

Anexo IV
Instrumentos de Recolección de Información

Cuestionario sobre el Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC)

1. Planeación Estratégica

- a) ¿Con qué planes estratégicos de corto, mediano y largo plazo cuenta el PAC?
- b) ¿Con qué otros programas de trabajo cuenta el Programa?
- c) ¿Con qué mecanismos se establecen las metas e indicadores nacionales y por entidad federativa?
- d) ¿Qué información recolecta el Programa para monitorear su desempeño a nivel nacional y por entidad federativa?
- e) ¿Con qué indicadores nacionales y por entidad federativa cuenta el Programa para valorar su desempeño?
- f) ¿Con qué indicadores nacionales y por entidad federativa cuenta el Programa para valorar sus resultados?
- g) ¿Qué metas, líneas de base y plazos para sus indicadores de desempeño y resultados a nivel nacional y por entidad federativa establece el Programa?
- h) ¿Cómo se determinan los requerimientos de presupuesto del Programa a nivel nacional y por entidad federativa?
- i) ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento del Programa a nivel nacional y por entidad federativa?
- j) ¿Qué evaluaciones externas se han realizado sobre el Programa?
- k) ¿Cómo se ha implementado y dado seguimiento el Programa a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones externas de los últimos dos años?
- l) ¿Cómo ha mejorado el desempeño del Programa a partir de la utilización de la información generada por las evaluaciones externas?

2. Cobertura y Focalización

- a) ¿Con qué método cuantifica y determina el Programa la población potencial y objetivo de trabajadores en activo y empleadores?

- b) Cuantificar la población atendida de trabajadores en activo y de empleadores a nivel nacional y por entidad federativa en los años 2006 y 2007 (estimada)
- c) ¿Qué cobertura planea lograr el Programa en el corto, mediano y largo plazo a nivel nacional y por entidad federativa? Y con ¿qué estrategia planea lograr esta cobertura?

3. Selección de Beneficiarios

- a) Todas las empresas apoyadas cuentan con un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).
- b) ¿Considera que el DNC actualmente cumple con la función para lo cual fue creado?
- c) ¿Cómo se definen los Programas de Intervención?
- d) ¿Quiénes participan en su elaboración?
- e) Existen criterios para volver apoyar una empresa o trabajador ¿cuáles son estos?
- f) ¿Cómo determina el Programa a cuáles de los trabajadores en activo (incluyendo al empleador) debe apoyar?
- g) Cuando no existen suficientes recursos para apoyar a todos los empleadores que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en ROP, ¿existen criterios adicionales para seleccionar a algunos empleadores?
- h) ¿Considera que la población objetivo señalada en ROP es la que debe atender el Programa?

4. Solicitud de Apoyos

- a) ¿Con qué información cuenta el Programa para conocer la demanda total de apoyos y las características de las empresas y sus trabajadores?
- b) ¿El Programa lleva registro de las solicitudes (PAC-01) independientemente de si fueron o no aceptadas? En caso negativo, ¿qué hace con esas solicitudes?
- c) Además de los formatos oficiales PAC-01, PAC-02 y DNC ¿el Programa utiliza algún otro formato para captar los datos de los de los empleadores interesados en participar?
- d) ¿Qué procedimientos utiliza el Programa para recibir y procesar solicitudes de apoyo?
- e) ¿El Programa cuenta con sistemas computarizados para el registro y procesamiento de las solicitudes?

- f) ¿Todas las solicitudes son capturadas en el sistema de registro y procesamiento de solicitudes?
- g) ¿El sistema para el registro y procesamiento de solicitudes es fácil de utilizar?
- h) ¿Qué porcentaje de los registros del sistema tienen algún tipo de error u omisión?
- i) ¿En qué aspectos considera que el sistema para el registro y procesamiento de solicitudes puede ser mejorado?
- j) ¿Cuánto tiempo toma cargar al sistema una solicitud apoyada y cuánto tiempo toma cargar al sistema una solicitud no apoyada?

5. Tipo de Apoyos

- a) ¿Con qué criterios se determina el monto por hora del pago a los instructores por el Programa?
- b) ¿Cuáles son los criterios para seleccionar a los instructores en el SICAPE?
- c) ¿Cómo se captura la información curricular de los instructores?
- d) ¿Cuáles son los requisitos para que se registren los instructores en el SICAPE?
- e) ¿Con qué criterio se determina la duración de los cursos?
- f) ¿Quién y con qué criterios y mecanismos aprueba el contenido de los cursos?
- g) ¿Cuáles son los criterios para establecer las horas adicionales en los cursos de capacitación?
- h) ¿Quién propone los materiales de apoyo de los cursos?
- i) ¿El Programa cuenta con sistemas computarizados para el procesamiento y seguimiento de los apoyos?
- j) ¿Qué porcentaje de los registros del sistema de procesamiento de los apoyos tiene algún tipo de error u omisión?
- k) ¿Con qué frecuencia se cargan en el sistema las solicitudes apoyadas?
- l) ¿En qué aspectos considera que el sistema de procesamiento y seguimiento de los apoyos puede ser mejorado?

6. Ejecución (OPC)

- a) ¿Con qué periodicidad se reporta el avance físico y financiero del Programa?

- b) ¿Cada cuánto se supervisan los cursos de capacitación?
- c) ¿Quién realiza la visita a las instalaciones en donde se están impartiendo los cursos de capacitación?
- d) ¿Qué documentos se revisan durante estas visitas?
- e) ¿Existe un mecanismo de seguimiento de las visitas a las empresas y a los centros de capacitación? ¿Cuál es éste?
- f) ¿En qué casos se ha realizado el reintegro de recursos del Programa?
- g) ¿En que fecha se realiza el cierre del ejercicio fiscal para este Programa?
- h) ¿En qué aspectos considera que los procesos de selección y registro de trabajadores, empleadores y empresas apoyadas pueden ser mejorados?

7. Mejora y Simplificación Administrativa

- a) ¿Que normas internas, políticas, acciones o estrategias institucionales se han implementado o modificado en los últimos tres años con el fin de lograr una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa?
- b) ¿El número de formatos y la forma de llenarlos es igual que en los años previos?
 - c) ¿Cuáles han sido los principales beneficios y resultados alcanzados con las acciones de mejora implementadas?

8. Organización y Gestión

- a) ¿Cuántas personas en promedio y de qué jerarquía han estado asignadas al Programa a nivel central y por entidad federativa en 2005, 2006 y 2007?
- b) ¿Cuántas personas y de qué jerarquía deberían estar asignadas a nivel central y por entidad federativa al Programa para que éste operara eficaz y eficientemente?
- c) ¿Cuánto tiempo se lleva a nivel central el proceso de validación de las solicitudes de recursos de las OPC o de las Secretarías responsables de las entidades federativas?
- d) Una vez validadas a nivel central las solicitudes de recursos ¿cuánto tiempo tarda el depósito de recursos a las OPC o a las Secretarías responsables de las entidades federativas?
- e) ¿En qué mes inicia normalmente el depósito de recursos a las OPC o a las Secretarías responsables de las entidades federativas?

- f) ¿Considera que los mecanismos de transferencias de recursos del Programa operan eficaz y eficientemente?
- g) ¿Con qué programas federales se relaciona este Programa? ¿Con cuáles de ellos existen o podría existir complementariedades o sinergias?
- h) Dadas las posibles complementariedades o sinergias del Programa, ¿tiene alguna colaboración y coordinación efectiva con los programas federales con los cuáles se relaciona?

9. Administración financiera

- a) ¿Qué información financiera se utiliza para la operación y seguimiento del Programa?
- b) ¿Puede consultar esta información financiera de manera oportuna y confiable para tomar decisiones?
- c) De qué manera se integra la información financiera con la del Sistema Integral de Control Presupuestal y Contable (SICPC)?
- d) ¿Existen otros sistemas en que se registre información financiera? ¿Cómo se integran entre ellos?

10. Información Administrativa y Operativa

- a) ¿Cuáles son los principales sistemas de información administrativa y operativa utilizados en la gestión del Programa?
- b) Además de la información financiera y sobre las solicitudes y los apoyos otorgados ¿qué otra información administrativa y operativa se captura en sistemas computarizados?
- c) ¿Qué información administrativa y operativa se utiliza para la operación y seguimiento del Programa?
- e) ¿Puede consultar esta información administrativa y operativa de manera oportuna y confiable para tomar decisiones?
- f) ¿El Programa cuenta con un listado de empresas y beneficiarios, padrón de instructores, centros de capacitación, e instituciones educativas? En caso afirmativo, precisar con cuáles cuentan y cada cuánto lo actualizan.

Cuestionario sobre Rendición de Cuentas y Transparencia del PAC

- a) ¿Qué normas internas, políticas, acciones o estrategias institucionales se han implementado o modificado en los últimos tres años con el fin de lograr una mejora y simplificación regulatoria o de procesos de rendición de cuentas y transparencia?
- b) ¿El número de formatos y la forma de llenarlo es igual que en los años previos?
- c) ¿Cuáles han sido los principales beneficios y resultados alcanzados con las acciones de mejora implementadas?
- d) ¿Qué sistemas de rendición de cuentas y transparencia existen en el PAC?
- e) ¿Existen y funcionan los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia establecidos en las ROP?
- f) ¿El programa cuenta con mecanismos para difundir interna y externamente las evaluaciones y sus resultados?