



**EJERCICIO FISCAL 2023**  
***INFORME FINAL***  
***PROCESOS***

**DIF**  
**Proyecto: QC3136**  
**Crianza Positiva**  
**E061 Valores en Familia**

## ANEXO: FORMATO. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Formato. Difusión de los resultados de la evaluación.
<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>

### ANEXO B.I. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

Anexo B.I. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación de procesos de Programa Social QC3136 Crianza Positiva
1.2 Fecha de inicio de la evaluación: 01 de septiembre de 2023
1.3 Fecha de término de la evaluación: 30 de diciembre 2023
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:

<p>Nombre:</p> <p>Lic. Pedro Damián González Vázquez</p> <p>Director General</p>	<p>Unidad administrativa:</p> <p>Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social.</p> <p>Secretaría de Desarrollo Social y Humano</p>
<p>1.5 Objetivo general de la evaluación: Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa Con Agua por Zonas Urbanas que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo de este, en otras palabras, se busca contribuir al funcionamiento, gestión y organización mediante la realización de un análisis y valoración de los procesos, subprocesos y macroprocesos con la finalidad de emitir recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras continuas en el Programa.</p>	
<p>1.6 Objetivos específicos de la evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica doo.</li> </ul>	

- identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa.
- Identificar las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión de este.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.

Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

#### 1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

Trabajo de Gabinete (recolección y análisis previos de documentos), Trabajo de Campo (aplicación de cuestionarios y entrevistas) y análisis de Gabinete (integración del informe final).

#### Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios X Entrevistas X Formatos X Otros\_\_ Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

La recolección de la información y los datos se realizó a través de los enlaces de programa y de los responsables de algún procedimiento específico dentro de los grandes procesos. La recogida se desarrolló mediante el despliegue de varias estrategias tecnológicas y digitales que permitieron el contacto y la comunicación de forma ágil y expedita con los informantes clave. Se generaron grupos de WhatsApp para cada Programa Social a evaluar, también se abrieron carpetas por Programa en el Drive de Google, ahí los informantes clave pudieron subir los documentos solicitados en carpetas ordenadas por proceso. Luego, el equipo evaluador hizo un registro y análisis de los datos e información recolectada y se comunicaba con los enlaces de Programas, vía WhatsApp, para dar seguimiento a dudas, entregas incompletas o extemporáneas.

Para realizar las entrevistas con actores clave, se aplicaron formularios en la herramienta de Google Forms. Esto permitió que cada enlace de Programa pudiera compartir el formulario con quienes participan directamente en el desarrollo de una parte del gran proceso. De esta manera, los procesos quedaron registrados por uno o varios actores del programa

## ANEXO B.II. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

### Anexo B.II. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

#### 2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

- **Falta de Personal Exclusivo:** La ausencia de personal dedicado exclusivamente a Crianza Positiva causa cuellos de botella, afectando el monitoreo, la calidad y la eficacia del programa.
- **Buenas Prácticas:** Incluyen la detección y atención a necesidades de capacitación de facilitadores, documentación rigurosa de las actividades, y elaboración de informes mensuales para monitorear las metas del programa.
- **Proceso de Monitoreo:** Se realiza mediante visitas de seguimiento, utilizando un formato de seguimiento operativo detallado, pero hay una notable ausencia de sistematización y soporte informático.
- **Limitaciones en la Documentación:** No se logró describir y mapear todos los subprocesos del programa debido a la falta de procesos documentados.
- **Necesidad de Mejora en la Documentación y Procesos:** Se recomienda documentar todos los subprocesos del programa y elaborar un manual de procesos.
- **Identificación Clara del Problema:** El programa tiene un diagnóstico claro del problema y necesidad a resolver, con definiciones adecuadas para sus poblaciones objetivo.
- **Eficiencia Operativa:** Aunque el programa opera eficientemente, se resalta la necesidad de documentar todos los subprocesos y detalles del programa.
- **Coherencia con Políticas Públicas:** El programa mantiene un nivel adecuado de coherencia con el desarrollo e integración de las políticas públicas.
- **Nivel de Consolidación Operativa Media:** Se obtuvo una valoración de 2.8 / 5.00, indicando una necesidad de documentación y diagramación de todos los procesos operativos del programa.

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:

- Reglas de Operación
- Diagnóstico que refleja el contexto y necesidades.
- Coherencia con las políticas pública
- Sistematización del seguimiento en plataformas para Gobierno del Estado.
- Seguimiento al funcionamiento del programa.

2.2.2 Oportunidades:

- Elaboración de manual de procesos.
- Documentar procedimientos del programa.
- Complementar análisis detallado del programa.
- Mejoramiento de las ROP.
- Difusión interna de los procesos.
- Incorporar los procesos a los documentos normativo-operativos.
- Consolidación operativa.

2.2.3 Debilidades:

- No se tiene Manual de procesos.
- Procedimientos no documentados.
- No se cuenta con herramientas metodológicas propias.
- No se cuenta con información del presupuesto ejercido del programa y para que es destinado.
- Nivel de Consolidación Operativa Media: Se obtuvo una valoración de 2.8 / 5.00, indicando una necesidad de documentación y diagramación de todos los procesos operativos del programa.

#### 2.2.4 Amenazas:

- Cambios en la Institución que obstaculicen la vigencia de de la estructura actual.
- Disminución de beneficiarios del programa.
- Insuficiente actualización sistemática de los procesos o resultados del programa.

### Anexo B.III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

#### 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- **Identificación Clara del Problema y Necesidades:** El programa tiene una comprensión clara del problema y las necesidades que busca resolver, con un diagnóstico que refleja el contexto de necesidades y la focalización de zonas de atención. También mantiene definiciones claras para sus poblaciones objetivo, aunque requiere establecer plazos para su revisión y actualización, así como para los censos de población y vivienda.
- **Necesidad de Documentación de Subprocesos:** A pesar de que el programa opera de manera eficiente, es esencial documentar todos los subprocesos del programa, detallando las actividades, insumos, participantes, productos, tiempo e interacción entre procesos. Se sugiere integrar esta documentación en un manual de procedimientos y añadirlos como anexos a las reglas de operación del programa para mejorar la comprensión y ejecución de los mismos.
- **Coherencia con Políticas Públicas:** El desarrollo del programa mantiene un nivel adecuado de coherencia con el desarrollo e integración de políticas públicas, contando con los elementos necesarios para su implementación y contribución a objetivos más amplios.
- **Consolidación Operativa Media:** El programa alcanzó un nivel de consolidación operativa medio, con una valoración de 2.8 / 5.00. Esta valoración refleja la necesidad de una mejor documentación y diagramación de todos los procesos operativos del programa, incluyendo la descripción detallada de cada actividad realizada.

En conclusión, el programa muestra una comprensión clara de sus objetivos y poblaciones objetivo, pero enfrenta desafíos en la documentación completa de sus procesos y en la consolidación operativa. La mejora en la documentación y sistematización de sus procesos será crucial para su eficacia y alineación con las políticas públicas más amplias.



3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

### **Todos los procesos**

- Generar Documentación de procesos y subprocesos: Documentar y diagramar todos los procesos y subprocesos del programa, detallando las actividades, insumos, participantes, productos, tiempo e interacción entre procesos. Se recomienda integrar esta documentación en un manual de procedimientos y añadirlos como anexos a las reglas de operación del programa para mejorar la comprensión y ejecución de estos.

### **Entrega de apoyos**

- Actualizar ROP que incluya información del presupuesto asignado al programa, información que es crucial para evidenciar transparencia y rendición de cuentas.

### **Distribución de bienes y servicios. Entrega de Apoyos. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.**

- Estrategias de Regionalización de zonas: La regionalización permitirá un mayor control durante la operatividad del programa como una estrategia que permitirá la sistematización de la entrega de apoyos y para la gestión efectiva de cambios en agenda minimizando su impacto en el cronograma de trabajo.

### **Distribución de bienes y servicios. Entrega de Apoyos**

- Fomento del Compromiso de los Participantes: Desarrollar estrategias para aumentar el compromiso de los participantes en los talleres, asegurando así una mejor utilización de los recursos y alineando los apoyos con la participación y el cumplimiento de objetivos formativos.

### **Distribución de bienes y servicios**

- Protocolos de Comunicación Efectiva: Establecer protocolos claros para la comunicación entre la coordinación del programa y los facilitadores, garantizando una actualización oportuna de los cronogramas y evitando malentendidos o desinformación.

### **Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.**

- Desarrollo de Documentación para Manejo de Contingencias: Crear manuales o procedimientos que detallen las rutas a seguir en diversas situaciones problemáticas, aumentando así la capacidad de respuesta y la eficiencia en la gestión de cambios y contingencias.

## ANEXO B.IV. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

<b>Anexo B.IV. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>
4.1 Nombre de la instancia evaluadora: Homa Consultores
4. Nombre del coordinador de la evaluación: Juanangel Pineda Araiza
4.2 Cargo: Director General
4.4 Principales colaboradores: Angélica Araiza Moreno Juan Ángel Pineda Campos
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: juanangel.pa.jpa@gmail.com
4.6 Teléfono (con clave lada): 473 597 91 78

## ANEXO B.V. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

<b>Anexo B.V. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA</b>
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Crianza Positiva
5.2 Siglas: QC3136
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):

ANEXO B.VI. DATOS DE CONTRATACIÓN DE

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):	
Coordinación de Educación Parental y Prevención de Riesgos Psicosociales.	
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):	
<p>Nombre:</p> <p>Juan Arturo López Martínez</p> <p>Coordinador de educación parental y prevención de riesgos psicosociales.</p> <p>4662139538 Ofic 4737353300 ext. 4704</p> <p><a href="mailto:jalopezm@guanajuato.gob.mx">jalopezm@guanajuato.gob.mx</a></p>	<p>Unidad administrativa:</p> <p>Coordinación de educación parental y prevención de riesgos psicosociales.</p>
<p>Isela Patricia Domínguez González</p> <p>Jefa de información, diagnóstico y evaluación.</p> <p>4737353300 ext. 4972</p> <p><a href="mailto:ipdominguezg@guanajuato.gob.mx">ipdominguezg@guanajuato.gob.mx</a></p>	<p>Unidad de información, diagnóstico y evaluación.</p>

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:  Secretaría de Desarrollo Social y Humano.  Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social.
6.3 Costo total de la evaluación: \$ 49,411.76
6.4 Fuente de Financiamiento: Partida 3350 del QC0258 Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales.

### ANEXO B.VII. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

<b>ANEXO V.II. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
7.1 Difusión en internet de la evaluación:  <a href="https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/monitoreo-y-evaluacion/">https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/monitoreo-y-evaluacion/</a>
7.2 Difusión en internet del formato:  <a href="https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/monitoreo-y-evaluacion/">https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/monitoreo-y-evaluacion/</a>

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS													
Datos generales													
Integración de la Base de Recomendaciones													
Id	Nombre del Programa	Clevo QP	Dependencia o Entidad	Unidad Responsable	Nombre de la Unidad Responsable	Año de la Evaluación	Institución Evaluadora	Momento	Tipo de Evaluación	Apartado	Rubro	Contenido de la Recomendación	Documento Fuente
	Crianza P	QC3136	SISTEMA P	3004	COORDINACIÓN	2022	Homa Consultores	Ex post	Procesos	Todos los procesos	Manual de Procedimientos	1: Generar Documentación	Evaluación en Materiales
	Crianza P	QC3137	SISTEMA P	3004	COORDINACIÓN	2022	Homa Consultores	Ex post	Procesos	Entrega de Apoyo	Actualizar ROP	2: Actualizar ROP que incluye	Evaluación en Materiales
	Crianza P	QC3138	SISTEMA P	3004	COORDINACIÓN	2022	Homa Consultores	Ex post	Procesos	Distribución de boletines	Regionalización	3: Estrategias de Regionalización	Evaluación en Materiales
	Crianza P	QC3139	SISTEMA P	3004	COORDINACIÓN	2022	Homa Consultores	Ex post	Procesos	Distribución de boletines	Compromiso	4: Aplicar y publicar en los boletines	Evaluación en Materiales
	Crianza P	QC3140	SISTEMA P	3004	COORDINACIÓN	2022	Homa Consultores	Ex post	Procesos	Distribución de boletines	Protocolos de trabajo	5: Establecer protocolos de trabajo	Evaluación en Materiales
	Crianza P	QC3141	SISTEMA P	3004	COORDINACIÓN	2022	Homa Consultores	Ex post	Procesos	Seguimiento a boletines	Documentación	5: Crear manuales o procedimientos	Evaluación en Materiales

Nota: Se entrega por separado archivo editable en Excel.

## ANEXO C. Formato de verificación revisión de las evaluaciones entregadas

### **Cédula-Formato de entrega de evaluación conforme a los TdR: cumplimiento con los TdR**

Fecha: 30 de diciembre 2023

Hora: 12:00 hrs.

Lugar: Centro de Gobierno Irapuato

El presente documento se emite como constancia del cumplimiento en los términos de referencia, correspondientes a la evaluación en materia de Procesos del Programa Social Estatal QC3136 Crianza Positiva, propios del contrato DGA-SEDESHU-477-2023. Firmado el pasado día 22 de junio de 2023 por el C. Juanangel Pineda Araiza.