



EJERCICIO FISCAL 2023

INFORME FINAL

PROCESOS

SEG

Proyecto: QC3644

Tejiendo Educación en Familia

P004 Gestión de Centros Escolares de
Educación Básica

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:	
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

1.5 Objetivo general de la evaluación: Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa QC 3644 Tejiendo Educación en Familia, 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.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación:

- Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- 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 ordenas por proceso. Luego, el equipo evaluador hizo un

registro y análisis de los doctos 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:

En el proceso de “Planeación” y “Difusión” del programa menciona que hay procedimientos que son parte de estos, pero no es posible visualizarlos o identificar donde se encuentra esta interrelación («Proceso de Planeación: “Proceso de Selección de Beneficiarios”, “Distribución de apoyos”, “Documentación y actualización del banco integrado de proyectos”, “Integración o revisión de disposiciones normativas”, “Estrategia Comunidades de Apoyo Tejiendo Liderazgos” y Modelo de Crianza Positiva»; y en el «Proceso de Difusión: “Recopilación y Difusión de Disposiciones Educativas”, “Comunicación Institucional a la Comunidad Educativa”, “Diseño Gráfico del Productos Educativos y Difusión”, “Boletines Informativos”, “Cobertura de eventos”, “Administración del portal oficial de la SEG y difusión de productos educativos” y “Administración de redes sociales”»).

No se logra identificar un proceso de una planeación estratégica, pero se muestra evidencia de que, si la lleva a cabo, es decir, se cuenta con un análisis del programa, como parte inicial del proceso; el cual contempla, un diagnóstico de la factibilidad del proyecto.

Aún y cuando se encuentran documentados los procesos del programa, no es posible visualizar una descripción detallada de las actividades.

Hay procesos que aún no logran un grado de consolidación operativa del programa, ya que se pudo percibir algunos elementos insuficientes, como lo es, que no son del conocimiento de todos los involucrados en el programa, que no se encuentran estandarizados, no cuentan con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan.

Varia de la información recogida mediante los cuestionarios aplicados para la evaluación de procesos no están alineados con los procesos documentados.

Para tener control en los procesos es necesario tener indicadores para cada uno los procesos y tener clarificado cuales son los cuellos de botella o riesgos que pudieran presentarse en el proceso, los cuales no se tienen identificados.

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:

- Procesos documentados y mapeados del programa.
- Manual de procesos documentado.
- Personal suficiente para la demanda del programa; Se cuenta con personal de apoyo (delegaciones Regionales) para la atención de solicitudes. (Cuestionario “Solicitud de Apoyos”).
- Capacidad de adaptación rápida a los cambios normativos y de contexto.
- Utilización efectiva de tecnologías digitales en la implementación del programa.
- Alta calidad de los materiales educativos y metodologías empleadas.

2.2.2 Oportunidades:

- Actualización de procesos: Complementar cada una de las actividades con una descripción detallada.
- Sistematizar el proceso de planeación
- Mejorar interacción de sus procesos.
- Delimitar procesos (Inicio y fin) /Alcance

- Implementar herramientas metodológicas para los procesos.
- Crecimiento poblacional en los proyectos.
- Explorar colaboraciones con otras instituciones para enriquecer los contenidos y alcance.

2.2.3 Debilidades:

- Proceso de planificación y difusión con alcances no muy claros.
- El personal que apoya al programa no tiene bien identificado quienes son los beneficiarios de este programa (Los becarios y promotores, los Padres de familia, o los estudiantes).
- Falta de interacción entre los procesos y procedimientos (Planeación y difusión).
- Poca demanda del programa (Según cuestionario aplicado en el proceso “Solicitud de apoyos”)
- Actividades de procesos no descritos a detalle (todos).
- Los operativos del programa no logran visualizar los riesgos del proyecto.
- Desconocimiento estructural del programa por parte de los operativos.
- Necesidad de mejorar la formación y capacitación continua del personal involucrado.

2.2.4 Amenazas:

- Cambios en las normatividades.
- Disminución de beneficiarios que se incorporen al programa.
- Cambios políticos o de gestión que pueden afectar la continuidad o el financiamiento del programa.
- Riesgos asociados a la dependencia tecnológica y de innovación constante.

ANEXO B.III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

Anexo B.III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

El programa mantiene una administración que permite alcanzar las metas establecidas, mediante las cuales se puede beneficiar a la población focalizada; ello, con el desarrollo e implementación de los procesos necesarios para atender el planteamiento del programa.

Éste, tiene plenamente identificado el problema y necesidad por resolver, cuenta con un diagnóstico que permite reflejar el contexto de las necesidades y focalización de zonas de atención.

El desarrollo del programa mantiene un correcto y adecuado nivel de coherencia con el desarrollo e integración de las políticas públicas, al contar con elementos necesarios para su implementación y contribución a objetivos con la operación y ejecución del programa.

Adicionalmente el programa obtuvo un nivel de consolidación operativa alta, es decir, se le asigna una valoración de 4.6/5.00.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

Selección de Beneficiarios:

Realizar un mapeo del proceso y en donde se representen los clientes/usuarios del programa.

Planeación:

Actualizar proceso, complementando con información detallada; identificando la interrelación de sus procedimientos con el proceso y delimitar alcance idóneo para el proceso de planeación.

Difusión:

Actualizar proceso incluyendo actividades, participantes y responsables con secuencia lógica e identificando la interrelación de sus procedimientos con el proceso, además incluir el alcance idóneo para el proceso de difusión.

Solicitud de Apoyos:

Actualizar proceso, complementando con información detallada, delimitando el alcance idóneo para el proceso e incluyendo en los procesos los apoyos económicos.

Proceso de Producción de bienes y servicios, Proceso de distribución de apoyos, Proceso de entrega de apoyos y Proceso de seguimiento de beneficiarios y Monitoreo y evaluación.

Actualizar procesos, complementando con información detallada y actualizada, delimitando el alcance idóneo para los procesos y dando a conocer los procesos al personal para una operación mejor coordinada y estandarizada.

Contraloría:

Implementar una estrategia eficiente aprovechando las redes de becarios para mejorar el proceso de contraloría complementando el proceso con información faltante, que incluya el fin de la contraloría.

ANEXO B.IV. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

Anexo B. IV. Datos de la Instancia evaluadora
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 Angel Pineda Campos Rebeca Bedía
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

Anexo B, V. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Tejiendo Educación en Familia	
5.2 Siglas: QC3644	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): Secretaría de Educación de Guanajuato	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Poder Ejecutivo <input checked="" type="checkbox"/> Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Poder Judicial <input type="checkbox"/> Ente Autónomo <input type="checkbox"/>	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/>	
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):	
<p>Dirección General de Mentefactura y Proyectos Especiales es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.</p> <p>La Dirección de Investigación y Transformación Educativa, adscrita a la Dirección General de Mentefactura y Proyectos Especiales de la SEG, es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.</p>	
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:
María Soledad Castrejón González Directora de gestión de proyectos para la transformación educativa	Dirección de gestión de proyectos para la transformación educativa Secretaría de Educación de Guanajuato

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: 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

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