



Agenda de Aspectos Susceptibles de Mejora

PROGRAMA

Desarrollo Cultural Municipal
Secretaría de Cultura

TIPO DE EVALUACIÓN

Diseño

EVALUADOR

Mtra. Laura Patricia Pedraza Espinoza

PERIODO DE EVALUACIÓN

Octubre 2014 a enero de 2015



Presentación

Con el propósito de contribuir a la mejora de los Programas Públicos del Gobierno del Estado de Jalisco y como resultado de la evaluación externa realizada por la consultora *Laura Patricia Pedraza Espinoza* al programa “*Desarrollo Cultural Municipal*”, se integra la *Agenda de Aspectos Susceptibles de Mejora (Agenda de Mejora)*¹.

La *Agenda de Mejora* muestra las recomendaciones derivadas de la evaluación, una vez que han sido valoradas y clasificadas por los responsables del programa evaluador. La intención es estructurar aquellas recomendaciones que han sido aceptados por la dependencia o entidad evaluada como aspectos de mejora para su implementación, de conformidad con lo dispuesto en el Título Quinto de los *Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco* (Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, 03 de junio de 2014).

1.- Valoración de recomendaciones y definición de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

La primera sección de la *Agenda* contiene la valoración de las dependencias respecto de la factibilidad de implementar mejoras para cada una de las recomendaciones derivadas de la evaluación, luego de cuatro criterios de valoración (claridad, justificación, relevancia y factibilidad), y uno de clasificación del ámbito de implementación de la recomendación (institucional, interinstitucional e intergubernamental), que se entienden como se señala a continuación:

Claridad: se entenderá como “clara” una recomendación expresada de forma precisa, y que declare el objetivo de implementarla.

Justificación: se entenderá “justificada” una recomendación que se sustente en el hallazgo de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza, como resultado de las técnicas de investigación empleadas en la evaluación.

Relevancia: se entenderá como “relevante” una recomendación que ofrezca una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa.

Factibilidad: se entenderá como “factible” una recomendación que sea viable de ser llevada a cabo por una o varias instancias gubernamentales en un plazo establecido.

Ámbito: es la clasificación de acuerdo al tipo de actores involucrados en la situación puede ser de tipo *institucional*: la solución corresponde al área o varias áreas de la dependencia; *interinstitucional*: se requiere la participación de más de una dependencia o entidad.; *intergubernamental*: se requiere la intervención del gobierno federal, los gobiernos municipales u otros gobiernos estatales.

2.- Programación de acciones de mejora

La segunda sección de la *Agenda*, contempla la descripción de las actividades, los actores y/o las áreas responsables de implementar las mejoras, así como sus fechas de inicio y término, y los resultados y los medios de verificación; sólo para aquellas recomendaciones que se definan efectivamente como aspectos de mejora en la primera sección.

La *Agenda de Mejora* con los aspectos definidos es la base para el seguimiento de evaluación.

¹ Esta *Agenda* se fundamenta en los *Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco*, y toma en consideración el *Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2011*, publicados por el CONEVAL, http://www.coneval.gob.mx/Informes/Normateca/MECANISMO_2011.pdf

Programa “Desarrollo Cultural Municipal”

1.- Valoración y definición de los Aspectos Susceptibles de Mejora

No.	Recomendación/hallazgo	¿La recomendación es...? (para cada criterio defina si este se cumple o no)				Especifique el ámbito... (seleccione uno de los tres ámbitos, según corresponde para cada recomendación)			¿Es un ASM? (Sí/No)	¿Cuál es el Aspecto Susceptible de Mejora o la justificación sobre la no viabilidad de la recomendación?
		Clara? (Sí/No)	Justificable ? (Sí/No)	Relevante? (Sí/No)	Factible? (Sí/No)	Institucio nal	Inter instituci onal	Interguber namental		
1	<p>Elaboración externa o interna de un diagnóstico* completo que atienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La identificación de necesidades • formulación del problema • Identificación y cuantificación de la población objetivo • Árboles de problemas y objetivos • Análisis de alternativas de intervención <p>El diagnóstico deberá ser un documento oficial que apoye la elaboración de la MIR y las ROP, así como las revisiones y elaboraciones futuras de planes de desarrollo institucionales y sectoriales. *Se incluye propuesta (ver abajo)</p>	SI	SI	SI	SI	SI			SI	Sistematizar los resultados de las diferentes herramientas de consulta y diagnóstico realizadas entre noviembre de 2012 y febrero de 2013, en los que se sustentó la creación del programa
2	Con base en el diagnóstico, plantear objetivos claros con correlatos observables que se puedan transformar en indicadores de resultados en la MIR y en redacciones claras de dichos objetivos en documentos normativos	SI	SI	SI	SI	SI			SI	La MIR del Programa que se construya tendrá consistencia horizontal y vertical, los objetivos serán claros y se corresponderán con sus respectivos indicadores
3	Redacción y publicación de reglas de operación	SI	SI	SI	SI		SI		SI	Elaborar y publicar las Reglas de Operación
4	Establecer mecanismos efectivos de seguimiento y monitoreo sistemático	SI	SI	SI	SI	SI			SI	Incluir en los esquemas de seguimiento de información de la Dirección de Desarrollo Institucional, las bases de datos e información estadística generadas por el programa DCMJ

No.	Recomendación/hallazgo	¿La recomendación es...? (para cada criterio defina si este se cumple o no)				Especifique el ámbito... (seleccione uno de los tres ámbitos, según corresponde para cada recomendación)			¿Es un ASM? (Sí/No)	¿Cuál es el Aspecto Susceptible de Mejora o la justificación sobre la no viabilidad de la recomendación?
		Clara? (Sí/No)	Justificable ? (Sí/No)	Relevante? (Sí/No)	Factible? (Sí/No)	Institucio nal	Inter instituci onal	Interguber namental		
5	Emitir convocatorias y afinar instrumentos de gestión de tal medida que éstos contribuyan más cercanamente al logro de los resultados del programa.	NO	NO	NO	NO	SI			NO	Las convocatorias de los fondos son publicadas desde la primera edición y no se especifican aquellos "instrumentos de gestión" que deberán ser sujetos de mejora.
6	Emular pautas distributivas del componente de subsidio a talleres para que el programa beneficie más a aquellos municipios que presenten las mayores deficiencias en términos de desarrollo cultural, identificadas en el diagnóstico.	SI	NO	NO	NO	SI			NO	Los componentes FJAC y FICM no se sujetan a metodologías de focalización similares a las del componente Subsidio ya que ambos tienen como fin atender al total de municipios del Estado. Se considera que los lineamientos generales de los fondos en cuestión, establecen pautas de selección que vinculan el acceso de los municipios al fondo en relación a los objetivos del programa
7	Mejorar la articulación entre los componentes del programa, incluso considerar la modalidad de municipios apoyados con proyectos que integren los tres componentes del programa.	SI	SI	SI	SI	SI			SI	Coordinar los procesos operativos de los tres componentes

2.- Programación de acciones de mejora

No	Aspecto susceptible de mejora (esta columna debe corresponder con la última de la tabla anterior, sólo para aquellos aspectos que se formalizarán como compromisos de mejora)	Actividades (Se sugiere iniciar con un verbo en infinitivo, y señalar concretamente la actividad o actividades tendientes a cumplir con el aspecto de mejora)	Área y/o actor responsable (Se deberá señalar el área administrativa responsable de cada actividad)	Fecha de Inicio (Mes y año en el que comenzará la implementación de las actividades)	Fecha de Fin (Mes y año en el que se prevé la conclusión de las actividades)	Resultados esperados (Qué cambios positivos se esperan con cada actividad)	Medio de verificación (Cuál será el mecanismo por medio del cual se podrá acreditar el cumplimiento de las actividades)	Evidencia que sustenta la acción realizada (Cuál será el documento físico o electrónico donde se apreciará la conclusión de las actividades)
1	Sistematizar los resultados de las diferentes herramientas de consulta y diagnóstico realizadas entre noviembre de 2012 y febrero de 2013, en los que se sustentó la creación del programa	Elaborar un diagnóstico	Dirección General de Desarrollo Sectorial y Vinculación	Junio 2015	Agosto 2015	Establecer la pautas adecuadas para la elaboración de la MIR y las ROP	Documento de Diagnóstico	Documento de Diagnóstico
2	La MIR del Programa que se construya tendrá consistencia horizontal y vertical, los objetivos serán claros y se corresponderán con sus respectivos indicadores	Elaborar la MIR del programa	Dirección de Desarrollo Municipal y Dirección de Desarrollo Institucional	Agosto 2015	Agosto 2015	Clarificar objetivos e indicadores del programa	Documento MIR	Reportes de indicadores de la MIR
3	Elaborar y publicar las Reglas de Operación	Elaborar y publicar las Reglas de Operación	Dirección de Desarrollo Municipal y Dirección de Desarrollo Institucional	Julio 2015	Agosto 2015	Contar con un documento que de claridad y transparencia a la operación del programa y contribuya a la rendición de cuentas	ROP del programa DCMJ	Periódico Oficial del Estado de Jalisco
4	Incluir en los esquemas de seguimiento de información de la Dirección de Desarrollo Institucional, las bases de datos e información estadística generadas por el programa DCMJ	Solicitar a los operadores de los tres componentes del programa el llenado del formato de reporte institucional	Dirección de Desarrollo Municipal	Abril 2015	Diciembre 2015	Realizar un adecuado seguimiento de indicadores y avances	Entrega mensual de reportes	Indicadores MIDE y de Programas Presupuestarios

No	Aspecto susceptible de mejora (esta columna debe corresponder con la última de la tabla anterior, sólo para aquellos aspectos que se formalizarán como compromisos de mejora)	Actividades (Se sugiere iniciar con un verbo en infinitivo, y señalar concretamente la actividad o actividades tendientes a cumplir con el aspecto de mejora)	Área y/o actor responsable (Se deberá señalar el área administrativa responsable de cada actividad)	Fecha de Inicio (Mes y año en el que comenzará la implementación de las actividades)	Fecha de Fin (Mes y año en el que se prevé la conclusión de las actividades)	Resultados esperados (Qué cambios positivos se esperan con cada actividad)	Medio de verificación (Cuál será el mecanismo por medio del cual se podrá acreditar el cumplimiento de las actividades)	Evidencia que sustenta la acción realizada (Cuál será el documento físico o electrónico donde se apreciará la conclusión de las actividades)
5	Descartada							
6	Descartada							
7	Coordinar los procesos operativos de los tres componentes	Unificar la recepción de proyectos municipales a una sola emisión Unificar la coordinación de los tres componentes del programa	Dirección de Desarrollo Municipal	Diciembre 2015	Febrero 2016	Eficientar y unificar la operación del programa	Convocatorias de los componentes sistematizadas y unificadas	Convocatorias de los componentes sistematizadas y unificadas