

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: Realizar el proyecto de evaluación de consistencia y resultados de los programas sociales y humanos vigentes en el ejercicio fiscal 2013, respecto a aquellos en los que interviene la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Gobierno del Estado de Guanajuato, como son: Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Humano, Mejoramiento de la vivienda, Programa de Apoyo al Emprendedor, Programa de Infraestructura y Equipamiento para el Desarrollo Integral, Fondo de Apoyo para Infraestructura Municipal y el Programa de Desarrollo de Infraestructura Básica y Comunitaria; así como aquel cuya participación dimana del Comité Técnico del Fideicomiso F/42914-2 del Programa de Desarrollo Comunitario para Zonas Urbano Marginadas ZUMAR FIDEPO (Programa de Desarrollo Comunitario Integral) y con base en resultados, emitir recomendaciones sobre las reglas de operación tendientes a impactar la emisión de aquellas que se encontrarán vigentes para el próximo ejercicio fiscal 2014.	
Asesorar en planeación e instrumentación de cada uno de los 13 programas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano vigentes en el Ejercicio Fiscal 2014 y evaluar su consistencia y lógica interna, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación: Realizar la evaluación de consistencia y resultados del Programa en cuestión	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Metodología de Marco Lógico (CONEVAL).	

Instrumentos de recolección de información:
Cuestionarios__ Entrevistas <u> x </u> Formatos__ Otros__ Especifique:
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.

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
El programa cuenta con el documento normativo para el desarrollo del mismo, ROP y en ellos se señalan las necesidades /problemas a atender, la población objetivo y el tipo de intervención.
Se presenta la población objetivo en las ROP, sin embargo, se considera pertinente establecer la definición de Población Potencial. Se presentó evidencia de la tabla de indicadores incluida en las ROP. Se identifica la relación con El Programa para el Desarrollo de Infraestructura Básica y Comunitaria es coincidente en cuanto a objetivos –y puede complementarse financieramente- con recursos procedentes del PIBAI (Programa para el Desarrollo de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, el cual es operado por la CDI, Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
Las ROP del Programa describen el Universo, Población Objetivo, Metodología de Selección (Focalización SEDESHU 2013), Indicadores y Presupuesto, entre otra información que compone un Plan Estratégico. Se anexó el Plan Estatal de Desarrollo 2035 y del Plan de Gobierno 2012-2018.
Informe final de resultados del proyecto: Evaluación de diseño, operación, resultados y percepción del programa: Desarrollo de Infraestructura y Comunitaria de la SEDESHU por parte de la Universidad de Celaya y los Criterios para la Programación de Acciones de Evaluación de los Programas Sociales y

Humanos del Estado de Guanajuato.

Cumple con los requerimientos de los criterios propuestos en la evaluación. Se ha atendido a la población priorizada a través de la metodología de focalización, con la cual se genera una cobertura estatal de la ejecución de los recursos; asimismo, se anexaron evidencias con respecto a la cobertura y focalización, así como las Reglas de operación donde se establecen las metas en este rubro.

Los procesos generales para operar el programa están contenidos en las Reglas de Operación del mismo. Se cuenta con diagramas de flujo que se anexaron como evidencia en el proceso de evaluación.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1: Revisión y actualización de 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.

2: Relevancia del conocimiento de los documentos normativos por parte del personal en la coordinación del programa respectivo.

3: Establecer los tiempos de revisión y actualización constantes.

4: Encontrar mecanismos adecuados de actualización de los padrones.

5: Creación de documentos normativos validados por la SEDESHU con las características de los beneficiarios.

6: Difundir las herramientas que permitan controlar los indicadores del programa.

7: Existen algunos elementos que no se consideran en el formato, se sugiere pues complementarlo y organizar la información de aquellos que ya contienen datos para su adecuada organización.

8: Elaboración de fichas técnicas de indicadores, con la finalidad de tener un control de indicadores, así como complementar las Reglas de Operación del programa con todos los componentes y propósitos de la Matriz de Indicadores para Resultados.

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](#), [César 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](tel:014737352900)

Anexo 5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): [Programa de Centros de Impulso Social para el Desarrollo Comunitario Integral](#)

5.2 Siglas: PCISDCI	
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__x_ Poder Legislativo__ Poder Judicial__ Ente Autónomo__	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal__ Estatal_x 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):	
0506 Dirección General para el Desarrollo Social.	
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: Arq. José Luis Morán González	Unidad administrativa: 0506 Dirección General para el Desarrollo Social.

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/ 	

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.