

Ficha. Difusión de los resultados de la evaluación

Ficha. Difusión de los resultados de la evaluación. <i>Para la difusión de los resultados de la evaluación se requieren los siguientes anexos</i>
1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

Anexo 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación de diseño, operación, resultados y percepción del programa: Mejoramiento de la Vivienda de la SEDESHU.	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): 07/12/2012	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): 09/03/2013	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: Arq. Martha Patricia Morales Gómez	Unidad administrativa: 0507 Dirección General de Planeación y Evaluación
1.5 Objetivo general de la evaluación: Evaluar el diseño, operación y resultados, así como la percepción del programa de la SEDESHU, Mejoramiento de la Vivienda y así se generen las observaciones y recomendaciones que propicien la reorientación, fortalecimiento, presupuestación y de su estrategia de intervención.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el diseño del programa respecto a las condiciones actuales. • Evaluar la percepción de los beneficiarios respecto a la efectividad de los apoyos recibidos. • Evaluar los resultados del programa, en el periodo 2007 a 2012. • Integrar y analizar la información, documentación, instrumentos y materiales del programa (instancias estatales y municipales). • Generar recomendaciones sobre las fortalezas y las áreas de oportunidad. • Identificar y fortalecer los mecanismos de consulta y participación social en la evaluación, priorización y vigilancia de la inversión pública (contraloría social). 	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	

El estudio fue diseñado y llevado a cabo dentro de un enfoque humanista, tomando en consideración que en la actualidad, las organizaciones, instituciones públicas y privadas, están sujetas al escrutinio público, el acceso a la información, es un derecho ciudadano, que en la actualidad es ejercido por una gran mayoría de los mismos. Ante este panorama, las Instituciones conscientes de este fenómeno, buscan, que la calidad esté presente en sus programas, implementando estrategias para la evaluación de los mismos. Ante el panorama descrito, la frase “lo que no se evalúa se devalúa”, adquiere un gran significado.

Continuando con el enfoque humano, se parte de la base de que para evaluar el efecto sobre los beneficiarios de dichos programas, es necesario recordar que se está hablando de personas, que desde el punto biológico, psicológico, social y cultural, no son organismos sencillos ya que reciben múltiples influencias de su entorno, por tal motivo, la percepción que tienen del beneficio obtenido no es objetivo, por el contrario es subjetivo, como lo explica Maturana (1998), la experiencia vivida por el sujeto, es expresada en términos del mismo, es decir interpreta y da un significado que no será igual a otro sujeto.

Por tanto, el diseño del instrumento para la evaluación, tomó en cuenta esta complejidad, tomando la definición que de ella hace Morín (1999), Complexus significa lo que esta tejido junto, es decir los tres actores; La dependencia oficial que otorga el recurso, el operador que ejecuta el mismo y por supuesto el beneficiario, son individuos que se mueven como una sola entidad, así cuando algo altera la homeostasis o equilibrio de una de sus partes, esta alteración afectará a las otras dos, teniendo como consecuencia una evaluación multifactorial.

Los resultados, se expresaron usando la metodología del Marco Lógico para la construcción de las matrices de indicadores de los programas sociales¹, por ser una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las Instituciones debido a que una de sus contribuciones es “comunicar información básica y esencial, estructurada de forma tal que permite entender con facilidad la lógica de la intervención a realizar” (CEPAL, 2011) y contribuye también a la gestión de los proyectos.

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios Entrevistas Formatos Otros Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

El proceso utilizado para el diseño del instrumento y la recolección de los datos fue el recomendado por Hernández et al. (2010) y el cual se describe a continuación:

1. Se realizaron las redefiniciones fundamentales sobre los propósitos de la evaluación, definiciones operacionales, participantes y alcance del estudio. Todo esto a partir de múltiples reuniones con los interesados en el estudio.
2. Se revisó la literatura enfocada a todos aquellos documentos que permitieran evaluar las variables de interés.
3. Se identificó el conjunto o dominio de conceptos o variables a medir, así como los indicadores de cada variable.
4. Se construyó el cuestionario que abarcaba las áreas de interés.
5. Se realizó la prueba piloto.
6. Se llevaron a cabo las modificaciones pertinentes con base en los resultados de la prueba piloto.
7. Se decidió el tipo de formato y el lenguaje a utilizar el cual debido a la orientación del estudio debió ser el más sencillo.
8. Se construyó la versión final del cuestionario.

9. Se impartió un curso taller para la capacitación del personal de campo, con esto se aseguró el conocimiento del instrumento y la forma de administrarlo a la población.
10. Se recolectaron los datos en campo.
11. Se prepararon los datos para llevar a cabo el análisis (codificación, limpieza e inserción en la matriz de datos).

Anexo 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

Los cuestionarios fueron aplicados por entrevista personal cara a cara. La información se torna confidencial, en apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares (2010). Las respuestas fueron anónimas y se manejaron con absoluta confidencialidad, los datos personales que se solicitaron a los respondientes fueron únicamente para verificar la calidad de la información. Durante el proceso de recolección se contó con supervisión “in situ”, de un coordinador de campo así como de personal de la SEDESHU, para asegurar que el levantamiento de la información se llevara a cabo de la manera en que fue planeada.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

- Llega a la gente que lo necesita y le cambia la vida.
- Propicia el desarrollo social por medio de la participación social y gubernamental.
- Solventa una necesidad básica permanente.
- Promueve la interacción organizativa.
- Genera certeza de su patrimonio al beneficiario.
- Dignifica la vida de las personas.
- Genera un impacto social importante.
- Acerca oportunamente el apoyo a aquellas personas que más lo necesitan.
- Manejo transparente de recursos.

2.2.2 Oportunidades:

- Diseño de casas ecológicas y más ahorradoras, por parte de las constructoras.
- Retribución social de la comunidad beneficiada.
- Agilización de trámites administrativos en el otorgamiento de recursos.
- Mayor desarrollo en el aspecto social.
- Participación ciudadana.
- Mejora en la relación en los tres órdenes de gobierno.
- Incremento de recursos para ampliar la cobertura de apoyos.
- Ampliación de cobertura a todas las comunidades registradas a nivel municipal.

2.2.3 Debilidades:

- El paternalismo en el que a veces se cae cuando se da toda la ayuda.
- El inadecuado y deficiente perfil del promotor o funcionario.
- El deficiente manejo administrativo.

- La ausencia de una coordinación adecuada entre los órdenes de gobierno.
- El presupuesto es limitado y no es suficiente para atender la demanda.
- No llegar a las personas que más lo necesitan y postergar la atención de colonias y zonas urbanas.
- La negación de participación a personas mayores de 65 años, aunque tengan personas que respondan por ellos.
- La falta de un mecanismo de evaluación de la satisfacción de los beneficiarios.
- La falta de cobertura al total de comunidades con marginación registradas.
- La ejecución de obra es muy lenta.
- La baja diversificación de los tipos de apoyo.

2.2.4 Amenazas:

- La corrupción que se pudiera generar por parte de los constructores o beneficiarios.
- La conversión en un programa paternalista.
- La reducción del presupuesto o cierre del programa.
- La desaparición del programa por realizar malos manejos.
- El crecimiento de hacinamientos.
- Las normativas del gobierno federal respecto a la concurrencia de recursos.
- El rechazo de solicitudes presentadas al programa por personas realmente necesitadas pero que no tienen a alguien que les apoye con la mano de obra.
- La falsificación de información y aun así se entreguen apoyos a quién no los necesita.
- La conversión a un programa de beneficiados conformistas.
- El incumplimiento de pago de los beneficiarios.
- La compra de materiales de baja calidad.

Anexo 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

La intervención de este programa se está llevando a cabo, en su mayoría, en zonas de alto grado de marginación. Es decir, se está cumpliendo con el tipo de intervención que se ha planteado el programa. Para el año 2011, el costo autorizado rebasa por mucho la inversión realizada en los demás años (\$2, 043,000, aproximadamente).

El 8% de la población encuestada recibe algún apoyo para la vivienda. De las viviendas encuestadas el 3% requiere de piso firme. Otra forma de analizar el impacto de este programa a nivel estatal es con el indicador de carencia por calidad y espacios en la vivienda. En el año 2008, un 13% de la población se encontraba en con esta carencia, para el 2010, disminuyó a 9.5%.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1: Solicitar el aumento en el presupuesto asignado para este programa. Que el municipio al elaborar su presupuesto anual incluya este punto y que tenga la información requerida necesaria para poder soportar el incremento solicitado y no se vea impedido de poder continuar con dicho programa al no contar con los datos actualizados.

2: Revisar y unificar procesos entre instancias gubernamentales, todo ello con la finalidad de no llevar a cabo duplicidad de funciones y pérdida de tiempo logrando con ello la optimización de los recursos con que se cuenta en el área correspondiente.
3: Evaluar el perfil del promotor y descripción de puesto.
4: Programar auditorías y revisiones externas que garanticen su cumplimiento. Que se involucre personal de obras públicas y desarrollo social en la revisión y ejecución de obras para que estas se lleven a cabo en tiempo y forma para poder optimizar los recursos que se otorgan al beneficiario.
5: Integrar los comités ciudadanos de evaluación, para que atiendan este rubro
6: Solicitar a la Dirección de Comunicación Social Estatal, elaborar una campaña de difusión por localidad, de los proyectos aprobados, especificando el monto de la aportación de cada una de las partes involucradas. Así como medios de contacto para recibir comentarios y quejas al respecto.
7: Verificación del padrón de beneficiarios para jerarquizar los recursos, integrarlos a fichas técnicas por localidades.

Anexo 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Roberto Hernández Sampieri .
4.2 Cargo: Director del Proyecto
4.3 Institución a la que pertenece: Educación de Celaya A.C.
4.4 Principales colaboradores: Mtra. Patricia Alejandra García Valenzuela
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: N/A
4.6 Teléfono (con clave lada): 01 461 613 9099

Anexo 5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Mejoramiento de la Vivienda .
5.2 Siglas: MEVI
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): Secretaría de Desarrollo Social y Humano
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo <input checked="" type="checkbox"/> Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Poder Judicial <input type="checkbox"/> Ente Autónomo <input type="checkbox"/>
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/>
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s): 0519 Dirección General de Inclusión al Desarrollo .

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre: C. Luis Alberto Carreño Tovar.	Unidad administrativa: 0519 Dirección General de Inclusión al Desarrollo

ANEXO 6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa <u>X</u> 6.1.2 Invitación a tres <u> </u> 6.1.3 Licitación Pública Nacional <u> </u>
6.1.4 Licitación Pública Internacional <u> </u> 6.1.5 Otro: (Señalar) <u> </u>
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: 0507 Dirección General de Planeación y Evaluación
6.3 Costo total de la evaluación: \$ 252,679.90
6.4 Fuente de Financiamiento : Recurso Estatal –partida 3350

ANEXO 7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
<ul style="list-style-type: none"> • En la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano. http://www.desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/
7.2 Difusión en internet del formato:
<ul style="list-style-type: none"> • En la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano. http://www.desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo XXXV de este documento para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los PSE de dependencias y entidades.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1 Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 “De los Tipos de Evaluación” de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5 Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

- 2.2.1 Fortalezas,
- 2.2.2 Oportunidades,
- 2.2.3 Debilidades y,
- 2.2.4 Amenazas,

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2 Cargo

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

4.3 Institución a la que pertenece

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6 Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del (los) programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

5.2 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s)

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s)

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

- 6.1.1 Adjudicación Directa,
- 6.1.2 Invitación a tres,
- 6.1.3 Licitación Pública Nacional,
- 6.1.4 Licitación Pública Internacional,
- 6.1.5 Otro (señalar).

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3 Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

- 6.4.1 Recurso fiscal
- 6.4.2 Recurso propio
- 6.4.3 Créditos
- 6.4.4

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2 Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.