

Anexo 1
Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación	
1.1 Nombre de la evaluación: <i>Evaluación Estratégica de Consistencia y Resultados del Programa Estatal “Dotación de Útiles y Uniformes Escolares Bienestar”.</i>	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): 22/09/2014	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): 13/04/2015	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: <i>Mtro. Gonzalo Lapuente Sastré</i>	Unidad administrativa: <i>Coordinación de Evaluación e Informes de la Jefatura de la Gubernatura del Gobierno del estado de Oaxaca.</i>
1.5 Objetivo general de la evaluación: <i>Coadyuvar en la Consolidación del Sistema de Evaluación del Desempeño en el Estado de Oaxaca, a través de identificar y analizar la consistencia y resultados del Programa Estatal “Dotación de Útiles y Uniformes Escolares Bienestar”, en cuanto al Diseño de la Matriz de Indicadores, la Planeación Estratégica, Cobertura y Focalización, Operación, Percepción de la Población Objetivo, Resultados y Ejercicio de los Recursos, con el fin de que las recomendaciones de este análisis retroalimenten el desempeño de los programas y el ejercicio de los recursos, con base en indicadores estratégicos y de gestión para el cumplimiento de los objetivos para los que están destinados.</i>	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación: <i>Evaluar el programa en los siguientes aspectos:</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Diseño. Es un proceso analítico global que se enfoca en identificar los objetivos del Programa para luego determinar la consistencia de su diseño y los resultados con tales objetivos.</i> 2. <i>Planeación Estratégica. Implica analizar los instrumentos de planeación del Programa, y corroborar si tal planeación tiene una orientación para resultados.</i> 3. <i>Cobertura y Focalización. Corresponde cuantificar y determinar la población potencial y la población objetivo que está siendo atendida por el Programa.</i> 4. <i>Operación. Analiza las principales actividades y procesos establecidos en la normatividad aplicable; la eficiencia, eficacia y economía operativa del Programa; y el cumplimiento y avance en los indicadores estratégicos y de gestión.</i> 5. <i>Percepción de la Población. Analiza el grado de satisfacción de los beneficiarios de los bienes y servicios que conforman el Programa.</i> 6. <i>Resultados. Analiza los resultados intermedios y de impacto alcanzados por el Programa de acuerdo a la evidencia documentada de que el Programa ha logrado mejorar o resolver el problema para el cual fue creado.</i> 7. <i>Ejercicio de los recursos. Analiza el grado de cumplimiento en la aplicación de los recursos en tiempo y forma de acuerdo a los objetivos para los cuales están destinados. Planeación Estratégica y su orientación para resultados. Analiza los instrumentos de planeación y se corrobora si ésta tiene una orientación para resultados.</i> 	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros_X_ Especifique: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa.</i> 	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados: <i>La metodología de Evaluación fue desarrollada por “LA JEFATURA”, quien funge como la Instancia Técnica de Evaluación, con la finalidad de obtener información confiable para mejorar la gestión, la toma de decisiones y el proceso presupuestario, los cuales se encuentran en los Términos de Referencia en la siguiente liga:</i>	

<http://www.jefaturadelagubernatura-evaluacion.oaxaca.gob.mx/index.php/pae-sidepanel/pae-2014>

Base de datos de gabinete utilizados para el análisis:

1. *Ficha Técnica del Programa.*
2. *Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.*
3. *Documento técnico que incluya el análisis del problema que está siendo atendido con los recursos del Programa.*
4. *Objetivos Estratégicos de la Dependencia coordinadora del Programa.*
5. *Plan Nacional de Desarrollo.*
6. *Plan Estatal de Desarrollo y Plan Sectorial de Desarrollo.*
7. *Diagnóstico situacional del Programa y sus beneficiarios.*
8. *Padrón de beneficiarios.*
9. *Características socioeconómicas de los beneficiarios.*
10. *Reglas de Operación.*
11. *Ficha técnica de Programas federales y estatales con características similares.*
12. *Plan Estratégico de la Dependencia responsable de la MIR del Programa o Plan Sectorial.*
13. *Manual de programación.*
14. *Reporte de Evaluación del Programa.*
15. *Planes de mejora asociados a la evaluación del Programa.*
16. *Documento metodológico.*
17. *Población Potencial.*
18. *Población Objetivo.*
19. *Población Atendida.*
20. *Reporte de seguimiento de metas del sistema de evaluación del desempeño.*
21. *Documento Metodológico para la selección de beneficiarios.*
22. *Criterios de elegibilidad aplicados.*
23. *Avance físico-financiero.*
24. *Cierre de ejercicio.*
25. *Recursos no devengados.*
26. *Estructura organizacional de la dependencia, que incluya las áreas operativas relacionadas con el Programa.*
27. *Manual organizacional de la dependencia, que incluya las responsabilidades y funciones asociadas con el Programa.*
28. *Documento técnico que contenga los procesos de la entrega/recepción de componentes.*
29. *Documento normativo que contenga el procedimiento a través del cual se proporciona la información sobre estados financieros relacionados con el Programa.*
30. *Documento descriptivo, normativo funcional acerca de los sistemas de información que conforman la administración financiera del Programa.*
31. *Listado de Indicadores estratégicos y de gestión del Programa.*
32. *Costos de Operación del Programa.*
33. *Documento de Procedimientos para medir costo-efectividad en la ejecución del Programa.*
34. *Documento de resultados de la medición costo-efectividad del Programa.*
35. *Listado de indicadores de eficiencia.*
36. *Presupuesto Aprobado.*
37. *Presupuesto Ejercido.*
38. *Instrumentos de recuperación de Deuda relacionados con el cumplimiento de objetivos del Programa.*
39. *Documento normativo que describa el procedimiento a través del cual se administra y opera el Programa.*
40. *Documento normativo que describa los sistemas de información que se utilizan en la gestión del Programa.*
41. *Documento normativo que describa los procedimientos de actualización del padrón de beneficiarios del Programa.*
42. *Documento normativo del Sistema de Rendición de Cuentas y Transparencia para los funcionarios que administran el Programa.*
43. *Páginas Web de Transparencia (En donde se transparenten los resultados de la evaluación del Programa).*

44. Páginas web de la gaceta oficial de difusión (En donde se transparenten los resultados de la evaluación del Programa).
45. Documento oficial que indique el monto y la fecha de recepción de recursos destinados a la operación del Programa.
46. Calendario de transferencia de recursos para la operación del Programa.
47. Reportes de Cuenta Pública.
48. Manual de Desempeño.
49. Guía para usuarios del SED Estatal y Federal.
50. Reporte de seguimiento y monitoreo de resultados.
51. Reporte de seguimiento y monitoreo financiero del Programa.
52. Ficha técnica de los indicadores de Resultados del Programa.

2. Principales Hallazgos de la evaluación

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

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:

DISEÑO

- *El Fin y el Propósito atienden a la solución del problema planteado en el documento que contiene el diagnóstico.*
- *El Programa se alinea al Programa Sectorial de Desarrollo Social y Humano 2011-2016 en el Eje de la Política de Desarrollo Social y Humano.*
- *Los indicadores cumplen con los criterios de claridad, relevancia, economía, transparencia (monitoreable), y confiabilidad (adecuado).*
- *El Programa ha identificado los medios de verificación para obtener cada uno de los indicadores.*
- *La población que presenta el problema y/o necesidad (población potencial), así como la población objetivo están claramente definidas.*

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- *Se establecen de manera clara los objetivos que se busca alcanzar con las acciones derivadas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, así como la coordinación interinstitucional para buscar políticas públicas transversales.*
- *El Programa tiene metas pertinentes y plazos específicos para sus indicadores de desempeño.*
- *Los requerimientos de presupuesto están explícitamente ligados al cumplimiento de las metas de desempeño.*
- *Se recolecta regularmente información oportuna y veraz que permita monitorear el desempeño del Programa.*

COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

- *En el interior del documento con nombre "Diseño General 2013", se establece el análisis de involucrados que tienen el problema.*
- *Se tiene plenamente integrado el padrón de beneficiarios.*

OPERACIÓN

- *La selección de beneficiarios cumple con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.*
- *Existe evidencia documental de que el Programa cumple con los procesos de ejecución establecidos en la normatividad.*
- *El Programa cuenta con una estructura organizacional que les permita entregar y/o producir los Componentes y alcanzar el logro del Propósito de cada uno de ellos.*

- *Existen indicadores de eficacia en la operación del Programa.*
- *Existen y funcionan los mecanismos de transparencia establecidos en la normatividad.*

PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

- *El Programa cuenta con encuestas que le permitan medir el grado de satisfacción de la población objetivo.*

RESULTADOS

- *El Programa ha llevado a cabo evaluaciones externas con metodologías rigurosas que le permiten medir el impacto.*
- *El diseño y la operación del Programa permiten realizar una evaluación de impacto rigurosa.*

EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

- *Los informes trimestrales y la transparencia de la información permite corroborar que los recursos se transfirieron en tiempo y forma.*
- *Se cuenta con una planeación estratégica previa que defina las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a entregar.*
- *Se tiene pleno conocimiento de la normatividad aplicable para efectos de proporcionar información, en términos de*
- *transparencia y rendición de cuentas.*

2.2.2 Oportunidades:

2.2.3 Debilidades:

DISEÑO

- *La redacción de los objetivos en el resumen narrativo de la Matriz del programa no atiende a los lineamientos de redacción de la CONEVAL.*
- *Los supuestos observados en la Matriz General del Programa no son válidos considerando que éstos no están correctamente ubicados.*
- *Los últimos tres indicadores correspondientes al ámbito de las Actividades de gestión no son claros en su expresión.*

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- *Los indicadores de desempeño carecen de línea base.*

COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

- *No se observan debilidades o amenazas.*

OPERACIÓN

- *Los mecanismos de transferencias de recursos hacia las dependencias o entidades responsables del Programa no operan eficaz y eficientemente.*
- *Los informes no presentan fecha de emisión y firma de funcionario responsable.*
- *No se cuenta con evidencia documental de un reporte de seguimiento de los indicadores de desempeño de los Componentes entregados.*
- *No se cuenta con procedimientos para medir costo-efectividad en la ejecución del Programa.*

PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

- *Las encuestas no son los mecanismos adecuados ni permiten presentar información objetiva.*

RESULTADOS

- *El Programa no recolecta regularmente información veraz y oportuna sobre sus indicadores de Propósito y Fin.*

- *No se presenta claramente el progreso en el alcance de los objetivos de Propósito y Fin.*

EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

- *No se muestra el grado de avance en cada uno de los indicadores que corresponde a cada objetivo.*

2.2.4 Amenazas:

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

1. *El Programa se encuentra alineado conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de Oaxaca.*
2. *El Fin y el Propósito diseñados y planteados en la MATRIZ DE INDICADORES se encuentran enfocados en atender los objetivos estratégicos de desarrollo del Estado de Oaxaca.*
3. *El programa opera conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y la población objetivo se atendió al 100% correspondiente a 500,000 beneficiarios de útiles escolares, y 975,000 en el rubro correspondiente a uniformes escolares; y en donde además se observa, que la selección de beneficiarios cumple con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos.*
4. *El reporte de seguimiento y monitoreo financiero, así como el cierre del ejercicio y los recursos no devengados, observa que se ejerció el 99% de los recursos del presupuesto asignado, debido a retrasos en la recepción de los recursos.*
5. *Los informes generados de la operación del Programa no dan cuenta de la eficiencia del mismo en términos del costo – beneficio.*
6. *El diseño del Programa se valida en lo general; no obstante se recomienda revisar y mejorar, incluyendo a todos los involucrados en el diseño, la Matriz de Indicadores de acuerdo con las reglas de sintaxis de la SHCP y el CONEVAL.*

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

DISEÑO

- *Para la redacción indicada del resumen narrativo de la Matriz de Indicadores del Programa se propone apearse a lo establecido por el CONEVAL.*
- *Ubicar los supuestos de acuerdo con el ámbito de desempeño correspondiente al resumen narrativo.*
- *El nombre del indicador expresa la denominación precisa con la que se distingue, no repite al objetivo. Debe ser claro y entendible en sí mismo, pero no presentarse como definición. No contiene el método de cálculo, pero debe ser consistente con el mismo.*

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- *La línea base es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.*

OPERACIÓN

- *En caso de que haya retrasos en la transferencia de recursos, determinar la posibilidad de modificación de presupuesto.*
- *La fecha de emisión y firma de funcionario responsable permite la confiabilidad de la información.*
- *Es importante transparentar a información relativa a los avances físicos y financiero del programa durante el ejercicio.*
- *Implementar procesos que midan el costo efectividad del programa.*

PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

- *Los resultados de las encuestas deben presentar información seccionada por periodo, identificar al programa y el área geográfica.*

RESULTADOS

- *Se recomienda que a nivel de Propósito la recolección de la información sea anual y de Fin pudiera ser igual o mayor.*
- *Se sugiere que los resultados y alcances obtenidos a cada uno de los objetivos del resumen narrativo sean publicados.*

EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

- *Se sugiere aplicar los indicadores de forma periódica que permitan medir el avance de las metas para realizar acciones correctivas.*

4. Datos de la Instancia evaluadora

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

Dra. Luz Elvia Rascón Manquero

4.2 Cargo:

Directora del Sistema Integral de Información y Líder del Proyecto de PbR y Evaluación del Desempeño

4.3 Institución a la que pertenece:

Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC)

4.4 Principales colaboradores:

*Lic. Arturo Alejandro Preciado Marín**Lic. Camilo Roberto García Carmona**Lic. Angélica Méndez Magaña*

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

lrasconn@indetec.gob.mx

4.6 Teléfono (con clave lada):

*01 (33) 36695550 Ext. 123***5. Identificación del (los) programa(s)**

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):

Programa Estatal "Dotación de Útiles y Uniformes Escolares Bienestar".

5.2 Siglas

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):

Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESOH)

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):

Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESOH)

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: <i>Lic. Alejandro Emmanuel López Jarquín</i> <i>Tel. 01 (951) 501-50-50 Ext. 12500</i>	Unidad administrativa: <i>Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESOH)</i>
--	---

6. Datos de Contratación de la Evaluación

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa__ 6.1.2 Invitación a tres__ 6.1.3 Licitación Pública Nacional__

6.1.4 Licitación Pública Internacional__ 6.1.5 Otro: (Señalar) Convenio de colaboración institucional.

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

Jefatura de la Gubernatura

6.3 Costo total de la evaluación: *\$1, 310,00.00 (Un millón trescientos diez mil pesos 00/100 M.N.) Incluye IVA. El costo corresponde a la evaluación de diez programas estatales.*

6.4 Fuente de Financiamiento :

Recursos Fiscales

7. Difusión de la evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

<http://www.jefaturadelagubernatura-evaluacion.oaxaca.gob.mx/index.php/pae-sidepanel/pae-2014>

http://www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx/05_ev1_eprogramas.php

7.2 Difusión en internet del formato:

<http://www.jefaturadelagubernatura-evaluacion.oaxaca.gob.mx/index.php/pae-sidepanel/pae-2014>