

9. ¿Qué instrumentos de evaluación podemos aplicar?

Dependiendo del tipo de información que se busque obtener, se seleccionarán instrumentos que permitirán generar información confiable y útil para la retroalimentación- Los instrumentos de evaluación son medios o herramientas que ayudan a recolectar y procesar la información necesaria para la evaluación.

Entre los instrumentos a utilizar están las boletas, los informes técnicos, financieros y las entrevistas, que son descritas a continuación.

Nombre del instrumento	¿En qué consisten?	¿Quiénes aplican?	¿Cuándo?
Boletas	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cuestionarios aplicados a los usuarios de los servicios para conocer diferentes aspectos. Son preguntas elaboradas con base en criterios y variables a investigar, La boleta aplicada a una muestra representativa de la comunidad educativa está compuesta por 5 partes: i) infraestructura y equipamiento, ii) experiencia en TIC por tipo de usuario iii) uso de servicios del telecentro, iv) expectativas del uso en apoyo a la educación. 	Los miembros del Comité de Gestión y aliados estratégicos.	Al inicio y final de la gestión anual.
Buzón de sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Recibe las quejas, sugerencias, opiniones de los usuarios del TEC, las cuales se sistematizan y ordenan para valorar los servicios ofrecidos en el telecentro y mejorarlos. 	El Coordinador General del TEC.	Permanentemente se reciben las opiniones en el buzón y se atienden semanalmente.
Informes	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Explicación de actividades y procesos realizados por componente para el cumplimiento de metas y resultados. ◆ Existen informes técnicos y financieros. 	Todos los miembros del Comité.	Trimestralmente y anualmente,
Encuestas de satisfacción de usuarios	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cuestionarios aplicados a los diferentes usuarios para conocer específicamente su percepción de los servicios del TEC. 	SEDUCA.	Aplicadas una vez al año.
Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Son registros de los recursos materiales físicos o digitales que 	El Coordinador General del TEC y	Una vez al año.

Nombre del instrumento	¿En qué consisten?	¿Quiénes aplican?	¿Cuándo?
	<p>existen en el Telecentro y en áreas específicas como el Centro de Documentación o la Biblioteca Digital.</p>	<p>Responsable TIC.</p>	
<p>Registro de participantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> Listas de personas participantes de los talleres, reuniones, etc. donde se registra su actividad, lugar de trabajo, teléfono y correo electrónico. 	<p>Responsables de Informática y Curricular.</p>	<p>Cada vez que existe un evento.</p>
<p>Registro de distribución de información</p>	<ul style="list-style-type: none"> Listas de personas que recibieron información del TEC. Indica la fecha y hora y descripción del material (invitación, periódico, revista, boletín, carta, tríptico, brochure) afiche, volante, CD, etc.). 	<p>Coordinador General.</p>	<p>Cada vez que se distribuye.</p>
<p>Actas /cuaderno de actas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registro sobre el desarrollo de reuniones realizadas para la gestión, monitoreo y/o evaluación del Telecentro. Las actas incluyen un resumen de las intervenciones en orden cronológico y una referencia de las conclusiones y acuerdos logrados. Los cuadernos de actas permiten la organización de las actas y del contenido de las mismas facilitando su ubicación inmediata. 	<p>Todos los miembros del Comité de Gestión.</p> <p>Coordinador Comité.</p>	<p>Cada vez que existen reuniones.</p> <p>Permanentemente.</p>