley Estatal de Educación |
| **Población atendida** | **ESCUELAS** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Preescolar** | 270 | 266 | 162 | 123 | 15 | 15 |
| **Primaria** | 593 | 601 | 247 | 227 | 173 | 160 |
| **Secundaria** | 390 | 385 | 282 | 247 | 245 | 245 |
| **Total** | **1,253** | **1,252** | **691** | **597** | **433** | **420** |
| **ALUMNOS** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Preescolar** | 24,487 | 19,316 | 10,952 | 8,129 | 665 | 672 |
| **Primaria** | 180,187 | 159,110 | 68,464 | 63,812 | 48,203 | 44,400 |
| **Secundaria** | 166,039 | 52,690 | 139,070 | 133,756 | 132,118 | 129,877 |
| **Total** | **370,713** | **231,116** | **218,486** | **205,697** | **180986** | **174,949** |
| **ASESORES EXTERNOS** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Preescolar** | 0 | 266 | 162 | 45 | 11 | 15 |
| **Primaria** | 0 | 1,017 | 444 | 158 | 119 | 146 |
| **Secundaria** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Total** | 0 | 1,283 | 606 | 203 | 130 | 161 |
| **DOCENTES** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Preescolar** | 272 | 0 | 0 | 78 | 0 | 0 |
| **Primaria** | 1,007 | 0 | 0 | 69 | 0 | 0 |
| **Secundaria** | 762 | 767 | 562 | 550 | 549 | 328 |
| **Total** | **1,283** | **606** | **203** | **130** | **1,283** | **328** |
| **Presupuesto para el año evaluado** | **Presupuesto original (MDP)** | 42,196,496.39 | 33,454,407.00 | 29,129,086.56 | 27,235,819.77 | 16,278,283.28 | 22,271,458.21 |
| **Presupuesto modificado (MDP)** | 42,196,496.39 | 33,454,407.00 | 29,129,086.56 | 27,235,819.77 | 16,278,283.28 | 22,271,458.21 |
| **Presupuesto ejercido (MDP)** | No Disponible | No Disponible | 23,564,061.71 | 22,245,861.34 | 15.235.851.71 | No Disponible |

Fuente: Elaboración propi con base en Programas Operativos Anuales, Planes Anuales de Trabajo y Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés 2018-2023.

## ANEXO III. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE PROCESOS DEL PRONI

La **ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA** consideró los siguientes elementos:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Límites del proceso y su articulación con otros procesos.
3. Insumos y recursos, identificando posibles variaciones en cuanto a:
   1. Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el mismo que en la evaluación 2022? ¿corresponde a la necesidad de la planeación actual?
   2. Personal: ¿el personal es el mismo que en la evaluación 2022? ¿hubo modificación para realizar sus funciones? ¿cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
   3. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
   4. Infraestructura: ¿se presentaron cambios en la infraestructura o la capacidad instalada para llevar a cabo el proceso?
4. Productos: ¿los productos del proceso se mejoraron y continúan considerados como insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
5. Sistemas de información: ¿hubo cambios en los sistemas de información en las distintas etapas del PRONI para que funcionen como una fuente de información para el monitoreo a nivel local y central?
6. Coordinación: ¿hubo cambios en la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o las dependencias involucradas para la implementación del proceso? ¿la coordinación existente es la adecuada para la implementación de los procesos?
7. Evolución de la pertinencia del proceso en el contexto y las condiciones en que se desarrolla.
8. Mejoras en las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
9. Mejoras en los mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el PRONI y sus resultados.
10. Principales problemas a los que se enfrentan
11. Cuellos de botella que se detectan
12. Áreas de mejora propuestas

**PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**ENCUESTA AL DIRECTOR**

Propósito:

Conocer el impacto del Programa a través de visitas de seguimiento a diferentes escuelas de la entidad, con la finalidad de identificar si se han presentado dificultades en su aplicación y/o recuperar evidencias de los beneficios que aporta.

DATOS GENERALES

Nombre de la Escuela\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

C. C. T. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Modalidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Subsistema \_\_\_\_\_\_\_\_Zona/Sector \_\_\_\_.

Domicilio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Teléfono\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Municipio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del director \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. Docentes\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No. Grupos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No. Alumnos\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Asesor(es) de inglés

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nombre | Sesiones asignadas por semana |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

1. Año de inicio del programa en la escuela.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |

En caso de existir alguna suspensión temporal de la asignatura de inglés, marque el motivo y mencione el periodo.

Renuncia del asesor Solicitud del Directivo Causas administrativas

Otras Especifique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Periodo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Complete la siguiente tabla

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Grado | No. de grupos atendidos por el programa | No. de años que han sido atendidos por el programa |
| 3ro. preescolar |  |  |  |  |  |
| 1ro. |  |  |
| 2do. |  |  |
| 3ro. |  |  |
| 4to. |  |  |
| 5to. |  |  |
| 6to. |  |  |

1. ¿Los alumnos cuentan en su totalidad con el libro de texto gratuito?

En caso de que la respuesta sea negativa indique el número faltante, el grado correspondiente, editorial y el motivo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ¿Los asesores de inglés cuentan con los libros de texto gratuitos? (en caso de que la respuesta sea negativa indique el número faltante, editorial y el motivo)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ¿Se cuenta con aula especial para llevar a cabo las clases de inglés?

Sí No

En caso de ser afirmativa la respuesta anterior especifique su equipamiento

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ¿Cuenta la escuela con recursos audiovisuales que pueda utilizar el asesor de inglés? Sí No

En caso de ser afirmativa la respuesta anterior mencione cuales

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Marque la respuesta que considere de acuerdo al trabajo realizado por el o los asesores del Programa de inglés

|  | Si | No |
| --- | --- | --- |
| ¿Asiste y trabaja según el horario establecido por el director? |  |  |
| ¿Participa en eventos y actividades del centro del trabajo?  (siempre y cuando se lleven a cabo dentro de su horario de trabajo) |  |  |
| ¿Asiste a reuniones técnicas y de colegiados?  (siempre y cuando se lleven a cabo dentro de su horario de trabajo) |  |  |
| ¿Cubre 3 sesiones de 50 minutos efectivos por grupo asignado? |  |  |
| ¿Presenta sus planeaciones de clase a tiempo y en inglés? |  |  |
| ¿Aplica los criterios de la reforma educativa en las clases |  |  |

1. ¿Cómo considera el desempeño general del asesor de inglés?

Bueno Regular Malo

Comentarios, observaciones y/o sugerencias\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre completo y firma de Director (a)

Sello

## ANEXO IV. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO

El desarrollo del trabajo de campo cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación. Enseguida se muestra la Bitácora de Trabajo, el Personal Entrevistado y el Cronograma de Actividades realizado y acordado con la Coordinación Local del PRONI en el Estado.

**Bitácora de Trabajo**

La bitácora de trabajo presenta un registro de las principales actividades y situaciones que enfrentó la instancia evaluadora y que pudieron afectar los resultados de la evaluación. Se registraron las siguientes actividades generales, en orden cronológico.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Actividad** | **Instrumento** | **Situación enfrentada** |
| 09/10/2023 | Entrevistas a Directivos | Entrevista Semi estructurada | Se brindó información sin obstáculos ni contratiempos |
| 16/10/2023-23/10/2023 | Entrevistas a Directores | Entrevista Semi estructurada | Se brindó información sin obstáculos ni contratiempos |
| 23/10/2023-24/10/2023 | Entrevistas a Operativos | Entrevista Semi estructurada | Se brindó información sin obstáculos ni contratiempos |
| 09/10/2023-10/12/2023 | Gestión de información del Proceso Operativo del PROIN y Subprocesos que lo integran | Visitas institucionales | Se brindó información sin obstáculos ni contratiempos |

**Personal Entrevistado**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Localidad/ Municipio/ Dirección o Área** | **Fecha** | **Entrevistador** | **Entrevistado (puesto)** | **Instrumento empleado** | **Duración**  **de la entrevista (minutos)** | **Observaciones** |
| Coordinación Local del PROIN | 09/10/2023 | Coordinador de la Evaluación/Consultores | Directora del Programa | Entrevista semiestructurada | 160 | Sin contratiempos |
| Coordinación Local del PROIN | 09/10/2023 | Coordinador de la Evaluación/Consultores | Coordinadora Académica del Programa | Entrevista semiestructurada | 150 | Sin contratiempos |
| Escuelas públicas | 16/10/2023 | Coordinador de la Evaluación | Director 1 | Entrevista semiestructurada | 90 | Sin contratiempos |
| Escuelas públicas | 16/10/2023 | Consultor 1 | Director 2 | Entrevista semiestructurada | 90 | Sin contratiempos |
| Escuelas públicas | 23/10/2023 | Consultor 1 | Director 3 | Entrevista semiestructurada | 90 | Sin contratiempos |
| Escuelas públicas | 23/10/2023 | Consultor 2 | Operativo 1 | Entrevista semiestructurada | 80 | Sin contratiempos |
| Escuelas públicas | 23/10/2023 | Consultor 2 | Operativo 2 | Entrevista semiestructurada | 60 | Sin contratiempos |
| Escuelas públicas | 24/10/2023 | Consultor 3 | Operativo 3 | Entrevista semiestructurada | 60 | Sin contratiempos |
| Escuelas públicas | 24/10/2023 | Consultor3 | Operativo 4 | Entrevista semiestructurada | 60 | Sin contratiempos |
| Escuelas públicas | 24/10/2023 | Consultor 3 | Operativo 5 | Entrevista semiestructurada | 60 | Sin contratiempos |

**Cronograma de Actividades**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD / SEMANA** | **1-9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| Análisis de información documental |  |  |  |  |  |  |
| Entrevistas y reuniones con operadores del programa |  |  |  |  |  |  |
| Análisis de información de campo |  |  |  |  |  |  |
| Resumen  Ejecutivo |  |  |  |  |  |  |
| Estudio detallado con soporte de hallazgos |  |  |  |  |  |  |
| Informe final, resumen  ejecutivo y una presentación en formato Power Point |  |  |  |  |  |  |
| Presentación ante autoridades |  |  |  |  |  |  |

## ANEXO V. GRADO DE EVOLUCIÓN OPERATIVA DEL PRONI

| **Criterios de valoración** | **Puntaje** | | | | **Comentarios** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Parcialmente** | **No** | **NA** |
| 1) Si existen documentos que normen los procesos | 5 |  |  |  | Todos los documentos que se utilizan en los procesos del PRONI, provienen de los anexos de las reglas de operación. El único documento que no está en las Reglas de Operación es el que se utiliza para dar seguimientos a los planteles escolares (encuesta a director), el cual es de dominio para todo el personal operativo del PRONI en el estado de Chihuahua |
| 2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados | 5 |  |  |  | Cada uno de los involucrados en el PRONI conoce los procesos y los documenta en los formatos de trabajo obtenidos de las reglas de operación del programa |
| 3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras | 5 |  |  |  | Cada uno de los involucrados en el PRONI tiene sus procedimientos estandarizados, es decir, el procedimiento que les corresponde se encuentra homogeneizado. Cabe mencionar que sólo existe una Coordinación Local del PRONI, en la cual laboran cuatro personas altamente capacitadas en los procesos del programa. |
| 4) Si se cuenta con un sistema monitoreo e indicadores de gestión | 4 |  |  |  | La información obtenida en todos los procesos del Programa es capturada, procesada y analizada en bases de datos en Excel®. La información generada en estos sistemas sirve de base para la alimentación del Sistema Integral de Ciclo Presupuestario (SICIP) |
| 5) Si se cuenta con mecanismos para Ia implementación sistemática de mejoras | 4 |  |  |  | El PRONI de manera formal no cuenta con mecanismos para la implementación de mejoras continua; sin embargo, por iniciativa del personal se realizan mejoras a los procedimientos que les corresponden |
| **GRADO DE EVOLUCIÓN OPERATIVA** | **= 4.6** | | | | |

## ANEXO VI. FICHA DE COMPARATIVO Y EVOLUCIÓN DE PROCESOS

Para el comparativo y evolución de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

* Listar los procesos identificados en 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.
* Comparar los procesos identificados del Programa en 2023 con aquellos correspondientes al Modelo General de Procesos y con los identificados en los años previos.
* Señalar en el campo de observaciones los comentarios relevantes relacionados con la evolución del proceso.
* Colocar al final de la lista aquellos procesos del Programa en 2019, 2020, 2021 y 2022 que no resultaron equivalentes con el Modelo General de Procesos y hacer el comparativo en el 2023.

| **Modelo General de Procesos** | **Procesos del Programa identificados por el evaluador** | | | | | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación)** | Designa Coordinador Local del programa.  Envía y valida PAT | Publicación de reglas de operación, firma de convenio, elaboración del PAT y ministración de subsidios | Publicación de reglas de operación, firma de convenio, elaboración del PAT y ministración de subsidios | Publicación de reglas de operación, firma de convenio, elaboración del PAT y ministración de subsidios | Publicación de reglas de operación, firma de convenio, elaboración del PAT y ministración de subsidios | El cambio sustancial en este proceso fue en el 2020 en donde se especifica la publicación de las reglas de operación y la firma de convenio con las entidades federativas |
| **Difusión del programa** | N/A | Publica y difunde las reglas de operación del PRONI | Publica y difunde las reglas de operación del PRONI | Publica y difunde las reglas de operación del PRONI | Publica y difunde las reglas de operación del PRONI | El cambio sustancial en este proceso fue en el 2020 en donde se especifica en las reglas de operación el proceso de difusión del programa. En el año 2019 no existía este proceso |
| **Solicitud de apoyos** | Ministración de recursos a las AEL | Ministración de recursos a las AEL | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | El cambio sustancial en este proceso fue en el 2021 en donde se especifica en las reglas de operación el proceso de realización de las acciones del PAT, ya que anteriormente solo se mencionaba la ministración de los recursos, más no las acciones a ejecutar |
| **Selección de beneficiarios** | Ministración de recursos a las AEL | Ministración de recursos a las AEL | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | El cambio sustancial en este proceso fue en el 2021 en donde se especifica en las reglas de operación el proceso de realización de las acciones del PAT, ya que anteriormente solo se mencionaba la ministración de los recursos, más no las acciones a ejecutar |
| **Producción de bienes o servicios** | Ministración de recursos a las AEL | Ministración de recursos a las AEL | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | El cambio sustancial en este proceso fue en el 2021 en donde se especifica en las reglas de operación el proceso de realización de las acciones del PAT, ya que anteriormente solo se mencionaba la ministración de los recursos, más no las acciones a ejecutar |
| **Distribución de apoyos** | Ministración de recursos a las AEL) | Ministración de recursos a las AEL) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | El cambio sustancial en este proceso fue en el 2021 en donde se especifica en las reglas de operación el proceso de realización de las acciones del PAT, ya que anteriormente solo se mencionaba la ministración de los recursos, más no las acciones a ejecutar |
| **Entrega de apoyos** | Ministración de recursos a las AEL | Ministración de recursos a las AEL | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | El cambio sustancial en este proceso fue en el 2021 en donde se especifica en las reglas de operación el proceso de realización de las acciones del PAT, ya que anteriormente solo se mencionaba la ministración de los recursos, más no las acciones a ejecutar |
| **Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos** | Entrega la base de datos de las escuelas públicas beneficiadas que participan en el presente programa  Elabora y entrega informes trimestrales físico, financiero y académico | Entrega la base de datos de las escuelas públicas beneficiadas que participan en el presente programa  Elabora y entrega informes trimestrales físico, financiero y académico | Elabora y entrega informes trimestrales físico, financiero y académico | Elabora y entrega informes trimestrales físico, financiero y académico | Elabora y entrega informes trimestrales físico, financiero y académico | El cambio sustancial en este proceso fue en el 2021 en donde se eliminan las bases de datos a beneficiarios, pero en los informes físico, financieros y académicos se incluye este proceso |
| **Satisfacción de usuarios** | Ministración de recursos a las AEL | Ministración de recursos a las AEL | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | Ejecuta acciones del PAT (Certificación internacional de alumnos y  Fortalecimiento académico) | El cambio sustancial en este proceso fue en el 2021 en donde se especifica en las reglas de operación el proceso de realización de las acciones del PAT, ya que anteriormente solo se mencionaba la ministración de los recursos, más no las acciones a ejecutar |
| **Evaluación y monitoreo** | Elabora y entrega informe de cierre del ejercicio y realiza evaluación del programa | Elabora y entrega informe de cierre del ejercicio y realiza evaluación del programa | Elabora y entrega informe de cierre del ejercicio y realiza evaluación del programa | Elabora y entrega informe de cierre del ejercicio y realiza evaluación del programa | Elabora y entrega informe de cierre del ejercicio y realiza evaluación del programa | Este proceso permanece constante en el periodo de estudio |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo General de Procesos** | | | | | |
| **Otros procesos [nombre del proceso]** | | | | | **Observaciones** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  |
| No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica |

## ANEXO VII. EVALUACIÓN DE PROCESOS Y DESEMPEÑO

| **Indicador** | **Nombre** | **Formula** | **Línea Base** | **Meta** | **Valor Logrado** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Utilización de Recursos\* | Porcentaje del gasto | (Gasto del programa/Presupuesto modificado)\*100 | N/A | 100 | 93.60 |
| Responsabilidad | Porcentaje de tareas realizadas por los miembros del equipo PRONI | (Número de tareas realizadas/Número de tareas programadas)\*100 | N/A | 100 | 100 |
| Compromiso Institucional | Porcentaje de recursos adicional al presupuesto federal | (Recursos adicionales/Recursos federales)\*100 | N/A | ND | ND |
| Relaciones Interpersonales | Porcentaje de procesos definidos | (Número de procesos definidos/Número de procesos totales)\*100 | N/A | 100 | 100 |
| Iniciativa | Porcentaje de propuestas realizadas en el año 2023 | (Número de propuestas realizadas/Número de propuestas programadas)\*100 | N/A | 100 | 100 |

## ANEXO VIII. ANÁLISIS FODA DEL PRONI 2023 Vs 2019-2020-2021-2022

No Aplica, debido a que no existen evaluaciones anteriores al ejercicio fiscal 2023 en el estado de Chihuahua.

## ANEXO IX. RECOMENDACIONES

En este anexo el proveedor debe valorar en qué línea de acción estratégica se categoriza la recomendación: consolidación o reingeniería del proceso.

1. **CONSOLIDACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso** | **Incremento de Personal** | **Manejo de Bases de Datos** |
| Situación anterior (2019-2022) (hallazgo o problema detectado) | No Aplica | No Aplica |
| Situación actual (hallazgo o problema detectado) | Tendencia a la baja en el personal administrativo del PRONI | Manejo de información en hojas de Excel®, independiente, lo que puede generar pérdida de información |
| Recomendación | Incrementar el personal administrativo del PRONI | Sistematizar la información con el fin de que las actualizaciones en las bases de datos no se encuentren de manera independiente |
| Principal responsable de la implementación | Secretaría de Educación y Deporte  y  Coordinación Local del Programa | Coordinación Local del Programa |
| Recursos e insumos necesarios para su implementación | Pago de nómina del personal de administrativo adicional del PRONI | Personal especializado para la configuración y enlace a un servidor entre las bases de datos existentes |
| Breve análisis de viabilidad de la implementación | Con el fin de que no represente una carga para el estado en concepto de nómina y prestaciones, la opción propuesta es contratación de personal eventual, para cubrir actividades críticas en cientos periodos de tiempo | En términos técnicos la sistematización datos reduce los errores en la captura y análisis de la información, enficionando los tiempos para este proceso |
| Efectos potenciales esperados | Al contar con mayor personal administrativo se incrementan las visitas de supervisión y seguimiento a los planteles escolares apoyados, lo que permite mejorar el servicio otorgado | Disponibilidad de información en tiempo y forma, confiabilidad, estandarización y control |
| Medio de verificación | Presupuesto estatal destinado al PRONI (gastos de sueldos y salarios) | Reportes generados |
| Nivel de priorización (Alto, Medio o Bajo) \* | Alto | Medio |

**b) REINGENIERÍA DE PROCESOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso** | **Diagrama de Flujo** |
| Situación actual (hallazgo o problema detectado) | El diagrama del flujo del proceso carece de: difusión del programa, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios, entrega de apoyos y satisfacción de usuarios |
| Recomendación | Adecuar el diagrama de proceso actual, incorporando las actividades de difusión del programa, solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios, entrega de apoyos y satisfacción de usuarios |
| Objetivo | Que el diagrama de procesos del Programa cumpla con el Modelo General de Procesos. |
| Principal responsable de la implementación | Coordinación Local del Programa |
| Recursos e insumos necesarios para su implementación | Personas para la elaboración del diagrama de flujo. |
| Breve análisis de viabilidad de la implementación | La desagregación de las actividades en un diagrama de proceso evita obviedades e interpretaciones sobre las actividades a desarrollar por cada uno de los elementos operativos del Programa |
| Metas y efectos potenciales esperados | El cumplimiento del modelo general de procesos, y de las actividades que en él se establecen |
| Elaboración de flujograma del nuevo proceso | Ver Figura 3 |
| Medio de verificación | Manual de procedimientos (Reglas de Operación) |
| Nivel de priorización (Alto, Medio o Bajo) \* | Medio |

**Figura 3. Modificaciones al Diagrama de Flujo del Proceso**

Inicio

1. Publica y difunde las Reglas de Operación del PRONI

2. Remite Carta Compromiso

3. Formaliza Convenio

4. Designa coordinación Local del Programa

5. Elabora y envía PAT anual, para su revisión

6. Revisa PAT ¿Hay comentarios?

9. Envía comprobante fiscal Digital por internet

7. Ajusta/modifica el PAT

8. Valida el PAT

Si

No

11. Notifica Ministraciones

10. Ministra subsidios

1

Convoca a reuniones para dar a conocer la operación del Programa

Recibe solicitudes de incorporación o continuidad

Selecciona beneficiarios para atención

12. Ejecuta Acciones del PAT

Produce y entrega bienes y servicios

| **Subsecretaría de Educación Básica (SEP)** | **Secretaría de Educación y Deporte (Chihuahua)** | **Secretaría de Hacienda (Chihuahua)** | **Coordinación Local del PRONI** |
| --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coordinación PRONI** | **Subsecretaría de Educación Básica (SEP)** | **Secretaria de Hacienda (Chihuahua)** | **Institución Técnica de Evaluación** |

13. Elabora y entrega informes Trimestrales Físico y Académico

15. Atiende Comentarios

20. Realiza los reintegros de productos financieros y/o recursos no devengados, en su caso

1

14. Revisa informes ¿Hay comentarios?

17. Elabora y entrega Informe de Cierre del Ejercicio

19. Atiende Comentario

18. Revisa informe ¿Hay comentarios?

Supervisa a la AEL

Realiza evaluación al Programa

Fin

Si

No

Si

No

16. Genera y envía base de datos Escuelas. Educandos y docentes

Aplica encuesta de satisfacción

Publicación de Resultados

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

**Nombre de la instancia evaluadora:**

**IDG Consultoría Empresarial SC**

**Nombre del Coordinador de la Evaluación:**

**Dr. Mario Edgar Esparza Vela**

**Nombres de los principales colaboradores:**

**M.I. Omar René Giner Chávez**

**Dr. Eduardo Santellano Estrada**

**L.A.A. Edith Julieta Hernández González**

**Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:**

**Coordinación Estatal de PRONI**

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

**Lic. Martha Lorena Ortiz Noriega**

**Forma de contratación de la instancia evaluadora:**

**Invitación a 3 proveedores**

**Costo total de la evaluación:**

**141,520.00 con IVA incluido y 122,000.00 sin IVA.**

**Fuente de financiamiento:**

**Recursos Propios**