



IBS Consulting Group

Innovative Business & Government Solutions

PROPUESTA

EVALUACIÓN DE PROCESOS

2023

IBS CONSULTING GROUP

CARLOS RODRIGUEZ-CONSULTOR

San Francisco de Campeche, Campeche a 20 de abril de 2023.

Lic. Maritza Elizabeth Gómez Molina
Dirección de Planeación Estratégica
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
P R E S E N T E

Agradeciendo de antemano la confianza depositada en nuestra firma consultora para la evaluación de programas presupuestarios del **Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF)**, adscritos dentro del **Programa Anual de Evaluaciones (PAE) 2023**, le hago entrega de la propuesta técnica-económica para la realización de la Evaluación de Procesos del Programa Presupuestario **“FAM Asistencia Social”**.

Esperando una respuesta favorable, me despido de usted enviándole un cordial saludo, reiterando nuestro compromiso con la calidad y con la atención de cualquier duda, comentario, observación o sugerencia al presente documento.

Atentamente



M.L.D.E. Carlos Iván Coyote Rodríguez

Director General

Evaluación de Procesos:

1. Objetivos de la Evaluación

La evaluación de procesos brinda información para contribuir a la mejora de la gestión operativa de los programas. Del total de los tipos de evaluaciones, ésta es una de las de mayor utilidad para fortalecer y mejorar la implementación de los programas. Se sugiere que la evaluación de procesos se realice a partir del tercer año de operación de los programas.

La evaluación de procesos analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión. En este sentido, por medio de las evaluaciones de procesos se detectan las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del marco normativo, estructura y funcionamiento de los programas, aportando elementos para determinar estrategias que incrementen la efectividad operativa y enriquezcan el diseño de los programas.

a) Objetivo general

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras, en especial a nivel normativo referente a reglas de operación.

b) Objetivos específicos

- 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, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.
- Elaborar recomendaciones y mejoras generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel **NORMATIVO** como operativo.

2. Alcances

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa.

3. Descripción Específica del Servicio

Productos a Entregar

La evaluación de procesos deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Descripción del Programa
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo
3. Descripción y análisis de los procesos del Programa
4. Hallazgos y resultados
5. Recomendaciones y conclusiones
6. Anexos

4. Plazos de Entrega de los productos

El listado de productos que entregará el proveedor, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega

Producto	Descripción del producto	Plazo de entrega	Forma de entrega
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción del Programa de Asistencia Social 2. Programa de Trabajo: Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo 	Por definir	3 copias impresas y 2 copias digitales del documento en formato Word. El tipo de letra
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción y análisis de los procesos del Programa de Asistencia Social 2. Hallazgos y Resultados 	Por definir	3 copias impresas y 2 copias digitales del documento en formato Word. El tipo de letra
3	<p>Informe final de la evaluación de procesos del Programa de Desarrollo Ganadero 2016, que contenga los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen Ejecutivo 2. Índice 3. Introducción 4. Descripción del Programa 5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo 6. Descripción y análisis de los procesos del Programa 7. Hallazgos y resultados 8. Recomendaciones, sugerencias, alcances del Programa y conclusiones. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) 9. Anexos <ol style="list-style-type: none"> I. Ficha técnica de identificación del Programa II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos III. Flujogramas del Programa IV. Grado de Consolidación Operativa V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos. VI. Propuesta de modificación a la normatividad VII. Análisis FODA del Programa VIII. Recomendaciones del programa IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión X. Trabajo de campo realizado XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Programa XII. "Video testimonial" de las percepciones de los beneficiarios que recibieron apoyo del Programa 	Por definir	<p>5 ejemplares del documento, con su respectiva copia digital en formato Word, y archivo electrónico de la presentación con los principales resultados de la evaluación, y del "video testimonial" en formato Power Point en CD.</p> <p>El tipo de letra del documento de Word debe ser Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado.</p>

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación de Procesos.

Para el tercer entregable, se debe elaborar un informe final que contenga los seis apartados enlistados anteriormente así como un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación.

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.

Así mismo, se requerirá de “Video testimonial” de las percepciones de los beneficiarios que recibieron apoyo del Programa.

Se realizarán tres reuniones: posterior a cada entrega de producto con los responsables del Programa, con el personal de la Dirección de Planeación y el evaluador externo, con la finalidad de comentar los resultados de cada entregable. La tercera reunión correspondiente a la reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos.

5. Perfil de la Persona Prestadora de servicio

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador de la evaluación/ Director General IBS Consulting Group México	Licenciatura en Administración de Empresas, Maestría en Innovación y Desarrollo Económico, Diplomado en Valoración Económica, Consultor registrado ante la Coneval, No. de registro: 1437, Actualización por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) en el Monitoreo Evaluativo de Proyectos de Desarrollo Social usando los Enfoques de Gestión por Resultados (EGR) y de Marco Lógico (MML) mediante el SIMER.	<p>Director General IBS Consulting Group: Proyectos de inversión, Desarrollo Económico, Planes de Desarrollo, Estudios de Opinión Pública, Evaluación de Programas de Obra Pública, Seguridad Pública, Acuacultura, Desarrollo Social, Desarrollo Rural, Turismo, Cultura y Administración, Gestión de Recursos, Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos, Evaluación de Desempeño del Personal, Marketing Político, Consultoría Empresarial, Reclutamiento y Selección de Personal. (2014-Actualidad)</p> <p>-Director Ejecutivo Fundación Crece Campeche: Gestión de Fondos Internacionales, Evaluación de Programas de Desarrollo Social y Desarrollo Sostenible Fundación Kellog’s (2014-2015)</p> <p>-Director Ejecutivo Centro Regional de Competitividad: Proyectos de inversión,</p>

6. Responsabilidad y compromisos del proveedor

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 3 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 8 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias.

7. Requerimientos Técnicos

- Plan Nacional de Desarrollo vigente al período correspondiente de evaluación de la operación del Programa objeto del estudio
- Plan Estatal de Desarrollo vigente al período correspondiente de la evaluación de la operación del Programa objeto del estudio
- Programa Sectorial de la Institución
- Reglas de Operación del Programa a evaluar
- Manual de procedimiento (en caso de existir)
- Convocatoria del Programa (en caso de existir)
- Lista de beneficiarios del Programa
- Reportes internos de indicadores trimestrales (SEI)
- Reportes internos y estadísticos del Programa
- Matriz de indicadores descargada del sistema de Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche
- Metodología de árbol de problemas para identificar los indicadores y programas a operar

-Presupuesto de egresos y gastos desglosados del programa a evaluar en el período ejercido descargado del sistema de Contraloría y/o Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche.

-Evidencias físicas de la operación y/o conclusión del programa

-Manuales de operación y/o procedimientos del programa

-Reportes del sistema o bases de datos correspondientes a los beneficiarios del programa

-Documentos normativos de la Institución: Reglamentos, Manuales, Decretos, Políticas, Etc.