



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

**SMEI**

**Proyecto: QC3056**

**Camino Seguro para Migrantes**

**S008 Atención integral al Migrante y su Familia e  
internacionalización de Guanajuato**

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

Formato. Difusión de los resultados de la evaluación.
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 B.I. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

Anexo B.I. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación de procesos de Programas Sociales
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>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 Camino Seguro para Migrantes, 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 donde se lleva a cabo.</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
<p>2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:</p> <p>El análisis de los hallazgos se centra en los procesos que más información proporcionaron:</p> <p><b>1. Contraloría Social y Satisfacción de los Beneficiarios:</b></p> <p>Áreas y Personal Involucrados: La Coordinación de Planeación actúa como enlace con la STRC, coordinando las acciones de contraloría social.</p> <p>Diversas áreas de la dependencia y la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas están involucradas.</p> <p>Recursos y Herramientas: Se utilizan recursos humanos y materiales adecuados, incluyendo personal para el levantamiento de cédulas y materiales para la impresión de folletos. La Cédula de Contraloría Social es el principal instrumento para medir la satisfacción de los beneficiarios.</p> <p>La selección de la población se basa en una metodología estadística definida por la STRC, y la información recolectada se carga en el Sistema de Contraloría Social.</p> <p>Uso de los Resultados y Mecanismos de Quejas: Los resultados del análisis se utilizan para elaborar informes anuales de contraloría social. Además, se proporcionan herramientas para la atención de quejas o sugerencias de los beneficiarios.</p> <p>El proceso cuenta con recursos adecuados y permite conocer la perspectiva de los usuarios sobre el programa. No se sugieren cambios significativos ya que el proceso funciona de manera coordinada.</p> <p><b>2. Proceso de Evaluación:</b></p> <p>La Secretaría de Finanzas Inversión y Administración (SFIA) coordina el seguimiento final de la inversión de los proyectos.</p> <p>El proceso cuenta con criterios generales de documentación y se realiza en los primeros cinco meses de cada ejercicio presupuestal.</p> <p>Las evaluaciones se programan anualmente de acuerdo con los lineamientos de Inversión Pública vigentes.</p>

<p>El proceso tiene varias fortalezas, incluyendo la adecuada documentación y la participación de personal calificado. Sin embargo, se identifican oportunidades de mejora, como la necesidad de ajustar tiempos y abordar cuellos de botella. Se sugieren estrategias específicas para mejorar la eficiencia del proceso, manteniendo las buenas prácticas identificadas.</p> <p>En resumen, los hallazgos indican que el programa "Camino Seguro para Migrantes" cuenta con procesos bien estructurados y coordinados para la contraloría social y la evaluación de programas. Aunque se identifican áreas de mejora, particularmente en la eficiencia del proceso de evaluación, en general, los procesos están bien establecidos y funcionan efectivamente para cumplir sus objetivos.</p> <p><b>Los procesos de solicitud de apoyos, selección de beneficiarios, producción de bienes y servicios y entrega de apoyos</b> se describen en un documento denominado carta proceso: Trámite de Apoyos Económicos. Sin embargo, se refieren de manera secuencial sin diferenciación clara entre ellos. Por lo tanto, no se encuentran documentados por separado.</p> <p>El Programa carece de herramientas metodológicas documentadas que describan sus procesos, sin embargo, cuenta con las ROP y un diagnóstico como guía para la operación del programa.</p>
<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:</p> <p>Los procesos están normados de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa.</p> <p>Sistematización del seguimiento en plataformas para Gobierno del Estado.</p>
<p>2.2.2 Oportunidades:</p> <p>Elaboración de manual de procesos.</p> <p>Documentar procedimientos del programa.</p> <p>Complementar análisis detallado del programa.</p> <p>Difusión interna de los procesos</p> <p>Incorporar los procesos a los documentos normativo-operativos.</p>
<p>2.2.3 Debilidades:</p> <p>No se tiene Manual de procesos.</p>

<p>Procedimientos no documentados.</p> <p>No se cuenta con herramientas metodológicas propias.</p> <p>No se cuenta con información del presupuesto ejercido del programa y para qué es destinado.</p> <p>Saturación de trabajo del personal que opera el programa.</p>
<p>2.2.4 Amenazas:</p> <p>Cambios en la Institución que obstaculicen la vigencia de la estructura actual.</p> <p>Cambios constantes en los procesos y procedimientos de gestión ante instituciones externas nacionales e internacionales.</p> <p>Insuficiente actualización sistemática de los procesos o resultados del programa.</p>

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

Anexo B.III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
<p>3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:</p> <p>Cada uno de los procesos juega un papel crítico en la operación efectiva del programa, por ello es importante que cada proceso y procedimiento este documentado y mapeado.</p> <p>Se observa una fuerte alineación con las reglas de operación establecidas, enfatizando la transparencia, participación de beneficiarios, planificación integral, difusión efectiva y evaluación rigurosa.</p> <p>Sin embargo, hay áreas de mejora en términos de recursos humanos y sistematización de procesos, particularmente en los de difusión y evaluación. Estos hallazgos sugieren que mientras el programa está bien estructurado y alineado con sus objetivos, hay oportunidades para mejorar la eficiencia y la efectividad en ciertas áreas operativas.</p> <p>Para un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos es necesario tener indicadores para cada uno de ellos y tener bien clarificado cuales son los cuellos de botella o riesgos que pudieran presentarse en el proceso.</p>

<p>El Programa obtuvo un nivel de consolidación operativa media, es decir, su valoración fue de 3.75/5.00.</p>
<p>3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:</p> <p><b>Proceso de planeación.</b></p> <p>Elaborar un Manual de Procesos del Programa que documente todos los procedimientos, es necesario esta acción para sistematizar y ejecutar el programa, y que sea difundido entre todos los involucrados en la operación del Programa.</p> <p><b>Proceso de planeación.</b></p> <p>La documentación de los procedimientos debe contener: título, qué, quién, cuándo, con qué recursos lo hace, qué debe de cumplir (requisitos y/o criterios) cómo cumplirá los criterios (métodos de control y seguimiento), para quién, plan de contingencia (si aplica), etc.; además de plasmar los tiempos necesarios para ejecutar cada proceso.</p> <p><b>Proceso de evaluación</b></p> <p>Establecer un enfoque y mecanismos de mejora continua que incluya diseño de formatos para la revisión regular de los procesos y la implementación de innovaciones que permitan aumentar la eficiencia y la efectividad del programa.</p> <p><b>Proceso de evaluación</b></p> <p>Fortalecer la Comunicación Interdepartamental: Mejorar la comunicación y coordinación entre los diferentes departamentos y áreas involucradas para asegurar una operación fluida y cohesiva del programa a través de reuniones periódicas con todo el personal involucrado, levantando minutas que den cuenta de los acuerdos y sean evidencia del fortalecimiento de la comunicación interdepartamental.</p>

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



<b>Anexo B. IV. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Juanangel Pineda Araiza
4.2 Cargo: Director General
4.3 Institución a la que pertenece: Homa Consultores.
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 9178

### **ANEXO B.V. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA**

<b>Anexo B,V. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA</b>
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):  Camino Seguro para Migrantes
5.2 Siglas:  QC3056
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):  Secretaría del Migrante y Enlace Internacional

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):
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de Atención a Migrantes en Origen, Tránsito, Destino y Retorno</li> </ul>
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):
Karla Stephanie Villegas Arellano  Coordinadora  Tel: 4731037361  <a href="mailto:kvillegas@guanajuato.gob.mx">kvillegas@guanajuato.gob.mx</a>

## ANEXO B.VI. DATOS DE CONTRATACIÓN DE EVALUACIÓN

ANEXO B.VI. 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.
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

ANEXO V.II. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
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>