

DOCUMENTO DE POSICIÓN INSTITUCIONAL (Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto)

El presente documento de posición institucional, tiene como finalidad exponer la opinión y postura de esta dependencia denominada **Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto**, ante los resultados del **Informe Final de Evaluación** del Programa o Fondo a que fue sujeto de acuerdo con el **Programa Anual de Evaluación (PAE) (2025)** Dicho documento está fundado en los resultados, hallazgos, conclusiones, recomendaciones, debilidades, oportunidades y amenazas derivadas de la evaluación entregada, por lo que se expresa de manera clara y objetiva la factibilidad de atender las recomendaciones sugeridas, en el marco de lo que se expresa a continuación:

Datos de la Evaluación:

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| Nombre del Programa o Fondo evaluado: | E011 – Educación Superior |
| Tipo de evaluación: | Consistencia y Resultados |
| Ejercicio fiscal evaluado: | 2024 |

I. Comentarios generales.

Se deberá realizar los comentarios generales expresando una posición positiva o negativa de los siguientes puntos:

- Sobre los resultados de la evaluación.
Positiva. Es cercana a la realidad del contexto institucional, siendo congruente el resultado con las acciones que actualmente se realizan.
- Sobre el proceso de la evaluación.
Positiva. Al ser la primera vez este tipo de evaluación, el tiempo fue insuficiente para integrar la información solicitada.
- Sobre el desempeño del equipo evaluador.
Positiva.
- Sobre el desempeño del área coordinadora (Dirección de Evaluación del Desempeño).
Positiva.



ANEXO E

II. Comentarios específicos.

Se deberá expresar la posición positiva o negativa respecto a los apartados que derivan del informe final de la evaluación, los cuales son:

a) Hallazgos.

- No se determina un plazo para revisión y actualización del programa Positiva.
- No se identifican datos socioeconómicos de la población atendida Positiva. Es correcta la observación.
- No se implementan metas para la población objetivo en un mediana y largo plazo
Consideramos que la institución si cuenta con las metas y sus indicadores expresadas en el SIPPRESS de la SEFIPLAN que se informan de forma trimestral, semestral y anual.
- Falta aplicar medidas de difusión acerca de las becas otorgadas.
Se considera parcialmente atendido ya que se difunde en las redes sociales y pagina institucional, así mismo se deberá realizar un reforzamiento de la difusión de las convocatorias y resultados de apoyos.
- No se cuenta con estrategias de medición.
En la MIR se definen las metas e indicadores teniendo un nivel de cumplimiento óptimo en la auditoría de desempeño y en el seguimiento de los informes trimestrales. Sin embargo, es necesario reforzar los procedimientos de seguimiento y medición.

b) Recomendaciones.

Recomendaciones del apartado de Diseño: • Definir un plazo para revisión y actualización del diseño de programa • Implementar Evaluaciones Externas al programa para aplicar mejoras. Integrar un registro con características socioeconómicas de las y los estudiantes, el cual determine el apoyo que recibe.

La recomendación es positiva y se establece la acción para su cumplimiento en el anexo B.



ANEXO E

Cobertura y focalización: El programa presupuestario E011 - Educación Superior, cuenta con estrategias para atender la población objetivo. Se basa en la difusión y promoción de la oferta educativa en el nivel medio superior. Sin embargo, falta aplicar medidas para que las y los estudiantes continúen y terminen con su carrera.

La recomendación es positiva y se establece la acción para su cumplimiento en el anexo B.

Cobertura y focalización: • Implementar estrategias para las y los alumnos que se encuentran cursando una carrera, puedan concluirla. • Establecer metas para un mediano y largo plazo.

La recomendación es positiva y se establece la acción para su cumplimiento en el anexo B.

Operación: El programa E011 cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo que corresponden a las características de la población objetivo, con formatos definidos. De igual forma, se cuenta con documentos donde se indican los pasos a seguir para registrarse en una de las Licenciaturas que se ofrecen. Todo esto sistematizado y publicado en las páginas oficiales de la Institución, Se identifica claramente los gastos en los que incurre el desarrollo del programa, tanto gastos de operación, de mantenimiento, en capital y se 85 determina el Gasto Unitario, así como las fuentes de financiamiento que intervienen. Se cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, ya que son atendidas las solicitudes de información por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, además los resultados del programa se reportan por medio de las Cédulas de Avance de Cumplimiento de Metas y Objetivos y, Medio de Verificación, incluye Mecanismos de Participación Ciudadana para la toma de decisiones públicas.

Positivo.

Operación: • Definir el procedimiento de selección de alumnos para la entrega de apoyos. • Implementar estrategias para verificar si las becas o apoyos entregados, cumplen con los requisitos establecidos • Difundir públicamente el apartado de becas o apoyos. Percepción de la población atendida El programa E011 Educación Superior no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida.

La recomendación es positiva y se establece la acción para su cumplimiento en el anexo B.



ANEXO E

Percepción de la población atendida: • Implementar estrategias para medir el grado de percepción de la población atendida.

La recomendación es positiva y se establece la acción para su cumplimiento en el anexo B.

c) Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA).

Es positiva, es clara y congruente por lo que se toman las recomendaciones para definir el plan de acción para la mejora.

d) Conclusiones.

Esta revisión es pertinente y adecuada que permitirá emprender acciones institucionales para la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa Sustantivo de Educación E011.

III. Referencia a las unidades y responsabilidades que participan en su elaboración.

| | |
|--|--|
| Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación: | Subdirección de Planeación |
| Nombre del responsable de la unidad administrativa: | Dr. Marcos Martin Ireta |
| Nombre del responsable del programa: | Mtra. Paoly Elizabeth Perera Maldonado |
| Nombre de los integrantes de la comisión de evaluación: | Dr. Marcos Martin Ireta Lic. Julio Salvador Marrufo Ravel. Mtra. Isable Solís Interian |
| Otros (Especifique): | |

FIRMA(S) Y SELLO

Mtra. Paoly Elizabeth Perera Maldonado
Directora General





ANEXO B DOCUMENTO DE TRABAJO PARA LA EMISIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA
ENTIDAD FEDERATIVA: QUINTANA ROO



Nombre de la Evaluación:
Fondo o Programa Evaluado:
Dependencia:
Ejercicio Fiscal Evaluado:
Año del Programa Anual de Evaluación:

Consistencia y Resultados
E011 – Educación Superior
Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto
2024
2025

| No. | Recomendación emitida en el Informe de evaluación | Aspecto Susceptible de Mejora | Acciones a realizar para el cumplimiento del ASM | Clasificación del ASM | Área responsable de atender | Fecha de término (MM/AAAA) | Resultados esperados | Documento probatorio y ubicación electrónica | Comentarios |
|-----|---|---|---|-----------------------|---|----------------------------|--|---|---|
| 1 | Definir un plazo para revisión y actualización del diseño de programa | actualización del Diagnóstico | 1. Revisar los resultados alcanzados de la MII para identificar mejoras en el diseño y sistematización de la información | Específico | Subdirección de Planeación | 27/02/2026 | contar con un plazo de revisión y actualización que se visualice en el diseño del programa | actualización del diagnóstico y el formato MML8 | |
| 2 | Implementar Evaluaciones Externas al programa para aplicar mejoras | Solicitar a la Dirección de evaluación del desempeño de la SEFIPLAN la integración al programa anual de evaluación del desempeño 2026 | realizar un oficio dirigido a la dirección de evaluación del desempeño solicitándole evaluación del programa E011 educación superior | Específico | Subdirección de Planeación | 31/12/2025 | Fortalecimiento del servicio educativo brindado a los estudiantes | oficio de solicitud | |
| 3 | Integrar un registro con características socioeconómicas de las y los estudiantes, el cual determine el apoyo que recibe. | Implementar una encuesta socioeconómica informativa de los y las estudiantes | 1. Diseñar y aplicar una encuesta socioeconómica de los estudiantes | Específico | Departamento de Control Escolar y Divisiones Académicas | 30/01/2026 | Concentrado de información de la encuesta Socioeconómica de estudiantes | Formulario de Google | |
| 4 | Implementar estrategias de para las y los alumnos que se encuentran cursando una carrera, puedan concluir. | Estrategias efectivas para su cumplimiento | 1. Informar las acciones que se realizan para la atención a la Circular M00/031/2023, acciones correspondientes para la recuperación, sostenimiento, proyección e incremento de la matrícula. | Específico | Subdirección Académica | 30/01/2026 | Incremento de la Eficiencia Terminal por generación | Carpeta de sesión de la Junta Directiva | |
| 5 | Definir el procedimiento de selección de alumnos para la entrega de apoyos. | Definir procedimiento | 1. Sistematizar la recopilación de candidatos y participantes de las convocatorias de apoyos que se implementen | Institucional | Subdirecciones de área y jefes de departamento | 30/09/2026 | Formulario de registro y seguimiento de participación en convocatorias | Formulario de Google | |
| 6 | Implementar estrategias para verificar si las becas o apoyos entregados, cumplen con los requisitos establecidos. | Estrategias efectivas para su cumplimiento | 1. Sistematizar la recopilación de candidatos y participantes de las convocatorias de apoyos que se implementen. 2. Integrar los expedientes de participación en las convocatorias que emita la institución | Institucional | Subdirecciones de área y jefes de departamento | 27/02/2026 | Sistematizar y transparentar la participación de estudiantes con apoyos | Expedientes de los alumnos beneficiados de convocatorias de apoyos que emita la institución | |
| 7 | Difundir públicamente el apartado de becas o apoyos. | Difusión en las páginas oficiales del Instituto (página web, facebook) las convocatorias de becas y apoyos | 1. Difusión en redes sociales y página web de las convocatorias que apoyo que emita la institución | Institucional | Departamento de Difusión y Concertación | 30/09/2026 | Incremento de la participación de estudiantes en convocatorias de apoyos | Flyers de las convocatorias o programas difundidos en las páginas https://www.facebook.com/TecnMInstitutoCarrilloPuerto https://www.carrillopuerto.tecnm.mx/ | |
| 8 | Implementar estrategias para medir el grado de percepción de la población atendida. | Estrategias efectivas para su cumplimiento | 1. Aplicar la Encuesta NPS de Satisfacción de estudiantes y Profesores del sistema INSIGHTS del TecNM. | Institucional | Subdirección Académica/Divisiones Académicas | 30/06/2026 | Resultados del NPS del sistema INSIGHTS del TecNM | Capturas de Pantalla del reporte NPS del Sistema Insights TecNM | Se aplicará conforme al calendario del TecNM. |

Elaboró:
Lic. Julio Salvador Marrufo Ravel
Subdirector de Planeación

Revisó:
Dr. Marcos Germán Martín Ireta
Director de Planeación y Vinculación

Autorizó:
Mtra. Paoly Elizabeth Herrera Maldonado
Directora General

