



JEFATURA
Jefatura de la Gobernatura

EVALUACIÓN DE PROCESOS

Programa Anual de Evaluación 2019

Coordinación de Evaluación e Informes



ORDEN DEL DÍA

- ❖ Bienvenida y presentación
- ❖ Introducción a conceptos y contextualización de la evaluación
- ❖ Exposición de los Términos de Referencia de la Evaluación de Procesos
- ❖ Ejercicio
- ❖ Explicación de bitácora
- ❖ Receso
- ❖ Sesión de preguntas y respuestas
- ❖ Aplicación de encuesta
- ❖ Cierre de la sesión



MARCO NORMATIVO DEL PAE

- El Programa Anual de Evaluación (PAE) es un documento normativo en el que se determinan los programas que serán evaluados, el tipo de evaluación que se les aplicará y los plazos de entrega; con el objetivo de articular los resultados de las evaluaciones hacia la mejora de la gestión y la calidad del gasto.
- Este Programa se fundamenta principalmente en las siguientes disposiciones jurídicas:

Federal		Estatal	
Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos	La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas.	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca	La evaluación del desempeño se coordinará por la instancia técnica de evaluación
Ley General de Contabilidad Gubernamental	Las entidades federativas deberán publicar su programa anual de evaluación.	Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Establece la forma de realizar las evaluaciones.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas ... que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia	Ley Estatal de Planeación	Indica el carácter obligatorio del sistema de evaluación del desempeño, sus características, finalidad y utilidad.

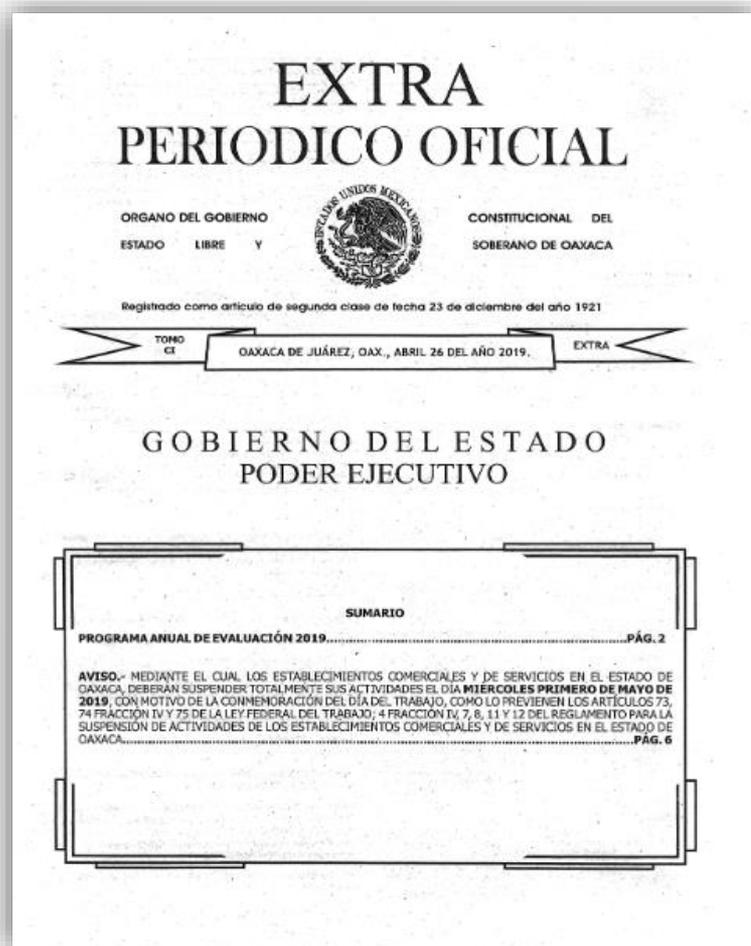
- El artículo 50 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca faculta a la Jefatura de la Gobernatura para fungir como Instancia Técnica de Evaluación (ITE)

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO –SED-



Comprende la valoración objetiva, bajo principios de verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas de los planes, programas y proyectos, mediante el uso de metodologías de análisis e indicadores de desempeño tendientes a conocer los resultados y el impacto de las acciones y la inversión de los recursos públicos.

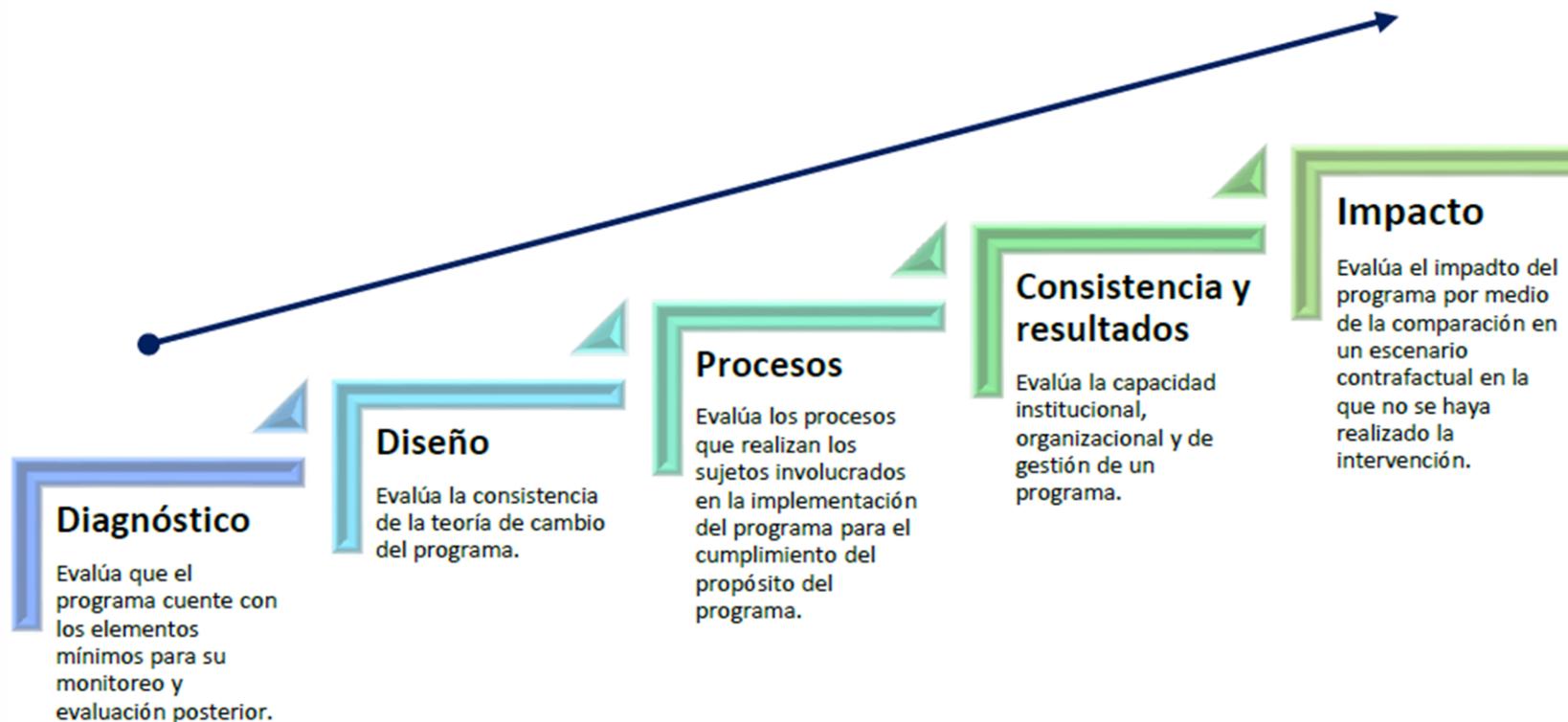
Objetivo: incorporar las lecciones aprendidas para mejorar las decisiones en política pública



En abril de 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Programa Anual de Evaluación 2019, que contempla 2 evaluaciones de Diseño, una de Procesos, una Estratégica, y dos Específicas de Diseño.

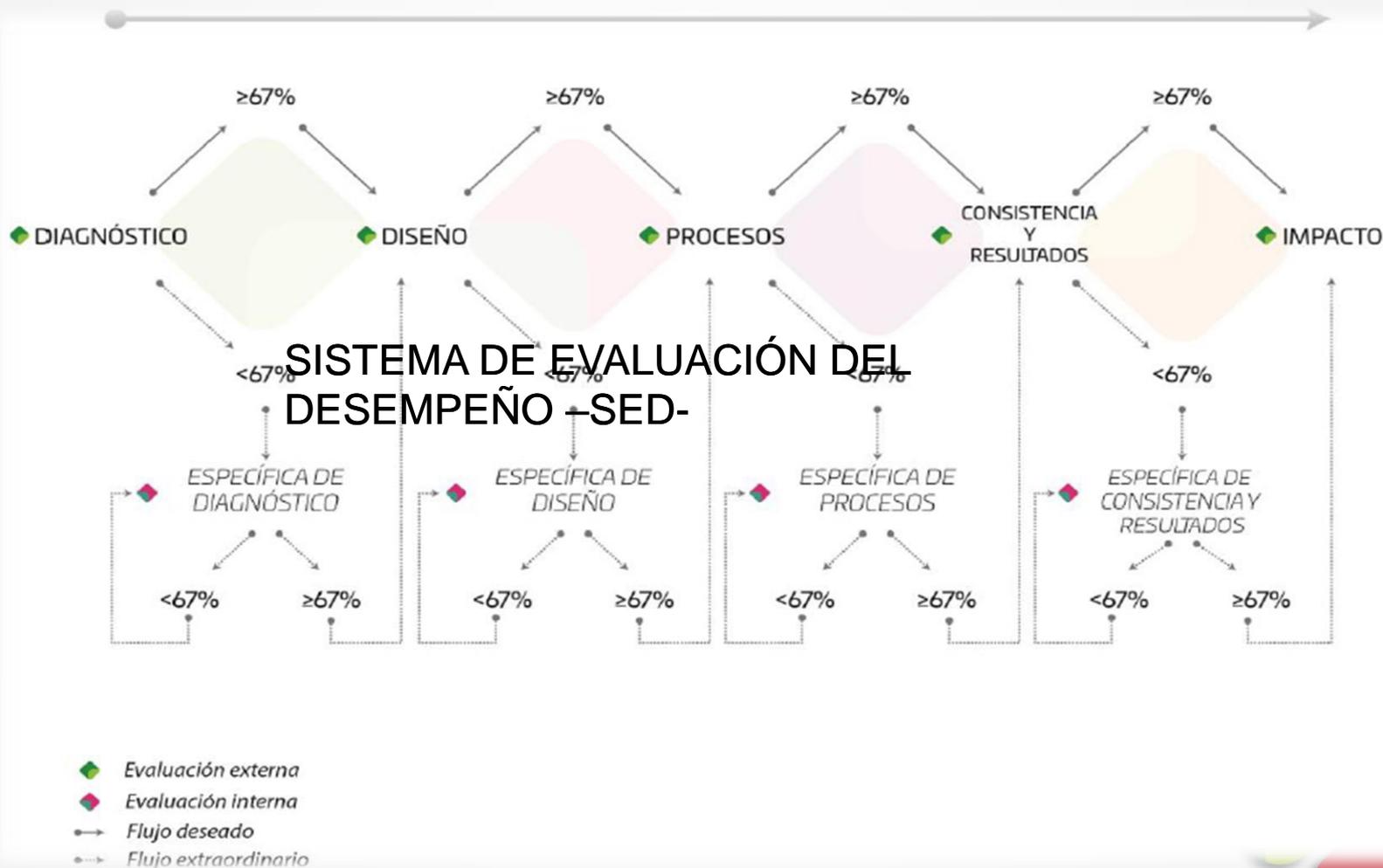


Jerarquización de los tipos de evaluación



Fuente: Agenda Plurianual 2017-2022

Proceso de avance con base en los resultados de las evaluaciones



Fuente: Agenda Plurianual 2017-2022



Gobierno del Estado

JEFATURA
Jefatura de la Gobernatura

EVALUACIÓN DE PROCESOS

Análisis sistemático de la gestión operativa del Programa para valorar si cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa.





JEFATURA
Jefatura de la Gobernatura

Evaluación de Procesos Objetivo General

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa “Vamos Juntos a la Escuela” que determine la pertinencia de la ejecución operativa y la implementación de los procesos para cumplir los objetivos del programa, así como hacer recomendaciones para la instrumentación de mejoras.



Objetivos Específicos

- Identificar en qué medida la planeación del programa contribuye a la optimización de sus procesos.
- Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.
- Determinar si el proceso de difusión del programa es adecuado para garantizar su apertura, transparencia y rendición de cuentas.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, debilidades y amenazas, tanto normativas como operativas que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y oportunidades de buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

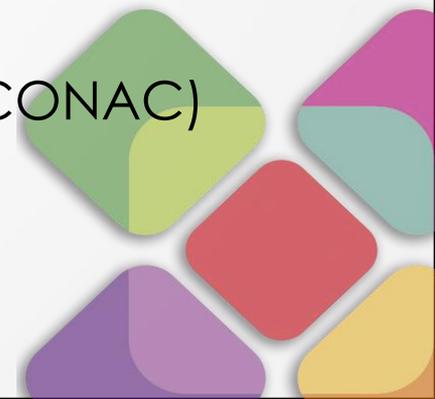
**105
Educación
Básica
Incluyente**

Componente

**Vamos Juntos
a la Escuela**



- Resumen ejecutivo
- Introducción
- Descripción del Programa
- Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo
 - Análisis cualitativo
 - Análisis cuantitativo
 - Trabajo de campo
- Descripción y análisis de los procesos del Programa
- Hallazgos y resultados
- Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
- Recomendaciones y conclusiones
- Ficha del Consejo de Armonización Contable (CONAC)
- Anexos



1. Descripción del Programa

Se deberá presentar una descripción detallada del Programa, en el que se describa:

- 1) La **problemática** que pretende atender (objetivo, población potencial, población objetivo, población atendida, etc.);
- 2) El contexto y las condiciones en las que opera de manera formal y/o informal;
- 3) Se identifiquen los **principales procesos en la normatividad vigente** que conducen a la generación y entrega de los bienes que contribuyen al logro de sus objetivos; y
- 4) Toda aquella información que permita entender la operación del programa, incluso de carácter histórico.



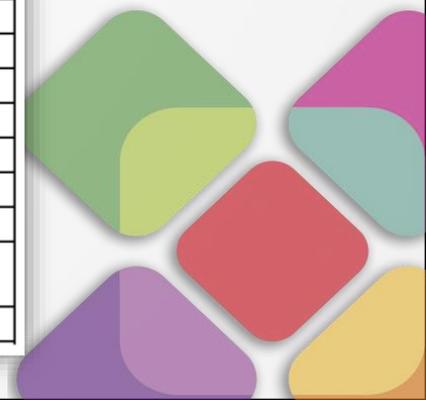


Gobierno del Estado

JEFATURA

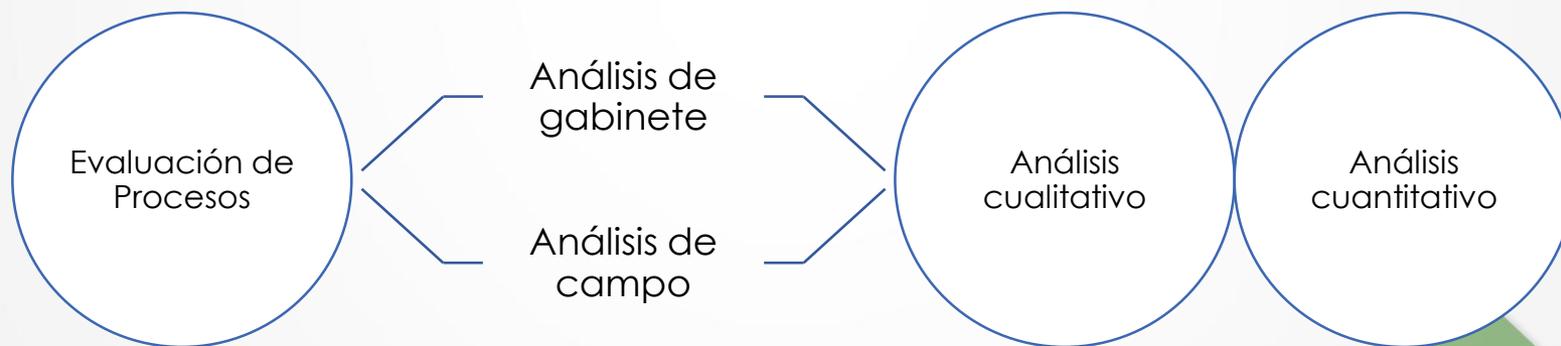
Jefatura de la Gobernatura

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	
	Institución	
	Entidad	
	Unidad Responsable(UR)	
	Clave de la UR	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PED con el que está alineado	
	Objetivo del PED con el que está alineado	
	Tema del PED con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
Población potencial	Propósito del programa	
	Definición	
	Unidad de medida	
Población objetivo	Cuantificación	
	Definición	
	Unidad de medida	
Población atendida	Cuantificación	
	Definición	
	Unidad de medida	
Presupuesto para el año evaluado	Cuantificación	
	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
Cobertura geográfica	Presupuesto ejercido (MDP)	
	Localidades, municipios o regiones en las que opera el programa	
Focalización	Unidad territorial del programa	



2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo

La evaluación de procesos deberá **describir en detalle el proceso general del Programa con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo**. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Programa implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo y cuantitativo de los procesos en la práctica.



2.1 Análisis cualitativo

Batería de preguntas y temas guía

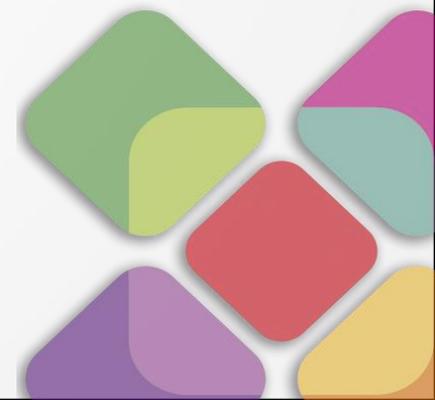


Planeación

- ¿La planeación estratégica es el resultado de un ejercicio institucionalizado que involucra a los actores clave de la gestión del programa?
- ¿Existe un **documento** resultado de la **planeación** estratégica? ¿Es claro, difundido y accesible? ¿En qué medida es utilizado para guiar la operación del programa?
- ¿La **planeación** está vinculada con el cumplimiento de los **componentes** del programa?
- ¿La planeación establece **indicadores** para medir los **avances en las metas** establecidas? ¿Las metas son factibles, pero están orientadas a impulsar el desempeño?
- ¿Existe una **evaluación previa** del programa? En dicho caso, ¿Qué **acciones** se tomaron después de conocer los resultados?

Difusión del programa

- ¿La **estrategia de difusión** es adecuada para llegar a la **población objetivo** del programa?
- ¿Los **medios utilizados**, el lenguaje y el contenido de los mensajes son **pertinentes**? Deberá considerarse si también se transmiten en las lenguas indígenas de cada región donde opera el programa.



Solicitud de apoyos

- ¿Existe un proceso claro, imparcial y explícito por medio del cual **solicitar** la entrega del **bien**?
- ¿Los **requisitos** para recibir el apoyo se presentan de manera clara y completa?
- ¿Los **puntos de recepción** de **solicitudes** son accesibles y suficientes?
- ¿Existen mecanismos estandarizados para recibir y revisar la **documentación** entregada, así como registrar y **dar trámite** a las **solicitudes**? ¿son adecuados estos mecanismos?



Selección de beneficiarios

- ¿Existe una **metodología** o método para la **selección de beneficiarios**? ¿La metodología utilizada cuenta con criterios de selección y elegibilidad claros, estandarizados y sistematizados?
- ¿La selección de beneficiarios es un **proceso transparente** e imparcial? ¿El **resultado** de la selección es **público**?
- ¿Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (**padrón de beneficiarios**)? ¿Qué información integra dicho padrón? ¿Es pertinente la información contenida en el padrón? ¿Es congruente?
- ¿Existen mecanismos para **validar y actualizar** el padrón de beneficiarios? ¿Estos mecanismos son pertinentes? ¿Existe un periodo para dicha actualización? ¿En la actualización se toman en cuenta el contexto natural y/o social en cada región del estado?

Bienes

- ¿El programa tiene mecanismos para la adquisición necesaria de acuerdo con la posible demanda? ¿Es adecuado este mecanismo?
- ¿Existen mecanismos de control de calidad de los bienes? ¿Estos mecanismos son pertinentes?
- Los tipos de apoyo que entrega el programa, ¿están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras?



Distribución de apoyos

- ¿Los **bienes** llegan **completos y en tiempo** al punto de destino?
- ¿Existen especificaciones (programas o planes de trabajo) sobre la forma en que se debe **trasladar el bien** para asegurar su adecuada entrega al punto de destino?, ¿Son adecuadas estas especificaciones, respecto a normas o lineamientos existentes?
- ¿La **logística de distribución** se **actualiza**? ¿Existe un periodo para dicha actualización? ¿En el diseño y actualización de la logística se toman en cuenta el contexto natural y/o social en cada región del estado?

Entrega de apoyos

- ¿El programa cuenta con los mecanismos para verificar que los **apoyos se entreguen** de acuerdo con lo establecido en la normatividad específica y **lleguen a la población** que debe ser beneficiada? ¿Estos mecanismos son adecuados?
- ¿Los **puntos de entrega** de apoyos son **cercanos** a los beneficiarios y de **fácil acceso**? ¿Se considera que son suficientes? ¿Por qué?
- ¿Existe de manera sistematizada, un documento que dé cuenta de los **resultados de supervisión** y entrega de apoyos?, ¿este documento es adecuado?, ¿los resultados se utilizan para **implementar mejoras** en la operación del programa?
- ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el **cumplimiento** de la corresponsabilidad y/u obligatoriedad **por parte de los beneficiarios**?





Gobierno del Estado

JEFATURA
Jefatura de la Gobernatura

Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

- ¿El programa tiene mecanismos para verificar el procedimiento de **seguimiento a los beneficiarios** que permitan identificar si los **apoyos** son **utilizados** de acuerdo con lo establecido? ¿Cómo se implementa el mecanismo?, ¿es adecuado?
- ¿El programa tiene mecanismos para **identificar si se cumple el propósito**? ¿Son suficientes y pertinentes?





JEFATURA

Jefatura de la Gobernatura

Contraloría social y satisfacción del usuario

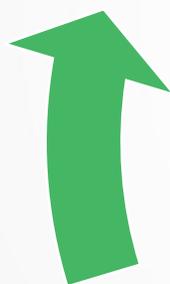
- ¿Existen mecanismos para conocer la **satisfacción del beneficiario** respecto de los bienes que ofrece el programa? ¿Son adecuados estos mecanismos? ¿La aplicación de los mecanismos es **representativa**? ¿Cómo podrían mejorarse los mecanismos, su aplicación y/o su sistematización?
- ¿Existe evidencia para afirmar que las **quejas y sugerencias** que brindan los beneficiarios **son utilizadas** para la mejora continua del programa?



2.2 Análisis cuantitativo

Pertinencia

Eficacia



Puntaje:
0-5 puntos por atributo
Puntos totales: 20



Suficiencia

Oportunidad



Valoración global cuantitativa

Proceso	Atributo (Sí/No)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos según atributo evaluado	$\left(\frac{\text{Total de procesos eficaces}}{\text{Total de procesos del Programa}} \right) \times 100$	



2.3 Trabajo de campo

Para el trabajo de campo, el evaluador externo debe establecer la selección de una muestra analítica y ésta debe considerar las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo que otorga el Programa. La estrategia de trabajo en campo contiene:

- La muestra propuesta
- Los instrumentos de recolección de información a aplicar
- El cronograma de actividades
- Agenda del trabajo de campo
- Formatos de consentimiento.





Gobierno del Estado

JEFATURA

Jefatura de la Gobernatura

Muestra de trabajo en campo

- Presencia de localidades de las **8 regiones** del estado;
- Priorización de **municipios/localidades** con **mayor rezago educativo y deserción escolar.**
- Muestreo por **nivel educativo** que reciben los bienes (preescolar, primaria y secundaria)
- Muestreo de las **tres actividades** que implica el programa (entrega de uniformes, entrega de vales y entrega de útiles escolares).



3. Descripción y análisis de los procesos del Programa

Se debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Programa, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir, considerar la normatividad y lo realizado en la práctica.



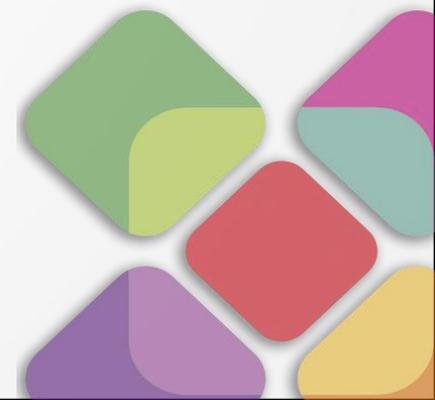


3. Descripción y análisis de los procesos del Programa

1. **Descripción detallada** de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los **límites del proceso y su articulación** con otros.
3. **Insumos y recursos:** determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
 - a. Tiempo
 - b. Personal
 - c. Recursos financieros
 - d. Infraestructura
4. **Productos:** ¿los productos de los subprocesos sirven de insumo para ejecutar los subprocesos subsecuentes?
5. **Sistemas de información:** ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?
6. **Coordinación:** ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?
7. Evaluar la **pertinencia del proceso** en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
8. Identificar las características relacionadas con la **importancia estratégica del proceso**.
9. La existencia de mecanismos para conocer la **satisfacción de los beneficiarios** respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

4. Hallazgos y resultados

En este apartado, se deben señalar:





JEFATURA
Jefatura de la Gobernatura

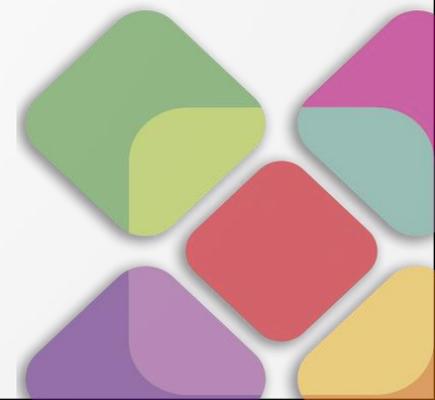
5. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Fortalezas

Oportunidades

Debilidades

Amenazas





JEFATURA
Jefatura de la Gobernatura

Bitácora, como instrumento para recopilación de información.

Deberá entregarse de manera digital mediante oficio, con el instrumento de revisión y a través de la UR Responsable

Nº	DOCUMENTO QUE SE SOLICITA	DEFINICIÓN	DOCUMENTO ENTREGADO POR LA UR	COMENTARIO
2.	Árbol de problemas	Técnica que permite identificar a partir del problema definido, su origen, comportamiento y consecuencias, con el objeto de establecer las diversas causas que lo originaron y los efectos que genera. Se utiliza para conocer la naturaleza y el entorno del problema, lo que permitirá establecer las acciones para solventar cada causa que lo origina.		
3.	Árbol de objetivos	Técnica que permite la representación de la situación esperada en caso de que el problema fuese resuelto, a través de transformar del árbol de problemas, las causas en medios y los efectos en fines, además de guiar hacia el análisis de alternativas, llevando los medios a estrategias.		
4.	Selección de alternativas	Documento que justifica la elección y la no elección de medios que aparecen en la MIR.		
5.	Reglas de Operación (ROP)	Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.		
6.	Manual de procedimientos del componente "Vamos juntos a la escuela"	Integra todos los procesos que se ejecutan para llevar a cabo las actividades como partes del sistema hasta la entrega del bien o servicio. Procesos que pueden considerarse o estar integrados en el manual son: <ul style="list-style-type: none">• Proceso para la atención de solicitudes de bien o servicio.• Proceso para selección de beneficiarios• Procesos de integración del bien o servicio a otorgar.		



Coordinación interinstitucional Integración de la información

Notificación

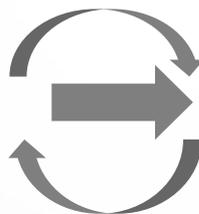
La CEI (ITE) a

UR Coordinadora del programa

Integración

UR Coordinadora del programa

Coordina y valida la integración
Aporta información



UR participantes del programa

Aporta y valida la información

Entrega de información

UR Coordinadora del programa

Entrega de la información con instrumento de revisión a la Coordinación de Evaluación e Informes de la JG **de manera digital mediante oficio.**



JEFATURA
Jefatura de la Gobernatura

Lugar y fecha de entrega

Palacio de Gobierno (Planta Alta),
Plaza de la Constitución, Centro Histórico Oaxaca de Juárez,
Oaxaca C.P. 68000
Tel. Conmutador. 01 (951)501 81 00 Extensión. 40008

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas"
Edificio 3 "Andrés Henestrosa" Primer Nivel
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca. C.P. 68270.
Tel. Conmutador: 01 (951) 501 50 00 Ext. 11413

Descarga de Bitácora: jefaturadelagubernatura.oaxaca.gob.mx >
Evaluación > Programa Anual de Evaluación > Evaluaciones 2019

Fecha límite: 13 de septiembre de 2019
Horario de 9:00 a 17:00 horas



Apoyo técnico

M.T.A. Lilia Almaraz Vásquez

L.E. Beatriz Chagoya Vargas

Lic. Carlos Enrique Pech Chuc

L.E. Dulce Galindo Cruz

Contacto:

evaluacion.jefatura@oaxaca.gob.mx
[CC: evaluacion.gubernatura@gmail.com](mailto:evaluacion.gubernatura@gmail.com)

