

QC3136 Crianza Positiva

Formato. Difusión de los resultados de la evaluación.
7.1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
7.3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
7.4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
7.5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)
7.6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

Anexo 7.1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica de Desempeño con Análisis cualitativo del Impacto del Programa en los Beneficiarios	
7.1.2 Fecha de inicio de la evaluación: 10/06/2024	
7.1.3 Fecha de término de la evaluación: 4/10/2024	
7.1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: Lic. Pedro Damián González Vázquez Director General	Unidad administrativa: Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social. Secretaría de Desarrollo Social y Humano
7.1.5 Objetivo general de la evaluación: Contar con una valoración del desempeño del Programa, sobre él ejercicio fiscal 2024 con base en la información entregada por las unidades responsables de su operación y evaluación para contribuir a la toma de decisiones.	
7.1.6 Objetivos específicos de la evaluación: <ul style="list-style-type: none">● Realizar una breve descripción y valoración de los elementos cualitativos del programa (origen y análisis del problema público, justificación de la intervención, alineación a planes de desarrollo, etc.)● Reportar los resultados y productos del programa evaluado, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios	

y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

- Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), haciendo un comparativo respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
- Disponer de una valoración integral de los indicadores de la Matriz de Indicadores y los procesos para obtener los datos que permiten su reproducción.
- Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora del programa derivado de las evaluaciones externas.
- Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del programa.
- Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del programa.
- Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.
- Establecer si los indicadores estratégicos y de gestión cumplen con los criterios mínimos necesarios para medir los objetivos en un punto determinado en el tiempo.

7.1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

Equipos de trabajo: Se conformaron 4 equipos de acuerdo con las etapas de la evaluación: Equipo de coordinación general, Equipo de gestión y recolección de información, Equipo de análisis y procesamiento de la información y Equipo de evaluación e integración del informe final.

Recolección de la información: La recolección de los datos y los documentos se realizó a través de los enlaces del programa y de los responsables de algún procedimiento específico. La comunicación y recogida de la información se desarrolló mediante el despliegue de varias estrategias tecnológicas, digitales y presenciales que permitieron el contacto y la comunicación de forma ágil y expedita con los informantes clave. Se generó un grupo de WhatsApp en el que se incluyó a todos los actores involucrados en el desarrollo del Programa para solicitar información y resolver dudas sobre lo solicitado, también se creó una carpeta para el Programa en el Drive de Google, ahí los responsables del Programa subieron los documentos requeridos en subcarpetas ordenadas por tipos de documentos: I. Diagnóstico y/o documento con problema público, II. Valores Avance Indicadores, III. Evaluaciones Externas Anteriores, IV. Estructura Analítica del Programa, V. Cobertura y Presupuesto del Programa, VI. Capacidad Institucional, VII. Monto por capítulo de gasto y VIII. Población Beneficiada.

El equipo evaluador hizo un registro y análisis de los documentos e información recolectada y se estableció nuevamente comunicación con los enlaces del

Programa, vía WhatsApp, para dar seguimiento a dudas, entregas incompletas o extemporáneas.

Entrevistas semi estructuradas con actores clave: Se realizaron entrevistas presenciales con actores clave que operan el programa para completar la información faltante.

Para el análisis del impacto del programa en los beneficiarios: El aspecto metodológico relativo a la selección de muestra que se utilizó para la recogida de información de los beneficiarios responde directamente a la investigación y análisis cualitativos, que propone muestreos aleatorios, estratificados, por conveniencia y lo más importante, para la selección de la muestra se tomó en cuenta los recursos disponibles para los investigadores en términos de tiempo, recursos económicos, materiales y la accesibilidad a las personas, asimismo se consideró enfáticamente el derecho a la privacidad de la información personal.

Se entrevistó a los beneficiarios utilizando una entrevista estructurada en la que el objetivo principal fue rescatar su percepción respecto de los beneficios personales y/o comunitarios obtenidos del Programa.

Cuestionarios Entrevistas Formatos Otros
Especifique: medios electrónicos: WhatsApp, Google Drive y Google Formularios.

Anexo 7.2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

7.2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

Se identificó la necesidad de documentar y diagramar todos los procesos y subprocesos específicos del programa para mejorar la comprensión y ejecución de las actividades. Se cuenta con un Manual General de Procesos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

Ausencia de cifras finales del presupuesto ejercido en 2024 provoca impresiones en la transparencia y la rendición de cuentas del programa al este momento actual.

Estrategias de regionalización: Se destacó la importancia de regionalizar las zonas para optimizar la operatividad y sistematizar la entrega de apoyos.

Protocolos de comunicación: Se requiere establecer protocolos claros para la comunicación entre la coordinación del programa y los facilitadores para evitar malentendidos y mejorar la ejecución del programa.

Progresos limitados en la implementación de mejoras: Aunque se han logrado avances en la documentación de procesos y en la regionalización, estos se proyectan hacia 2025, lo que limita la visibilidad de las mejoras en el ejercicio fiscal actual.

Calidad y suficiencia de la información: Existe una necesidad de desarrollar una base de datos general que incluya registros específicos para cada modalidad de atención, así como fichas detalladas para los indicadores de gestión y resultados

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

7.2.2.1 Fortalezas:

Documentación estructurada existente: Se cuenta con manuales y directrices que proporcionan una base clara para la operación del programa.

Interacción directa con los usuarios: La comunicación cercana con los beneficiarios permite ajustar las acciones del programa de manera más precisa y personalizada.

Aplicación de resultados para la mejora continua: El programa ha implementado algunas recomendaciones de evaluaciones anteriores, lo que muestra un compromiso con la optimización continua.

Sistematización de la información recolectada: La información recabada se gestiona eficientemente, lo que permite un adecuado seguimiento y análisis.

Regionalización de zonas: La regionalización facilita un mayor control operativo y una gestión más eficiente de los recursos

7.2.2.2 Oportunidades:

Mayor transparencia a través de la documentación del presupuesto: Incluir detalles actualizados del presupuesto puede mejorar la confianza en el programa y facilitar la rendición de cuentas.

Capacitación continua y especialización: La oportunidad de ofrecer formación continua al personal y contratar especialistas puede fortalecer la implementación y el seguimiento de las mejoras.

Sistematización de procesos y uso de tecnologías: La creación de una base de datos general y la mejora de la documentación facilitarán una mejor planificación, monitoreo y evaluación.

Expansión del alcance de los indicadores: La sistematización de indicadores de gestión y resultados permitirá una mejor evaluación del desempeño del programa.

7.2.2.3 Debilidades:

Falta de documentación completa de procesos y subprocesos específicos del programa: Esto dificulta la estandarización de prácticas y afecta la eficiencia operativa.

Compromiso limitado de los participantes: La baja participación en los talleres afecta el uso óptimo de los recursos y el cumplimiento de los objetivos formativos.

Comunicación interna insuficiente: La falta de protocolos claros de comunicación entre los facilitadores y la coordinación genera desinformación y afecta la ejecución.

7.2.2.4 Amenazas:

Falta de personal especializado: La ausencia de un equipo dedicado exclusivamente a la implementación del programa limita la capacidad para responder de manera efectiva a las necesidades emergentes y las acciones de mejora.

Retraso en la implementación de mejoras: Aunque se han realizado avances, la proyección de las mejoras hacia 2025 puede generar una falta de impacto visible en el corto plazo, afectando la percepción de los resultados.

Contexto social en zonas de alto rezago: Las dificultades inherentes a trabajar en zonas con altos niveles de rezago social pueden dificultar la implementación efectiva del programa y alcanzar los objetivos planteados.

Desgaste del personal sin especialización: La falta de capacitación continua podría generar un agotamiento del personal y limitar la capacidad para implementar mejoras.

Anexo 7.3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

7.3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

Necesidad de una gestión más eficiente y estandarizada: La falta de documentación completa de procesos y subprocesos afecta la eficiencia del programa y la consistencia en la aplicación de prácticas, lo que resalta la urgencia de mejorar la sistematización y registro de procedimientos específicos del programa.

Transparencia y rendición de cuentas: La actualización de la información completa del ejercicio fiscal 2024 sobre el presupuesto es fundamental para fortalecer la transparencia y facilitar una evaluación más efectiva de los recursos utilizados.

Alineación de recursos y participación: Aumentar la participación activa de los beneficiarios es esencial para asegurar la adecuada utilización de los recursos y cumplir con los objetivos formativos del programa.

Importancia de una comunicación efectiva: Establecer protocolos claros de comunicación es vital para garantizar la actualización oportuna de los cronogramas y evitar malentendidos, lo que mejorará la coordinación y ejecución del programa.

Capacitación y especialización del personal: La falta de mayor especialización del personal dedicado exclusivamente al programa limita la capacidad de respuesta y la implementación efectiva de mejoras, lo que subraya la importancia de una mayor capacitación continua.

Documentación y monitoreo mejorados: La creación de un manual de procedimientos detallado y la integración de una base de datos general para el monitoreo y evaluación son cruciales para asegurar la transparencia y la eficacia operativa del programa.

7.3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

1: Realizar ajustes en las actividades de la MIR para asegurar la coherencia en el seguimiento y la continuidad de los componentes e indicadores del programa.

2: Documentar adecuadamente los indicadores de gestión y resultados, incluyendo fichas detalladas que faciliten el monitoreo y la evaluación del impacto del programa en la población beneficiaria.

3: Elaborar un manual de procedimientos que se integre como anexo a las reglas de operación del programa, documentando y diagramando exhaustivamente todos los procesos y subprocesos del programa, incluyendo actividades, insumos, participantes, productos, tiempo e interacción entre procesos.

4: Incorporar en las ROP la regionalización de zonas para optimizar el control operativo y la entrega de apoyos.

5: Diseñar protocolos claros y efectivos para la comunicación entre la coordinación del programa y los facilitadores, garantizando la actualización oportuna de los cronogramas y evitando malentendidos.

Anexo 7.4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

7.4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Juanangel Pineda Araiza
7.4.2 Cargo: Director General
7.4.3 Institución a la que pertenece: HOMA Consultores
7.4.4 Principales colaboradores: <ul style="list-style-type: none"> • Angélica Araiza Moreno. Coordinación General de los equipos de trabajo y de la evaluación ejercicio 2024. • Gloria Angélica Urbina Rincón. Analista y evaluadora. • Estefanía López Almaguer. Coordinadora de la gestión y comunicación de recolección de información proporcionada por las Dependencias.
7.4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: homadisvolvigo@gmail.com
7.4.6 Teléfono (con clave lada): 473 597 9178

Anexo 7.5. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
7.5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Crianza Positiva	
7.5.2 Siglas: QC3136	
7.5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato	
7.5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo <input checked="" type="checkbox"/> Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___	
7.5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal ___ Estatal <input checked="" type="checkbox"/> Local ___	
7.5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
7.5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s): Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes	
7.5.6.2 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:	Unidad administrativa:

Juan Ernesto Hernández Ramírez jhernandezram@guanajuato.gob Teléfono: 473 745 3300	Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes
--	---

ANEXO 7.6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.6.1 Tipo de contratación:

7.6.1.1 Adjudicación Directa ___ 7.6.1.2 Invitación a tres _X_ 7.6.1.3 Licitación Pública Nacional ___

7.6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 7.6.1.5 Otro: (Señalar) ___

7.6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social.

7.6.3 Costo total de la evaluación: \$69,333.33

7.6.4 Fuente de Financiamiento:

Partida 3350 del QC0258 Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales

ANEXO 7.7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.7.1 Difusión en internet de la evaluación:

[¿Qué es Monitoreo y Evaluación?](#)

7.7.2 Difusión en internet del formato:

[¿Qué es Monitoreo y Evaluación?](#)