

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 Consistencia y Resultados de los Programas Sociales y Humanos Vigentes en el Ejercicio Fiscal 2013.	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): 25/11/2013	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): 15/01/2014	
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: Mejorar el ingreso económico autónomo de las familias guanajuatenses de la zona urbana y rural, a través del apoyo a la creación, el desarrollo y la consolidación de proyectos productivos industriales, comerciales y de servicios con enfoque social, así como las acciones que promuevan la cultura emprendedora y generadora de autoempleo y empleo, que ayuden a impulsar el desarrollo social y económico en nuestra entidad.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación: Evaluación de Consistencia y Resultados.	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Para la aplicación de los recursos del Programa, se considera como población objetivo aquella que no puede satisfacer los niveles mínimos de bienestar y necesidades básicas para un desenvolvimiento social integrado y por tanto presentan algún grado de pobreza en las vertientes de calidad y espacios de la vivienda; pudiéndose tomar en cuenta los indicadores e instrumentos establecidos por la federación y que orienten al reconocimiento de zonas de atención prioritaria, en conjunto con la información arrojada por los modelos de Intervención establecidos por la SEDESHU.	

Instrumentos de recolección de información:
Cuestionarios__ Entrevistas <u>x</u> Formatos__ Otros__ Especifique:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados: <p>Descripción de las técnicas y modelos utilizados: La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.</p>

Anexo 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la Justificación de la creación y del diseño del programa. • Análisis de la contribución del programa a los objetivos estatales. • Análisis de la población potencial y objetivo. • Análisis de la matriz de indicadores para resultados. • Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.
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:N/A
2.2.2 Oportunidades:N/A
2.2.3 Debilidades:N/A
2.2.4 Amenazas:N/A

Anexo 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: <p>Este rubro no cuenta con una ponderación, ya que aún en la segunda fase de retroalimentación se manifestó que se desconoce la información.</p>
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1: Revisar y actualizar cada uno de los apartados con una periodicidad constante, ya que en el contexto de la evaluación es fundamental determinar tanto indicadores como el plazo en el cual se han de revisar los mismos, pues el fin último de este tipo de ejercicios es la mejora en la operación de los programas sociales. También es importante destacar la relevancia del conocimiento de los documentos normativos por

parte del personal en la coordinación del programa.
2: Se identifiquen claramente los elementos en los que el programa contribuye con las metas estatales, nacionales y las metas del milenio.
3: Contar con un manual de procedimientos y procesos actualizado y funcional, que trascienda el espacio ocupado en un archivero, es decir, que sean descripciones y diagramas de proceso con enfoque a la optimización de tiempos y recursos en general, validado por los responsables de los diversos niveles de la unidad que administra el programa.
4: Profundizar sobre las estrategias empleadas ante los problemas que enfrenta la unidad que administra el programa.
5: Mejorar la estructura de la página de internet con la finalidad de hacerla más amigable al usuario. Así como contemplar otros mecanismos de difusión considerando las características y necesidades de la población a la que cada programa se dirige.
6:
7:

Anexo 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Claudia Susana Gómez López .
4.2 Cargo: Académica de la División de Ciencias económico Administrativas
4.3 Institución a la que pertenece: Universidad de Guanajuato
4.4 Principales colaboradores: Ayesha Ramírez Fernández , Cesar Gonzalo Hernández Vaca , Elizabeth Y. Escalona Lara .
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: clouser@ugto.mx
4.6 Teléfono (con clave lada): 01 (473) 735 29 00

Anexo 5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Programa de Apoyo al Emprendedor .
5.2 Siglas: PAEM
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 ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal ___ Estatal <input checked="" type="checkbox"/> Local ___
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___ 6.1.2 Invitación a tres_ X ___ 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: 0507 Dirección General de Planeación y Evaluación.
6.3 Costo total de la evaluación: \$ 21,785.70
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.