

## ϕ Ficha. Difusión de los resultados de la evaluación

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

<b>Anexo 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
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: Implementar obras y acciones de inversión dirigidas preferentemente a zonas de pobreza y marginalidad, que permitan ampliar la cobertura en infraestructura comunitaria y equipamiento urbano y rural para contribuir a la mejora de la calidad de vida de las familias y comunidades, de acuerdo a lo establecido según la ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	
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:	

<p>Cuestionarios__ Entrevistas <u>x</u> Formatos__ Otros__ Especifique:</p>
<p>Descripción de las técnicas y modelos utilizados:</p> <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>

<p><b>Anexo 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN</b></p>
<p>2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la Justificación de la creación y del diseño del programa.</li> <li>• Análisis de la contribución del programa a los objetivos estatales.</li> <li>• Análisis de la población potencial y objetivo.</li> <li>• Análisis de la matriz de indicadores para resultados.</li> <li>• Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.</li> </ul>
<p>2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.</p>
<p>2.2.1 Fortalezas: N/A</p>
<p>2.2.2 Oportunidades: N/A</p>
<p>2.2.3 Debilidades: N/A</p>
<p>2.2.4 Amenazas: N/A</p>

<p><b>Anexo 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN</b></p>
<p>3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:</p> <p>El resultado obtenido en este rubro es un nivel 1, con la explicación de parte del enlace como se muestra en seguida: “De acuerdo a la naturaleza del programa, la SEDESHU conviene con los municipios que son los responsables y ejecutores de las obras y acciones, el entregable del programa son los centros comunitarios construidos, rehabilitados y equipados y el municipio otorga dicho inmueble a la SEDESHU y toda vez que se pone en operación el centro comunitario por parte de la Dirección General de Desarrollo Humano y Comunitario, se otorgan los apoyos o servicios a la población, y esto se lleva a cabo a través de otro programa de inversión”.</p>
<p>3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:</p> <p>1: Se recomienda mejorar la estructura de la página de internet con la finalidad de hacerla más amigable al usuario. Así como contemplar otros mecanismos de difusión</p>

considerando las características y necesidades de la población a la que cada programa se dirige.
2:
3:
4:
5:
6:
7:

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

<b>Anexo 5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)</b>
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): <a href="#">Programa de Infraestructura y Equipamiento para el desarrollo Integral.</a>
5.2 Siglas: <a href="#">PIEDI</a>
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): <a href="#">Secretaría de Desarrollo Social y Humano</a>
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): <a href="#">0511 Dirección General de Gestoría y Vinculación Interinstitucional.</a>
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: <b>Ing. Dionisio Santibáñez Ochoa</b>	Unidad administrativa: <b>0511 Dirección General de Gestoría y Vinculación Interinstitucional.</b>
---	--

<b>ANEXO 6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres_ <b>X</b> _ 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: <b>0507 Dirección General de Planeación y Evaluación.</b>
6.3 Costo total de la evaluación: \$ <b>21,785.70</b>
6.4 Fuente de Financiamiento : <b>Recurso Estatal –partida 3350</b>

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

**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.