



**Evaluación de Procesos del Programa
QC3164 Juventudes GTO Contigo Sí
Instituto para el Desarrollo y Atención a las
Juventudes del Estado de Guanajuato
(JuventudEsGTO)
Informe Final**

VICENTE DE JESÚS CELL REYES
Consultor en Planeación y Evaluación

Octubre, 2024

XII. Difusión de los resultados de la evaluación

Anexo 1. Descripción de la evaluación	
1.1 Tipo de evaluación realizada:	Evaluación de Procesos
1.2 Nombre de la evaluación:	Evaluación de Procesos del Programa QC3164 Juventudes GTO Contigo Sí del Instituto para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato (JuventudEsGTO)
1.3 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	07 / 06 / 2024
1.4 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	04 / 10 / 2024
1.5 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	Clave Unidad Responsable:
	Unidad Responsable: Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social. Secretaría del Nuevo Comienzo
	Nombre de la persona: Lic. Pedro Damián González Vázquez
1.6 Objetivo general de la evaluación:	Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa que permita saber si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivos del programa.
1.7 Objetivos específicos de la evaluación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Describir la gestión operativa del programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo. 2. Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo. 3. Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del programa. 4. Elaborar recomendaciones generales y específicas que se puedan implementar en el programa, tanto a nivel normativo como operativo.
1.8 Metodología utilizada en la evaluación	
Instrumentos de recolección de información:	<input type="checkbox"/> Cuestionarios
	<input checked="" type="checkbox"/> Entrevistas
	<input type="checkbox"/> Formatos

	(X) Otros; especifique: Requerimiento de información documental
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	<p>Metodología CONEVAL</p> <p>Entrevistas con operadores del programa en la unidad central. Para la realización de la entrevista al director del programa y sus principales colaboradores se utilizó una guía para obtener la respuesta de las personas entrevistadas.</p>

Anexo 2. Principales Hallazgos de la Evaluación
<p>2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:</p> <p>El Programa, acorde a lo establecido en el Art. 3 de las ROP 2024 tiene el propósito de que "...propósito de que jóvenes y adolescentes guanajuatenses sean atendidos con apoyos y acciones para que desarrollen habilidades y potencien sus capacidades".</p> <p>Así el objetivo presentado en las ROP 2023 señalaba que era "Las personas jóvenes beneficiarias fortalecen su participación social y desarrollo de habilidades", en el 2024 tiene una pequeña modificación, siendo ahora "...impulsar el desarrollo de habilidades, la participación y empoderamiento de las personas jóvenes y adolescentes para potenciar sus capacidades".</p> <p>Si consideramos que en año 2023 las modalidades fueron:</p> <p>Apoyos para asesores juveniles;</p> <p>Apoyos para las y los promotores del desarrollo y empoderamiento juvenil:</p> <p>Premio Estatal Juventud con Grandeza.</p> <p>Y en el 2024</p> <p>Personas Asesoras Juveniles:</p> <p>Personas Promotoras del Desarrollo y Empoderamiento de las Juventudes:</p> <p>Premio Estatal Juventud con Grandeza; y</p> <p>Actividades y/o eventos que promuevan la formación, participación y/o empoderamiento se tiene que, en el año 2024, se adiciona una Modalidad "Actividades y/o eventos que promuevan la formación, participación y/o empoderamiento", lo que formaliza las actividades que se realizan para promover actividades entre la juventud Guanajuatense en los diversos municipios del estado.</p> <p>Por lo que refiere a la meta 2023 se señala en las ROP que "...son 1,047 personas jóvenes hombres y mujeres guanajuatenses de 18 a 30 años con trayectoria destacada de liderazgo y compromiso social dentro y/o fuera de las agrupaciones de JUVENTUDESOTO, así como jóvenes con experiencia en el trabajo con grupos de personas jóvenes y adolescentes que cumplan los requisitos y criterios de selección", destinándose en ello un presupuesto de \$35,000,000.00 pesos.</p> <p>En tanto que para el 2024, la población beneficiada directamente por el Programa "... son 937 personas hombres y mujeres guanajuatenses de 18 a 30 años beneficiadas con Apoyo, y 50,000 personas jóvenes y adolescentes beneficiadas con actividades y/o eventos realizados por JUVENTUDESOTO", es decir que la meta disminuye en 110 unidades, destinándose ahora un presupuesto de \$96,576,510.64 pesos.</p> <p>En términos porcentuales una disminución de la meta de beneficiarios del 21,24% en tanto que en términos presupuestales se tuvo un aumento 175.93 %.</p>

Para lograr su propósito, el Programa QC3164 Juventudes GTO Contigo Sí emite Convocatorias invitando a jóvenes para presentar una Solicitud de Apoyo, siendo su responsabilidad el llenado de la Solicitud y la presentación de la documentación requerida que permita comprobar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria

La experiencia previa de JuventudEsGTO en el desarrollo de otros programas, propició que desde su puesta en marcha se hicieran uso de diversas aplicaciones informáticas y otras tecnologías de mensajería que le han permitido operarlo con un número reducido de personal y así administrar sin mayores contratiempos las Solicitudes de apoyo presentadas por los jóvenes, desarrollando las actividades de revisión, apoyarse en personal externo para la validación documental y finalmente realizar una dictaminación a través del Comité. Posteriormente realizar el registro en los sistemas Financiero/Contables del Instituto que permite realizar las transacciones financieras asociadas con la ministración de apoyos y desde luego realizar los cursos de capacitación para aquellas modalidades que así lo establecen.

Es así que la operación del Programa en el año 2024 se ha desarrollado sin mayores contratiempos, se ha operado con un número reducido de personal y se cuenta con una coordinación adecuada con otras áreas de JuventudEsGTO.

Dentro de los hallazgos resalta el hecho de que a pesar de que las ROP consideran el desarrollo de actividades relacionadas con el la Evaluación y Monitoreo, así como de Contraloría Social, la responsabilidad de su conducción recae en otras dependencias de la Administración Pública Estatal.

En el caso de Contraloría social, las actividades relacionadas con el tema es coordinada por la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas (STRC) quienes se encargan de establecer una muestra estadística, así como colocar la Cédula de Contraloría Social en un portal bajo su administración, en tanto que JuventudEsGTO se responsabiliza de realizar la selección de beneficiarios que contestarán la Cédula de Contraloría Social y de establecer la comunicación necesaria para que accedan al portal de la STRC para su llenado. Por su lado, el procesamiento de la información y la emisión de los reportes correspondiente recaen el ámbito de la STRC.

Por lo que se refiere a las actividades relacionadas con la Evaluación y Monitoreo, la normatividad establece que la Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESHU) contará con las facultades para: I. Coordinar la evaluación de la política de desarrollo social del Estado, así como el seguimiento de los programas sociales estatales y II. Coordinar el Sistema de Monitoreo de Programas Sociales. Estas actividades las realiza el programa apegado a la normatividad.

En cuanto a la planeación, en sus dos vertientes: planeación interna y planeación institucional, se pudo observar que estos procesos se realizan en el tiempo y forma establecidos ya que los subprocesos que lo integran tienen plazos determinados y están normados por lineamientos específicos emitidos por la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración (SFIA). En tanto que la elaboración de las reglas de operación que se hace con base a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas del estado quien además proporciona el formato que se debe utilizar para su elaboración. Asimismo, para la realización de los subprocesos de planeación, el área responsable del Programa cuenta con la asesoría y acompañamiento del Área de Planeación de JuventudEsGTO.

Para la obtención de información requerida en el desarrollo de la presente evaluación, se efectuó una revisión de documentación normativa y administrativa, así como el desarrollo de entrevistas con personal de la Dirección de Impulso al Liderazgo de las Juventudes como responsable de la operación del Programa.

Las ROP están elaborados bajo el formato emitido por la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y aunque contiene información suficiente del programa, carece de un apartado específico de la mecánica operativa del mismo, que permita identificar el flujo de la operación.

Tratando de tener un mayor nivel de especificidad, el Instituto ha desarrollado otros elementos que le permiten apoyar la operación de los diferentes programas, incluyendo en esto al Programa QC3164 Juventudes GTO. Contigo Sí. En el ámbito administrativo se cuenta con dos soportes administrativos: Manual de Organización JuventudEsGTO 2024 y una primera versión de un Manual de procedimientos JuventudEsGTO.

Si bien, el Manual de Procedimientos JuventudEsGTO describen los flujos y actividades realizadas por los actores que participan, este no puede considerarse como un Manual de Procedimientos del Programa donde se consideren, no solo flujos, actividades y responsables, sino también, límites de acción, formatos y registros y recursos involucrados.

Por lo que se refiere al apoyo de la operación, se cuenta con una aplicación informática denominada Sistema de Solicitudes que da soporte integral a los procesos de: Difusión del programa, Solicitud de apoyo y Selección de beneficiarios, lo que permite realizar un flujo de trabajo estandarizado y controlado. En tanto que en el ámbito financiero se hace uso de los sistemas Financiero/Contables que permiten realizar las ministraciones de los Beneficiarios, así como, llevar el historial de dichos movimientos.

Con base a la información proporcionada y las entrevistas realizadas al personal de la Dirección de Impulso al Liderazgo de las Juventudes, se pudo observar que los procesos se articulan adecuadamente, lo que permite que los resultados operativos, en general, se consideren satisfactorios, aunque, la operación en su conjunto no se encuentra suficientemente documentada.

Por lo anterior, y como parte de un proceso de calidad y mejora continua se recomienda contar con un Manual de Procedimientos en donde se describan claramente los procesos involucrados en la operación del programa, la normatividad que regula cada proceso, la descripción de sus actividades, los responsables de su ejecución, los formatos o registros que se generan en cada uno, los sistemas o aplicaciones que soportan la operación y la relación con las áreas con las que interactúan.

Aunque la operación del Programa contó desde su puesta en marcha con el uso de aplicaciones informáticas que les han facilitado la administración operativa del Programa, se identificó que existen procesos que pueden ser apoyados por otras aplicaciones informáticas, nos referimos en particular a dar soporte a actividades de seguimiento y monitoreo.

El Programa realiza las actividades inherentes a los procesos en tiempo y forma, con eficiencia en el uso de sus recursos, a pesar de que cuenta con un número muy reducido de personal, apoyándose en los apoyos informáticos de que dispone el Instituto:

- El uso de aplicaciones vía Web en el portal de JuventudEsGTO para difundir las convocatorias.
- El uso de un Sistema de Solicitudes que, contando con la posibilidad de configuración a la medida de las Convocatorias, permite su personalización para no sólo registrar una Solicitud de Apoyo sino, para subir documentación probatoria para apoyar las actividades de revisión, validación de documentación y finalmente selección de beneficiarios.
- Aprovechar los sistemas Financiero/Contables del Instituto para el registro contable de los Beneficiarios y son ello la ministración de los apoyos.

En el ámbito administrativo, para soportar el alto volumen de solicitudes registradas en el sistema se recurre para a la etapa de Validación, a:

<ul style="list-style-type: none"> • Personal externo contratados por JuventudEsGTO para desarrollar las actividades de verificación y validación de los documentos presentados por los solicitantes. • Personal de algunas Instituciones de educación con las cuales se tiene Convenio para desarrollar las actividades de verificación y validación de los documentos presentados por los solicitantes. • Por lo que se refiere a la comunicación con los Aspirantes y Beneficiarios del Programa, hasta el momento se hace uso de sistemas de mensajería con son correo electrónico y mensajería de WhatsApp no corporativo. • Finalmente, es importante mencionar que el personal de la DILJ trabaja de forma coordinada con otras áreas de JuventudEsGTO las cuales les proporcionan apoyo en materia jurídica, de sistemas y de finanzas. 	
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:	<p>1. Articulación de procesos operativos</p> <p>Del análisis de los procesos se resalta la buena articulación que tienen los procesos involucrados en el Programa en razón la experiencia operativa con que cuenta el personal que aportan soluciones prácticas para el desarrollo de sus actividades, así como, la adopción y uso de herramientas digitales.</p>
	<p>2. Coordinación entre actores involucrados</p> <p>Se pudo observar, con base a las entrevistas realizadas, que existe una adecuada coordinación entre el personal de la Dirección de Impulso al Liderazgo de las Juventudes responsable directo de la administración del Programa, existiendo una coordinación durante el desarrollo de los procedimientos desde la publicación de la Convocatoria, hasta entrega de apoyos a los Beneficiarios.</p> <p>De forma similar la coordinación con personal de otras áreas de JuventudEsGTO que les proporciona asesoría y apoyo en materia de sistemas, jurídica y financiera.</p>
	<p>3. Utilización de aplicaciones informáticas</p> <p>Sin duda alguna, el uso intensivo de sistemas y aplicaciones informáticas que les permiten una mejor administración y seguimiento de operación del Programa, así como una muy buena administración de los recursos financieros comprometidos con los beneficiarios del Programa.</p>
2.2.2 Oportunidades:	No se identificaron oportunidades.
2.2.3 Debilidades:	1. No se cuenta con un Manual de Procedimientos del Programa.

	<p>Si bien se cuenta con un Manual de Procedimientos de JuventudEsGTO, no se cuenta con un Manual de Procedimientos del Programa en donde se describan claramente los procesos involucrados en la operación del programa, la normatividad que regula cada proceso, la descripción de sus actividades, los responsables de su ejecución, los formatos o registros que se generan en cada uno, los sistemas o aplicaciones que soportan la operación y la relación con las áreas con las que interactúan.</p>
	<p>2. El programa no cuenta con un proceso adecuado para el seguimiento y monitoreo de los Beneficiarios que han sido apoyados por el programa</p> <p>Teniendo en consideración de que las ROP señalan que el Programa "...es de transferencia porque implica la entrega directa de recursos monetarios a una persona beneficiaria", no establece la obligatoriedad de dar seguimiento al uso y destino que los Beneficiarios, por lo que, se recomienda generar un proceso tendiente a sistematizar la información referente a los beneficiarios que han sido apoyados en ejercicios fiscales anteriores y con ello, la posibilidad de acceder a información que permita conocer la percepción que tienen acerca de cambios o mejoras en su trayectoria social, académica y/o sus condiciones de vida, atribuibles a su participación en el Programa.</p>
<p>2.2.4 Amenazas:</p>	<p>No alcanzar las metas propuestas para el 2024 y/o no hacer uso eficiente de los recursos presupuestales, considerado un aumento de los recursos presupuestales del 175%.</p>

Anexo 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

Conclusiones

La operación del Programa en el 2024 se ha desarrollado sin mayores contratiempos. Desde su puesta en marcha, se hizo uso de diversas aplicaciones informáticas y otras tecnologías de mensajería que le han permitido operarlo con un número reducido de personal y así administrar sin mayores contratiempos las Solicitudes de apoyo presentadas por los aspirantes, canalizarlas a través de las actividades de revisión y validación y con ello realizar la selección de Beneficiarios para su dictaminación, su posterior formalización con los interesados y finalmente registrar los compromisos financieros, tanto de JuventudEsGTO como de los Beneficiarios, en los sistemas Financiero/Contables de las DFA y con ello, permitir realizar las transacciones financieras asociadas con la ministración de recursos, y en su caso los cobros, durante la vigencia de los apoyos casi en tiempo real y de forma segura.

Del análisis de los procesos se resalta la buena articulación que tienen los procesos involucrados en el Programa. Esto seguramente recae en el hecho de que el personal de la Dirección de Impulso al Liderazgo de las Juventudes es poco y a que cuenta con experiencia operativa, lo que les permite establecer una comunicación cercana, aportar soluciones prácticas para la realización de sus

actividades, así como, la adopción y uso de herramientas digitales, como las mencionadas anteriormente.

También cabe destacar que seguramente, parte del éxito en la operación del sistema se debe a que el personal de la DILJ recibe apoyo y trabaja de forma coordinada con otras áreas de JuventudEsGTO las cuales les proporciona apoyo en materia jurídica, de sistemas y de finanzas. Así como el apoyo que reciben de los proveedores externos o personal de las instituciones educativas que apoyan las tareas de Validación documental.

Recomendaciones

En este apartado se presentan las recomendaciones que contribuirían a mejorar el proceso operativo del Programa Juventudes GTO Contigo Sí y, por lo tanto, el cumplimiento de sus objetivos. Las recomendaciones que aquí se presentan hacen referencia a los hallazgos de la evaluación, indicados en el capítulo anterior. **Ver Anexo VIII. Recomendaciones del Programa**, en el cual se presentan con detalle los siguientes elementos para cada recomendación:

- Breve análisis de la viabilidad de la implementación
- Principal(es) responsable(s) de la implementación
- Efectos potenciales esperados que puede implicar la implementación
- Comparación entre la situación actual y resultado que se espera obtener con su implementación
- Recursos e insumos necesarios para su implementación
- Medio de verificación
- Nivel de priorización
- Línea de acción estratégica

Recomendaciones a nivel Programa

1. Elaboración de un Manual de Procedimientos del Programa. Teniendo su antecedente en los “Manual de Procedimientos de JuventudEsGTO”, generar un Manual de Procedimientos del Programa en donde se describan claramente los procesos involucrados en la operación del programa, la normatividad que regula cada proceso, la descripción de sus actividades, los responsables de su ejecución, los formatos o registros que se generan en cada uno, los sistemas o aplicaciones que soportan la operación y la relación con las áreas con las que interactúan.

2. Generar un proceso tendiente a sistematizar la información referente a los beneficiarios que han sido apoyados en ejercicios fiscales anteriores. Se recomienda generar un proceso tendiente a sistematizar la información referente a los beneficiarios que han sido apoyados en ejercicios fiscales anteriores y con ello, la posibilidad de acceder a información que permita conocer la percepción que tienen acerca de cambios o mejoras en su trayectoria social, académica y/o sus condiciones de vida, atribuibles a su participación en el Programa

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1.	Elaboración de un Manual de Procedimientos del Programa.
2.	Generar un proceso tendiente a sistematizar la información referente a los beneficiarios que han sido apoyados en ejercicios fiscales anteriores.

Anexo 4. Datos de la Instancia evaluadora	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	Vicente de Jesús Cell Reyes
4.2 Cargo:	Coordinador
4.3 Institución a la que pertenece:	Consultor Independiente (Persona Física)
4.4 Principales colaboradores:	María del Rocío García Avilés
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	<u>vicentecell@yahoo.com.mx</u>
4.6 Teléfono:	55 23 27 24 37

Anexo 5. Identificación del programa	
5.1 Nombre del programa evaluado:	Programa QC3164 Juventudes GTO Contigo Sí
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del programa:	Instituto para el Desarrollo y Atención de las Juventudes del Estado de Guanajuato (JuventudEsGTO).
5.4 Poder público al que pertenece el programa:	<input checked="" type="checkbox"/> Poder Ejecutivo
	<input type="checkbox"/> Poder Legislativo
	<input type="checkbox"/> Poder Judicial
	<input type="checkbox"/> Ente Autónomo
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:	<input type="checkbox"/> Federal
	<input checked="" type="checkbox"/> Estatal
	<input type="checkbox"/> Local
5.6 Nombre de la unidad administrativa y del titular a cargo del programa:	
5.6.1 Nombre de la unidad administrativa a cargo del programa:	Dirección de Impulso al Liderazgo de las Juventudes
5.6.2 Nombre del titular de la unidad administrativa a cargo del programa (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	Nombre: Francisco Cano Serrato Correo: fcano@juventudesgto.gob.mx Teléfono: 477 1481250 Extensión 5471

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:	Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social. SEDESHU
6.3 Costo total de la evaluación:	\$42,649.73 sin IVA
6.4 Fuente de Financiamiento:	Recursos fiscales

Anexo 7. Difusión de la evaluación	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	http://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/monitoreo-y-evaluacion/
7.2 Difusión en internet del formato:	http://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/monitoreo-y-evaluacion/