



UAEM

Términos de Referencia de la Evaluación Específica respecto a la congruencia en la ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) en el ejercicio 2019, en la Universidad Autónoma del Estado de México



Antecedentes

El Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) es una iniciativa de la SEP que se enmarca en lo establecido por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo y último párrafos, 7, fracción V, 24, 26, 29, 30, 31, 40, 41, 43 y Anexos 10, 13, 17, 18, 25, 26, 29.1. y 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y constituye un medio estratégico para contribuir al logro de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, mediante el otorgamiento de recursos financieros extraordinarios, para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen las Instituciones de Educación Superior (IES) proyectos académicos para la mejora de la gestión (servicios) y que impacten en la calidad de sus programas educativos, a fin de que contribuyan al desarrollo de México.

Fuente de consulta: <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm>

Por su parte, las Reglas de Operación del PFCE 2019 señalan que:

"El Programa es una iniciativa del Gobierno de México que busca dar cumplimiento al artículo 3°. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, tercero y fracción V, que dispone que toda persona tiene derecho a recibir educación; que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de personal docente y directivo garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as, y que el Estado –Federación, Entidades Federativas y municipios–, impartirá educación básica, media superior y, además, promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos necesarios para el desarrollo de la Nación.

La Ley General de Educación señala en sus artículos 3° y 8, fracción IV que el Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as y que el criterio que orientará la educación que imparta el Estado y los organismos descentralizados será de calidad, entendiéndose por ésta la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad".

En dichas Reglas de Operación, en la vertiente de Educación del Tipo Superior, se señala la orientación del PFCE para este nivel educativo de la siguiente manera:

"Durante los Foros de Consulta realizados por la actual administración federal, se definió que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos.

Conforme a lo anterior, el PFCE para el nivel de educación superior se alinea a la Directriz 2 "Bienestar social e igualdad" que se encuentra en las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024



contenida en el Anexo 5 del Manual de Programación y Presupuesto 2019 y con el ODS 4, que establece “garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida para todos” y a la meta 4.3 “para asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria”.

De esta manera, se busca promover una educación que no se limite a solo generar empleados eficientes sino a formar personas comprometidas con su comunidad y conscientes del medio ambiente. Se busca que la premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para toda la vida, específicamente, los universitarios no sólo se forman como profesionistas, sino que también se educan con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente, con civismo y solidaridad social con México”.

Es de esta manera que se determina que el objetivo general del PFCE para educación del tipo superior es " Apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas para desarrollar sus capacidades académicas y de gestión, a fin de contar con programas educativos evaluables de técnico superior universitarios y licenciatura, con calidad reconocida por las instancias responsables de otorgar dicho reconocimiento".

En tanto que el objetivo específico se centra en:

"Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos y/o institucionales que impacten en:

1. La mejora de la gestión (servicios).
2. La calidad de sus programas educativos".

Fuente de consulta: http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/Documentos/DFI/Reglas%20de%20operaci%C3%B3n/PFCE/2019/RO_2019.pdf

Objetivo general

Evaluar la congruencia en la ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) en el ejercicio 2019, en la Universidad Autónoma del Estado de México, en relación con la aplicación de la normatividad aplicable, con la finalidad de tener elementos que permitan proveer información que retroalimente su operación y resultados.



Objetivos específicos

- Identificar y analizar la estructura de participación en el Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) 2019, los actores involucrados, sus atribuciones y las acciones que realizan en términos de la normatividad aplicable.
- Analizar la asignación de recursos y la eficiencia del gasto del PFCE en la UAEM, durante el ejercicio 2019.
- Analizar la aplicación de los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información de este programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Analizar los resultados de la operación del PFCE 2019 en la UAEM.
- Analizar cómo la participación en este programa favorece el fortalecimiento de la calidad educativa en la UAEM.
- Identificar los aspectos susceptibles de mejora mediante un estudio de las fortalezas, oportunidades de mejora para lograr una coordinación efectiva que contribuya a los objetivos institucionales.

Alcances

Contar con un diagnóstico sobre la ejecución en 2019 del PFCE en la UAEM, además de proveer información que retroalimente su operación y resultados.

Metodología:

Este tipo de evaluación está definida en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, no existe ninguna metodología oficial para su implementación, por lo que se realizará mediante trabajo de gabinete y/o de campo, según aplique.

- Se identificará la estructura de participación en el PFCE 2019 en la UAEM.
- Se analizará la aplicación de la normatividad aplicable de este programa, la asignación de recursos y eficiencia del gasto del PFCE en el ejercicio 2019.
- Se analizarán los resultados de operación del PFCE 2019.
- Se analizará la contribución del PFCE 2019 en la UAEM y su contribución a los objetivos institucionales de la UAEM.
- Se identificarán fortalezas, oportunidades de mejora para lograr una coordinación efectiva que contribuya a los objetivos institucionales.
- Se analizarán los indicadores que midan el impacto del PFCE en las Dependencias de Educación Superior (DES) de la UAEM.
- Se emitirán hallazgos y recomendaciones que deriven del análisis.



Descripción Específica del Servicio

La evaluación específica respecto de la ejecución en 2019 del PFCE en la UAEM y resultados de este, deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. **Resumen ejecutivo**
2. **Introducción**
3. **Alcances y descripción del proyecto**
4. **Descripción general del Fondo evaluado**
5. **Metodología**
6. **Evaluación de la operación y resultados del PFCE en la UAEM.**
 - 6.1. Identificación y análisis de la estructura de participación en el PFCE UAEM.
 - 6.1.1. Descripción general del proceso de gestión del PFCE en la UAEM.
 - 6.1.2. Identificación de los actores involucrados y los roles que desempeñan en el proceso de gestión del PFCE en la UAEM.
 - 6.1.3. Análisis de las competencias de los actores participantes en el proceso de gestión del PFCE en la UAEM (atribuciones, funciones y recursos).
 - 6.1.4. Vinculación (interacciones) de los actores involucrados en las funciones sustantivas del proceso de gestión de recursos del PFCE en la UAEM.
 - 6.2. Análisis de la aplicación de la normatividad en la materia y asignación de los recursos correspondientes del PFCE UAEM.
 - 6.2.1. Principales disposiciones federales relativas a la gestión de los recursos del PFCE.
 - 6.2.2. Análisis del cumplimiento de las disposiciones normativas relativas a la asignación de recursos del PFCE a la UAEM.
 - 6.3. Análisis de la contribución del PFCE UAEM a los objetivos institucionales.
 - 6.3.1. Alineación de los objetivos del PFCE con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
 - 6.3.2. Vinculación de los objetivos del PFCE con los objetivos de planeación de mediano plazo de la UAEM.



- 6.3.3. Trazabilidad de los objetivos del PFCE con los objetivos de programas presupuestarios de carácter federal ejecutados por la UAEM y con los objetivos de la programación institucional anual.
- 6.4. Análisis de los mecanismos de determinación de la infraestructura física, la supervisión y seguimiento, así como su contribución a la rendición de cuentas y toma de decisiones.
 - 6.4.1. Procesos clave que componen el proceso general de gestión del PFCE en la UAEM.
 - 6.4.2. Análisis del diagnóstico de necesidades de infraestructura educativa y de los criterios documentados para destinar recursos del PFCE al interior de la UAEM.
 - 6.4.3. Valoración de la documentación del destino del PFCE en la UAEM.
 - 6.4.4. Mecanismos de supervisión de la aplicación de los recursos del PFCE.
 - 6.4.5. Reportes de información para monitorear (seguimiento) el desempeño del PFCE.
 - 6.4.6. Análisis de los mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas del PFCE.
 - 6.4.7. Análisis de valoraciones anteriores de cumplimiento de la UAEM respecto a la aplicación del PFCE.
- 6.5. Análisis de los resultados de la operación del PFCE en la UAEM.
 - 6.5.1. Valoración de la documentación de los resultados de la aplicación del PFCE en la UAEM.
 - 6.5.2. Determinación de los resultados del PFCE, según los indicadores y/o evaluaciones aplicadas.
- 6.6. Identificar las fortalezas y oportunidades de mejora que contribuyen con los objetivos institucionales.
 - 6.6.1. Fortalezas y oportunidades de mejora que contribuyen con los objetivos institucionales.
- 6.7. Analizar los indicadores que miden el impacto del PFCE en las Dependencias de Educación Superior (DES) de la UAEM.
 - 6.7.1. Revisión del diseño de los indicadores que miden el impacto del PFCE en las DES de la UAEM.



7. **Analizar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.**
8. **Conclusiones.**
9. **Bibliografía.**
10. **Ficha técnica.**
11. **Anexos.**



Perfil del equipo evaluador

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador de la evaluación	Licenciatura, Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, política pública, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	En evaluaciones de programas públicos de tipo: específicas, de diseño, consistencia y resultados, procesos u otras afines

En el Capítulo XI de los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Presupuestarios de la Universidad Autónoma del Estado de México se señalan los requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de los evaluadores externos, que a la letra dicen:

TRIGÉSIMO PRIMERO. Los evaluadores externos deberán cumplir, además de lo establecido en la normatividad aplicable con los requisitos mínimos siguientes:

1. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable.
2. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación, correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México y/o en el extranjero
3. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga entre otros los siguientes aspectos:
 - a. El objeto de la evaluación.
 - b. La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar, con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación.
 - c. El resumen curricular del personal que realizará la evaluación del programa presupuestario de que se trate, que incluya:
 - i. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa sujeto a evaluación, o bien de programas similares.
 - ii. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio.
 - d. La enunciación de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa presupuestario, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.
4. Los demás que establezca la legislación universitaria.”



Productos esperados y plazos de entrega

El listado de productos que entregará la instancia evaluadora a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, el calendario de entrega de estos y la forma de entrega, se definen en el cuadro 1.

Cuadro 1. Listado de Productos y Calendario de Entrega

Productos	Fecha de entrega
Estrategia para el análisis de información del PFCE en la UAEM	
Presentación de la evidencia documental requerida	08 de junio de 2020
Definir estrategia de trabajo de campo en caso de ser requerida	
Primera entrega del Informe de Evaluación Específica (conformado por numerales 6.1 a 6.4 de la descripción específica del servicio)	
Presentación de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación Específica.	17 de agosto de 2020
Segunda entrega del Informe de Evaluación Específica (conformado por numerales 6.5 a 6.7 de la descripción específica del servicio)	
Presentación de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación Específica.	21 de septiembre de 2020
Informe final de la Evaluación Específica que debe contener la siguiente estructura:	
1. Resumen ejecutivo	
2. Introducción	
3. Alcances y descripción del proyecto	
4. Descripción general del PFCE en la UAEM	
5. Metodología	
6. Evaluación de la operación y resultados del PFCE en la UAEM	
6.1. Identificación y análisis de la estructura de participación en el PFCE en la UAEM	
6.2. Análisis de la aplicación de la normatividad en la materia y asignación de los recursos correspondientes del PFCE en la UAEM	30 de octubre de 2020
6.3. Análisis de la contribución del PFCE a los objetivos institucionales	
6.4. Análisis de los mecanismos de determinación de la infraestructura física, la supervisión y seguimiento, así como su contribución a la rendición de cuentas y toma de decisiones	
6.5. Análisis de los resultados de la operación del PFCE en la UAEM	
6.6. Identificar las fortalezas y oportunidades de mejora que contribuyen con los objetivos institucionales	
6.7. Analizar los indicadores que miden el impacto del PFCE en las DES de la UAEM	



Productos	Fecha de entrega
7. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones	
8. Conclusiones	
9. Bibliografía	
10. Ficha técnica	
11. Anexos	

Publicación de los resultados

9 de noviembre de 2020

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. Una reunión inicial en la que el equipo evaluador expondrá la estrategia para el análisis de información del PFCE en la UAEM. Además, se realizará una reunión posterior a la entrega de los productos, con la participación del “sujeto evaluado”, así como el personal de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM, con la finalidad de comentar los resultados de dichos entregables. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación por parte de la instancia evaluadora.

Responsabilidad y compromisos de la instancia evaluadora

La instancia evaluadora es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, la instancia evaluadora es la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM.

Para la revisión de los productos entregables la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional entregará a la instancia evaluadora sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de estos. La instancia evaluadora contará con 10 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 20 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo antes mencionado, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la instancia



evaluadora recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional. La atención a los comentarios emitidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, y/o por los operadores en la ejecución del PFCE en la UAEM, se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al Contrato de Prestación de Servicios que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Punto de Reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

La instancia evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.

La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, supervisará el trabajo realizado durante la evaluación.

Al concluir el Contrato de Prestación de Servicios, la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contratadas, según sea el caso, en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM, todo ello de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Condiciones generales

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia la instancia evaluadora podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para la Universidad Autónoma del Estado de México.



2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la Universidad Autónoma del Estado de México que será custodiada por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, por lo que, la instancia evaluadora no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. La instancia evaluadora tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato de prestación de servicios.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la instancia evaluadora realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la Universidad Autónoma del Estado de México, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato de prestación de servicios.
5. La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional es responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia.



ANEXO A.

CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

Temas de evaluación y Metodología

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por el “sujeto evaluado”, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis.

Se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

De acuerdo con las necesidades de información se analizará si es factible realizar análisis de campo para lo cual la instancia evaluadora establecerá la estrategia de trabajo requerida para la evaluación.

Descripción general del PFCE en la UAEM

Consiste en una síntesis de las características más relevantes del PFCE en la UAEM.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

A partir del análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas el equipo evaluador deberá emitir recomendaciones claras, objetivas, factibles y fundamentadas en el trabajo desarrollado, debiendo orientar a los involucrados en el PFCE UAEM para la atención de las áreas de mejora identificadas.

Se debe integrar en la tabla “*Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones*” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación.



El formato donde se debe responder es el siguiente:

Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Recomendación
Fortalezas y Oportunidades	
Debilidades o Amenazas	

Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones.

Ficha Técnica

La instancia evaluadora deberá proporcionar la información que se solicita en los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

Tabla 2. “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”

- Nombre de la instancia evaluadora
- Nombre del coordinador de la evaluación
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Forma de contratación de la instancia evaluadora
- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento



Anexos

Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:

- Anexo 1. Diagramas de flujo de los procesos claves
- Anexo 2. Instrumentos aplicados (en caso de que aplique)

Formatos de Anexos

Formato del Anexo 1 “Diagramas de flujo de los procesos claves”

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.



Simbología

<i>Figura</i>	<i>Significado</i>	<i>Utilización</i>
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

SPDI

ADMINISTRACIÓN 2017-2021