Notas de la reunión 18/enero/2020

1.- Avances sobre la logística de la aplicación por parte de la Coordinación de Operación en Campo

Dos líderes (coordinadores nacionales)

Se señala la necesidad de contar con un equipo que apoye con :

* Dos personas que hagan documentos informativos (protocolos, manuales, etc)
* Dos personas para control de aplicación (a nivel nacional y en sede). Con dos propósitos fundamentales: 1) Controlar la aplicación y ayudar a la organización a registrar el checklist de lo necesario como AC y cumplir. 2) Preparar la documentación de la aplicación. (Reportes de incidencias).
* Dos o tres personas. Capacitación de quienes van a participar en la aplicación, a pesar de que se elaboren los manuales e instructivos. Elaboración de recursos didácticos.

Norma básica: Quien está en campo debe tener en todo momento un manual a consultar, ese es el objetivo de elaborar estos documentos de referencia. La capacitación obedece la necesidad de sensibilizar a los aplicadores sobre las particularidades del proyecto.

Además de ello, se contempla la necesidad de contar con un segundo equipo de asesoría durante la aplicación.

* Atención a incidencias. Reporte de avances. Generación de estrategia para seguir y atender las incidencias que se presenten en la aplicación.

En cuanto a la planeación operativa (Equipo de 3 personas), se está actualmente trabajando en garantizar la accesibilidad de las sedes de aplicación, requerimientos de campo, entre otros.

Se elabora una estrategia operativa que funge como un formato que identifica todos los datos necesarios para que se lleve a cabo la aplicación (Nombre, teléfono, lugar de capacitación, seguro, localización de las sedes, capacidad). Funciona como un documento concentrado administrativamente para incluir todos los elementos operativos.

Un equipo de verificación y gestión de recursos (verificar el equipo con el que se cuenta en las sedes, los recursos financieros)

Énfasis en que los aplicadores necesitan contar con el recurso financiero.

Cuatro coordinadores regionales + Coordinador estatal por entidad (quienes son responsables de la operación en la entidad), quienes van a recibir un Apoyo operativo.

Se piensa en un máximo de 1,530 aplicadores, aunque el número exacto se desconoce en tanto que aún no se conocen los detalles de la aplicación.

* Duda: ¿Convendría contratar un porcentaje extra de aplicadores previendo una mayor muestra de sustentantes?
  + Sí, siempre que se cuente con los recursos.
  + Sugerir a los coordinadores estatales que cuenten con una lista de emergencia donde se identifiquen posibles aplicadores “de respaldo”, “apalabrados”.
* Duda: ¿La SEP va a proporcionar la programación de los grupos de aplicación? O, ¿sólo se entregará una lista de sustentantes por entidad que habrá que gestionar? ¿Cómo se va a facilitar la información acerca del número de sustentantes, con independencia de sus datos de identificación? Se enfatiza la importancia de los tiempos para poder afinar los detalles administrativos (*i.e.* en cuanto al seguro)
  + La USICAMM no señala los grupos específicos. La propuesta para atender la demanda debe ser generada por el Prestador de Servicios, considerando planes alternativos para atender situaciones de alta demanda (por ejemplo, extender la calendarización).
  + Negociar con la USICAMM que al menos 8 días (idealmente 15) antes, se pueda contar con el número de sustentantes para que aproximadamente cuatro días antes de la aplicación la Coordinación pueda considerar incrementos en el número de sustentantes. (Pese a que las aseguradoras generalmente requieren 8 días para dar de alta a los aplicadores).
* Duda: ¿Cuándo tendremos acceso a la versión final del Anexo Técnico?
  + En la semana del 20 al 25 de enero.

El programa debe dividirse en tres grandes etapas: Antes, durante y después, siendo la primera la más complicada.

* Implica estrategia de control
* Implica el diseño de la aplicación
* El desarrollo de manuales, protocolos
* Gestión de recursos
* Participación

No confundir con “logística” ni asumir que se trata de un proceso sencillo.

Tres grandes etapas en el “Antes”

* Planeación
* Estrategia operativa
* Capacitación

Durante la aplicación

* Atención de eventualidades

Después de la aplicación:

* Se revisa que todo esté ampliamente documentado
* Se revisan los reportes de incidencias para poder cotejar con cualquier posible conflicto detectado en los resultados.
* Cierre de la aplicación: Estadístico de aplicación, acompañado de un expediente que conserva todos los formatos de aplicación
* Informe técnico que sirva como referencia a los pormenores de la aplicación.

El Dr. Hugo señala los insumos que se necesitan

* Número de sustentantes.
* Tiempo estimado que se tiene para la aplicación (en horas) para optimizar la distribución de aplicadores.
* La ubicación de las sedes de aplicación.
  + Se requiere una georeferenciación (relacionado con el INEGI).
* La clave de las sedes .

Se sugiere usar el listado proporcionado por la SEP acerca de las aplicaciones de 2018, a reservas de que cambien el 10% de las sedes.

* La ubicación de las sedes de Telecomm para poder evaluar la cercanía con los aplicadores.

Regularmente se trabaja con 6 meses de anticipación en la planificación de proyectos de alto impacto.

La SEP comenta que sólo 17 sedes no cuentan con conectividad. Ya se realizó la solicitud de tomar cartas en el asunto.

Se señala la necesidad de colaboración entre el Ing. Huerta y la Coordinación Nacional para poder trabajar en la gestión del recurso que se va a utilizar para mantener el sistema y garantizar la conectividad.

En cuanto a la estructura operativa (apoyo operativo y administrativo), se hacen propuestas de vigencia al periodo de contratación (14 de mayo al 14 de junio). Evaluar los casos en que haya estados que no requieran de un enlace como una forma de optimizar la administración de recursos financieros.

Insumos necesarios

* Tarifas de viáticos (incluyendo pernoctación o viáticos medios)
* Normatividad para gastos de campo
  + Tarifas diferenciadas para personal académico
  + ¿Se comprueba este recurso? ¿Qué procedimiento se debe seguir si algún aplicador presenta facturas apócrifas?
  + ¿Qué hacer si alguien, a pesar de haber recibido el recurso, no se presenta a trabajar? (Normalmente se trabaja con el jurídico de cada institución).
  + Se señala la necesidad de realizar una capacitación con el personal administrativo
* Para el aseguramiento se solicitarán tres cotizaciones para elegir qué aseguradora se encargará de ello.
  + Considerando que hay que enviar la información referente a los asegurados con el suficiente tiempo de anticipación.
* Contemplar cuántos días se requerirá que labore cada aplicador, los gastos de campo, entre otros.
  + ¿Cuánto tiempo durará la capacitación?
* Duda: ¿Cómo se va a trabajar la propuesta económica? ¿Cómo se puede establecer una tarifa final?
  + El Dr. Hugo sugiere proyectar siempre a las tarifas más altas para el diseño de los presupuestos.
* Duda: ¿Para la capacitación se tiene contemplado que se realice de manera central?
  + Central para coordinadores estatales y regionales
    - 1.- Identificar sus funciones y precisar la diferenciación en las actividades que se atribuyen a los coordinadores regionales *vs*. estatales
    - 2.- Mostrarles la capacitación que tendrían que replicar para los aplicadores, de manera que ellos pudieran “en cascada” capacitar a los aplicadores.
  + Los viáticos se cubrirían para estas capacitaciones centrales, tomando como referencia las tarifas más altas.
* Duda: ¿Existe alguna cercanía con agencias que faciliten los vuelos?
  + Existe una agencia de planta en la UNAM, pero hay que valorar si se trata del mejor postor.
* Duda: ¿Hay fecha tentativa para la capacitación?
  + Sí, pero no está disponible en el momento. (Aproximadamente en abril)
* Duda: ¿Se tiene contemplado un aseguramiento para las otras figuras (Coordinadores estatales y regionales), dado que estarán contratados por honorarios?
  + Inicialmente se tenía considerado sólo para aplicadores, pero se propone su discusión.

Para la verificación se revisa la correspondencia entre los protocolos establecidos y la realización de la aplicación.

Control de cobertura, para poder monitorear la proporción de sustentantes que han ido participando en los procesos *vs*. los insumos/listas presentados inicialmente, Evaluar la posibilidad de reprogramar aplicaciones para preveer el rezago, en caso de inseguridad.

**Oaxaca no está considerado todavía en la lista.**

La estructura dentro de la sede de aplicación, es comentada por la Mtra. Luz:

En cada sede de aplicación habrá un Responsable Técnico asignado por la AEE y que tiene relación con la sede para apoyar con el equipamiento y para garantizar la conectividad. Por cada grupo va a haber un aplicador supervisor por parte de la UNAM y un coordinador o supervisor por parte de la USICAMM (Dos por aula, dos por sede).

Ante cierto número de aulas, sería oportuno que hubiera un coordinador a nivel de estas aulas, más allá de tener sólo un coordinador por sede (se estima 3 por sede).

El Dr. Hugo señala la necesidad de delimitar las actividades que van a realizar los aplicadores-supervisores de la UNAM y de la USICAMM. (No pensarlo como de la USICAMM, sino como de la autoridad educativa estatal, de manera que puedan realizar su control/ seguimiento del procedimiento, más como un acompañamiento o como una auditoría). Se espera de esta figura (AEE) que lleve su propio registro y que se pueda evaluar la correspondencia entre los reportes elaborados, verificar identidades, etc.

El de la UNAM quedará identificado como “Aplicador – Supervisor” y el del la AEE “Apoyo”.

* Duda: ¿Se va a expedir alguna identificación o credencial para el aplicador supervisor?
  + Se cuadraría con la Autoridad Local para que se conozca el personal antes de la aplicación, a fin de que se conozcan entre sí antes de la aplicación (uno o dos días).
* Duda: ¿Qué infraestructura va a tener las entidades para llevar a cabo las capacitaciones? ¿Cuál es el recurso fijo para poder llevar a cabo la capacitación? Por ejemplo, para preveer problemas para imprimir los documentos generados de manera electrónica.
  + En coordinación con la USICAMM se solicitaría a los secretarios de cada entidad que participen en el proceso y que esa solicitud baje a las sedes y a las personas involucradas, para garantizar la cobertura de fotocopias, impresiones, etc.
    - Se recomienda que haya una copia del oficio donde se constate el convenio de colaboración entre el secretario estatal y el personal de cada sede.
  + Es importante promover la homogeneidad en las condiciones que se va a realizar la capacitación, considerar un fondo de emergencia que garantice que se puedan realizar las capacitaciones, a coordinar por los coordinadores estatales y regionales (comprobables, para prever abusos), asignados a partidas específicas que puedan ser administradas por el personal capacitado (administrativo).
  + Considerar también una partida/respaldo económico para poder atender necesidades emergentes durante la aplicación en cuanto al equipo y la conectividad de las sedes.

2.- Avance sobre el diseño del sistema informático para la administración de los instrumentos.

Se propone usar cómputo de nube.

Ventajas ofrecidas por el sistema propuesto:

* Contactar a todos los coordinadores o aplicadores de manera automatizada en el mismo día (bot).
* Agilizar la entrega de documentación correspondiente a cada uno de los 1500 aplicadores.
* La sugerencia general es disminuir la carga de trabajo del personal de las aplicaciones, delegando más responsabilidades en los aplicadores.
* Se propone proveer un sistema que agilice la transmisión de información, evitando la comunicación por correo (el tiempo invertido en redactar mensajes), tratar de evitar los documentos impresos.
* En cuanto a la capacitación, se propone que se haga una capacitación en video que se pueda distribuir, ahorrando los gastos de viáticos, entre otros.
* El Ing. Huerta pide a los CN que indiquen qué requieren y qué es lo que se tenía considerado en cuanto al desarrollo de la aplicación.
  + La generación de claves de acceso que permita a los sustentantes ingresar al instrumento.
  + Agilizar la comunicación entre coordinadores regionales y estatales que tengan que estar.

El tiempo que pemanecerá abierto el sistema una vez que ingresen los sustentantes al mismo dependerá en función de los intereses políticos involucrados.

Se trata de una aplicación web.

Para las sedes sin conectividad, se piensa proporcionar equipo que permita almacenar información de los sustentantes para su posterior integración al sistema (como un nodo).

* Duda: La tecnología agiliza, en las mejores condiciones, el trabajo. No obstante, depender de ella puede limitar el avance de las aplicaciones. Su incorporación total a la aplicación resulta o parece complicada. Hay escepticismo respecto al tiempo que se propone.

A la Mtra. Luz le agrada la idea de contar con una aplicación en el celular, aunque de manera inmediata, quizás sea importante que cada aplicante cuente con su contraseña, que pueda imprimir y transportar consigo (de manera que se pueda regresar la contraseña al final de cada aplicación para prever tentaciones).

* Duda: ¿Se espera que los supervisores de aplicación tengan conocimientos en informática?
  + No. La idea de automatizar el funcionamiento de los bots, pretende agilizar el trabajo y facilitarlo. Por ejemplo, atender la llamada de 100 aplicadores al mismo tiempo.
  + No se requiere ninguna capacitación más allá de familiarizarlos con la interfaz y los pormenores del funcionamiento del sistema.
  + Para escenarios muy particulares (por ejemplo, sin acceso a internet), el personal de sistemas se encargará de las aplicaciones, *i.e.* proporcionando una computadora que al conectarse con las demás computadoras guarde las respuestas registradas por los participantes.
* Duda: ¿Se tiene previsto que en cada sede haya una stock de equipos a integrar en caso de que hayan problemas técnicos?
  + El Ing. Huerta descarta la probabilidad de que se presenten problemas con los equipos en tanto que no requiere la instalación de ningún programa que pueda presentar problemas de compatibilidad, sino que se trabajará en línea. El acceso a internet garantiza/reduce considerablemente la probabilidad de que se presente un problema.
  + Ya se requirió a las autoridades que entreguen una lista de los equipos con los que se cuenta en cada sede. Se especificaron ya las características técnicas con las que se va a trabajar.
    - Se espera que la respuesta en cuanto a la calificación de los equipos con que se cuenta permita identificar de manera muy específica cuáles de estos requisitos técnicos se cumple y cuáles no.
  + Incluso se requirió que se enviaran fotografías que permitan tener una noción física clara sobre la sede.

**El ing. David Huerta confirma que el área de sistemas será la encargada de verificar que las sedes cumplan con los requisitos técnicos necesarios para llevar a cabo la aplicación.**

* Se incluye un mapeo de cuáles son los equipos desde los cuáles van a estar permitidos enviar las evaluaciones. Después de tres días antes de la aplicación, ya no se podrán cambiar equipos. Si un equipo falta o sobra, se detectará.
* Duda: ¿Se contempla arrendamiento de conectividad?
  + Sí, Telcel ofrece paquetes para ello. Se está trabajando en especificar el procedimiento por el cual se van a llevar a cabo estos procedimientos.
  + La Mtra. Luz señala la necesidad de que el protocolo de aplicación sea único y debe ser proporcionado a los aplicadores para prepararlos para cualquier eventualidad.
  + **Se compartirá el documento elaborado por el CENEVAL (5 pags.) donde se especifican los requerimientos/presentación de los instrumentos en el CENEVAL. La Mtra. Rubio menciona un documento compartido por B.**

Para la generación de las claves de acceso a los instrumentos se busca utilizar un sistema como el del token que se utiliza en un banco. La de los evaluados ya está fija, la del aplicador es la que cambia y la tiene que utilizar el aplicador en caso de eventualidades que interrumpan el proceso de aplicación.

* Duda: ¿Se tiene considerada alguna restricción que prevea el que los sustentantes hagan mal uso del acceso a internet?
  + No de entrada. Hay escepticismo sobre la tasa con la que se puedan presentar las incidencias.
  + La Mtra. Luz enfatiza la importancia de evitar el conflicto y de contar con medidas preventivas que aseguren que estos problemas no se presenten.

Se propone incorporar dentro de las actividades de los coordinadores nacionales o regionales el garantizar la verificación física de las condiciones en las que se encuentra cada sede.

* *So far*, se considera solicitar fotografías de las computadoras con las que cuenta cada sede. Identificar los contactos más importantes para agilizar y optimizar el trabajo que se va a realizar en cada sede.

3. Aspectos administrativos de interés para el desarrollo general del proyecto.

* Duda: ¿Cuál es el régimen por el cual debemos darnos de alta?
  + Régimen de Actividad Empresarial y Profesional por honorarios.
  + Hay que generar facturas y recibos de honorarios. Aun está por definir qué tanto nos puede apoyar el área de administración.
    - Nosotros tenemos que generar nuestros recibos de honorarios.
    - Ejemplos de gastos que se puedan deducir.
* Duda: Acerca de las tarifas de viajes

Recordar que Oaxaca no está considerado para la estimación de los 1,530 aplicadores.

4- Difusión del recurso financiero

Evaluar quién podría ser el encargado de gestionar los tratos con Telecomm, si se va a hacer de manera central o estatal.

El Dr. Hugo sugiere que se elabore de manera estatal la lista de aplicadores y que luego la unidad central revise y verifique estas listas.

5.- Administración y finanzas

* Duda: ¿Cuál es la estimación del riesgo que existe en cada área de tener que incrementar los costos?
  + El Dr. Hugo requiere el fondo fijo.
  + Además del apoyo neto que se va a distribuir por Telecomm, se debe incluir un apoyo para pasajes (que está pensado como un monto fijo) y un apoyo para pernocta (uniforme a nivel nacional por 800 pesos), más un apoyo económico por aplicación lograda (si la aplicación no fue lograda por factores externos, se entregaba sólo el 50%).
    - La estimación de un sueldo homogéneo se hizo para facilitar la previsión de los recursos que se requiere.
    - Duda: ¿Se considera más pertinente que se segmente el recurso por rubros específicos?
      * Dados los tiempos, es imposible alcanzar ese nivel de desagregación.
      * Monto bruto + 1530, como un stock inicial.
      * En lo posterior o si da tiempo, lo ideal sería poder contar con personal que apoye en la estimación de los presupuestos que se requiere para llevar a término las aplicaciones de acuerdo con su entidad de procedencia y a la georeferencia de las mismas (identificando la necesidad de pernocta).

Políticas de pago:

Se requiere el directorio actualizado de las sedes con las que cuenta Telecomm a lo largo de la República. Valorar el periodo de tiempo en el que es más óptimo hacer la entrega del recurso -ni demasiado cercano como para afectar su desempeño, ni demasiado lejano como para garantizar que aún se va a contar con el)

La función de coordinar los recibos de pago y garantizar que los aplicadores se presenten de manera directa, se delegará a los enlaces estatales. O bien, quedarnos con el registro de Telecomm.

En cuanto a la capacitación se piensa contar con una plataforma donde puedan ponerse disponibles los videos grabaciones de las capacitaciones impartidas de manera central y los documentos referentes (manuales, protocolos, entre otros).

Notas sobre el estructura operativa

Coordinador de sede es coordinador de aplicación (aprox. por cada 4 aulas)

Falta el responsable técnico de la sede

El personal de enlace y el apoyo administrativo dependen únicamente del coordinador estatal.

La entrega de la propuesta técnica para la parte de Aplicación está condicionada a que esta pueda cotejarse con el presupuesto (el día lunes) Montos de viáticos, pasajes y demás, se podría entregar el miércoles por la tarde o noche.