

## **Criterios de Evaluación del Programa de Proyectos Productivos Sustentables para el ciclo escolar 2011-B / 2012-A.**

Con el objetivo de incentivar el Programa de Proyectos Productivos Sustentables y en el ciclo escolar 2011-B / 2012-A, y a su vez, poder contar con una herramienta para realizar un seguimiento eficaz y poder estar facultados para evaluar la emisión de constancias de Participación.

En consideración a lo anterior, esta Dirección de Operación Regional, a través de este Departamento de Vinculación, establece los siguientes Criterios de Evaluación:

1. Las acciones a evaluar comprenden el ciclo escolar 2011-B / 2012-A.
2. El Programa de Proyectos Productivos, únicamente considera la participación de docentes y alumnos. Cada docente deberá de participar como mínimo con tres alumnos, ya que su vertiente Institucional está enfocada bajo esta premisa. No se excluye la participación de personal administrativo y de apoyo, y en su caso, las Constancias que se emitan, previa solicitud, únicamente tendrán validez en apoyo a funciones administrativas.
3. Será responsabilidad del Director del Plantel al inicio de operaciones, designar un Coordinador del Proyecto Productivo.
4. Los Proyectos Productivos deberán operar por ciclo escolar para que los docentes tengan derecho a la emisión de una Constancia de participación, de igual manera los integrantes de la misma deberán aparecer en todos los reportes enviados reportando sus actividades, en caso contrario no serán meritorios a su constancia de participación.
5. Cada trimestre deberán remitirnos a este Departamento de Vinculación los seis formatos debidamente requisitados, donde se informe los avances del Proyecto Productivo en formato electrónico para su revisión a la siguiente dirección de correo electrónico: [vinculacion.cobaev@hotmail.com](mailto:vinculacion.cobaev@hotmail.com)
6. Es importante señalar que estos formatos deberán contener los nombres de los docentes y alumnos participantes, en caso contrario, no se contará con la información suficiente para evaluar la participación del docente y la emisión de Constancias de Participación.
7. El Director del Plantel, enviará mediante oficio los formatos debidamente requisitados a la Dirección de Operación Regional, quien será la encargada a través de este Departamento de Vinculación, de resguardar y evaluar la documentación.

El Calendario de entrega de Informes correspondiente al ciclo escolar 2011-B / 2012-A, será el siguiente:

Reporte	Fecha de recepción
Agosto – Octubre '11	Del 22 al 28 de Noviembre '11
Noviembre – Enero '12	Del 22 al 28 de Febrero '12
Febrero – Abril '12	Del 23 al 29 de Mayo '12
Mayo – Julio '12	Del 23 al 27 de Julio '12

8. Al finalizar el ciclo escolar, la Dirección de Operación Regional, a través del Departamento de Vinculación, emitirá las Constancias de Participación a los docentes que hayan cumplido con los términos establecidos, las cuales se pondrán a disposición de la Dirección Académica para su consideración en el Programa de Estímulos al Personal Docente, de acuerdo al indicador IX. Vinculación con los sectores; Proyectos Productivos para generar ingresos propios para el COBAEV o alguno de sus planteles. IX.4 Coordinador, IX.5 participante.

Esta dirección establece los Formatos, conforme a las actividades desempeñadas por los docentes participantes:

- ❖ **Formato No. 1** Cronograma de Actividades.
- ❖ **Formato No. 2** Informe Financiero del Proyecto.
- ❖ **Formato No. 3** Informe de Actividades Desarrolladas en el Proyecto Productivo.
- ❖ **Formato No. 4** Informe del Impacto Pedagógico en los alumnos.
- ❖ **Formato No. 5** Memoria Fotográfica de las acciones implementadas en el trimestre.
- ❖ **Formato No. 6** Aplicación de Utilidades

Es de vital importancia que los docentes tengan el conocimiento de los formatos existentes ya que de estos depende la evaluación para la emisión de las Constancias de Participantes.

9. En los casos en que el Director del Plantel omita el nombre de los docentes participantes, no procederá la expedición de Constancias para éstos, ya que podríamos ser observados por el Órgano de Control Interno, por lo que se recomienda toda la atención a este punto.
10. Otro punto dentro del Programa citado, es la gestión del docente ante dependencias para obtener recursos económicos o insumos para los Proyectos Productivos, la cual deberá ser informada.
11. Los recursos generados a partir del ejercicio del Proyecto Productivo, serán en primera instancia para garantizar su sostenibilidad. Los excedentes se canalizarán para cubrir necesidades del plantel previa autorización de la Dirección de Operación Regional.

Es de suma importancia que el Director del Plantel de a conocer a los docentes que deseen implementar Proyectos Productivos, la “Guía para Elaborar Proyectos Productivos Sustentables” que rige este Programa.

OMGH/JETM

**DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN**

Av. Américas no. 60 Col. Aguacatal  
Xalapa, Veracruz. 91130  
Tels: 01 (228) 8423320 ext. 2030 y 2031  
[www.cobaev.edu.mx](http://www.cobaev.edu.mx)

## Formato No. 01

Objetivo: Conocer las actividades a desarrollar durante el semestre.

Concepto	Descripción
Proyecto Productivo:	Nombre con el que se registrará el Proyecto Productivo
Zona:	El número de zona correspondiente
Plantel:	Número y nombre del plantel
Trimestre que se informa:	Trimestre que se informa conforme al Ciclo Escolar
No. de Actividad:	Número progresivo de la Actividad
Nombre de la Actividad:	Descripción de la Actividad desarrollada o implementada
Nombre del Docente responsable de la Actividad:	Nombre completo del Docente responsable de la actividad desarrollada, con título y sin abreviaturas.
De agosto del 2011 a Julio del 2012 se marcará el mes o meses con una "X" en el cual se implementará o desarrollará la actividad mencionada.	
Nombre del Coordinador del Proyecto:	Nombre y firma del Docente Coordinador que requisita los formatos.
Nombre del Director del Plantel:	Nombre y firma del Director del Plantel.
Sello del Plantel:	Todos los formatos deberán estar debidamente sellados.

## Formato No. 02

### Conceptos para el llenado del Informe Financiero

<b>Datos Generales:</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Proyecto Productivo:	Nombre con el que se registrará el Proyecto Productivo
Zona:	El número de zona correspondiente
Plantel:	Número y nombre del plantel
Trimestre que se informa:	Trimestre que se informa conforme al Ciclo Escolar
<b>ORIGEN</b>	
Ingresos:	Es el total de percepciones monetarias que recibe el Proyecto Productivo incluyendo los financiamientos internos y externos.
Saldo Anterior:	Es la diferencia entre la suma de movimientos deudores y la suma de movimientos acreedores del ejercicio anterior. Si el movimiento deudor es mayor, la cuenta tendrá un saldo deudor; contrariamente, si el movimiento acreedor es mayor, el saldo será acreedor.
Financiamiento:	Es el conjunto de recursos financieros para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios.
Ventas:	Es el valor total de las mercancías o servicios entregadas a los clientes vendidas de contado o a crédito durante el trimestre.
Otros Ingresos:	Productos que provienen de operaciones que no constituyen la actividad o el giro principal del Proyecto; también se puede decir que son utilidades de operaciones eventuales que no son de la naturaleza o giro principal del Proyecto.
<b>APLICACIÓN</b>	
Egresos:	Son todas las erogaciones en efectivo utilizadas para el manejo y funcionamiento del Proyecto Productivo.
Gastos de Inversión:	Es el importe de las erogaciones que realizan las dependencias y entidades de la administración pública, tendientes a adquirir, ampliar, conservar o mejorar sus bienes de capital.
Gastos de Mano de Obra:	Representan todos aquellos gastos en sueldo y salarios del personal que participa en la elaboración o venta del producto o servicio.
Gastos de operación:	Se refiere a los pagos de servicios diferentes a la mano de obra directa, necesarios para la operación del Proyecto.
Compras:	Son el valor de las mercancías adquiridas así como los materiales y suministros necesarios para la elaboración del producto de venta o servicio a ofrecer.

<b>Otros Gastos:</b>	Gastos que provienen de operaciones que no constituyen la actividad o el giro principal del proyecto; también se puede decir que son perdidas de operaciones eventuales que no son de la naturaleza o giro principal del Proyecto.
<b>Utilidad:</b>	Es el resultado de restar los Egresos a los Ingresos.
<b>Nombre del Coordinador del Proyecto:</b>	Nombre y firma del Docente Coordinador que requisita los formatos.
<b>Nombre del Director del Plantel:</b>	Vo.Bo. del Director del Plantel.
<b>Sello del Plantel</b>	Todos los formatos deberán contar con el sello del plantel.

NOTA:

Se debe integrar a este formato, copia fotostática de todas las Facturas, Notas y Recibos extendidos que sustenten los egresos del proyecto.

Los movimientos contables que se registren deberán corresponder únicamente al periodo que se reporta.

### Formato No. 03

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

<b>Datos Generales</b>	
Proyecto Productivo:	Nombre con el que se registrará el Proyecto Productivo
Zona:	El número de zona correspondiente
Plantel:	Número y nombre del plantel
Trimestre que se informa:	Trimestre que se informa conforme al Ciclo Escolar
No. de Actividades:	Se refiere al número de actividades desarrolladas en el trimestre.
Actividades Sustantivas:	Menciona de manera detallada las actividades desarrolladas en el trimestre que se informa.
Nombre de los Alumnos Participantes:	Enlistar los nombres de los alumnos participantes en las actividades anteriormente descritas, en los casos de que el formato no sea suficiente, usar otro formato igual.
Nombre de los Docentes Participantes:	Se deben registrar los nombres de los Docentes que participaron directamente en las actividades antes mencionadas.
Firma de los Docentes Participantes:	Rubrica de los docentes.
Nombre del Coordinador del Proyecto:	Nombre y firma del Docente Coordinador que requisita los formatos.
Nombre del Director del Plantel:	Nombre y firma del Director del Plantel.
Sello del Plantel:	Todos los formatos deberán estar debidamente sellados.



## Formato No. 04

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DE IMPACTO PEDAGÓGICO

<b>Datos Generales</b>	
Proyecto Productivo:	Nombre con el que se registrará el Proyecto Productivo
Zona:	El número de zona correspondiente
Plantel:	Número y nombre del plantel
Trimestre que se informa:	Trimestre que se informa conforme al Ciclo Escolar
Impacto Pedagógico:	Se refiere a los conocimientos de las diferentes asignaturas aprendidos en las aulas, aplicados en las actividades desarrolladas en el Proyecto.
Nombre de los Docentes Participantes:	Se deben registrar los nombres de los Docentes que participaron directamente en las actividades mencionadas.
Firma de los Docentes Participantes:	Rubrica de los Docentes.
Nombre del Coordinador del Proyecto:	Nombre y firma del Docente Coordinador que requisita los formatos.
Nombre del Director del Plantel:	Nombre y firma del Director del Plantel.
Sello del Plantel:	Todos los formatos deberán estar debidamente sellados.



**Formato No. 05**  
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DE LA MEMORIA FOTOGRÁFICA

<b>Datos Generales</b>	
Proyecto Productivo:	Nombre con el que se registrará el Proyecto Productivo
Zona:	El número de zona correspondiente
Plantel:	Número y nombre del plantel
Trimestre que se informa:	Trimestre que se informa conforme al Ciclo Escolar
Memoria Fotográfica:	Colocar una fotografía por formato, donde se describan ópticamente las actividades desarrolladas en el Proyecto.
Comentarios y/o Descripción:	Se deben registrar los Comentarios alusivos a la fotografía, así como las actividades desarrolladas que de manera objetiva se describen en esta.
Nombre del Coordinador del Proyecto:	Nombre y firma del Docente Coordinador que requisita los formatos.
Nombre del Director del Plantel:	Nombre y firma del Director del Plantel.
Sello del Plantel:	Todos los formatos deberán estar debidamente sellados.



**Formato No. 06**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE APLICACIÓN DE UTILIDADES**

<b>Datos Generales:</b>	
Proyecto Productivo:	Nombre con el que se registrará el Proyecto Productivo
Zona:	El número de zona correspondiente
Plantel:	Número y nombre del plantel
Trimestre que se informa:	Trimestre que se informa conforme al Ciclo Escolar
Descripción del Bien:	Descripción detallada y pormenorizada del bien o bienes que se pretenden adquirir con el producto de las utilidades generadas por el Proyecto Productivo.
Cotizaciones (1, 2, 3):	Se pondrán los importes de tres cotizaciones del bien o bienes que se pretenden adquirir.
Importe Solicitado:	Importe Global Neto del bien o bienes que se pretenden adquirir, es decir el precio con impuestos.
Justificación de la aplicación:	En caso de ser necesario alguna aclaración o justificación de la compra y área que va ser beneficiada con la adquisición
Nombre del Coordinador del Proyecto:	Nombre y firma del Docente Coordinador que requisita los formatos.
Nombre del Director del Plantel:	Nombre y firma del Director del Plantel.
Sello del Plantel:	Todos los formatos deberán estar debidamente sellados.

NOTA.- Anexar fotocopia de los Documentos que sustenten las tres cotizaciones.