

**Dependencia o Entidad:** [Secretaría de Cultura]

**Nombre del Programa:** Fondo para Talleres en Casas de la Cultura

**Entidad evaluadora externa:**

**Tipo de evaluación:** [Evaluación de Procesos]

**Ejercicio evaluado:** 2017

**Fecha término de la evaluación:** 30/06/2017

### Información de la Evaluación

**Objetivo general de la evaluación:**

Determinar la pertinencia de la ejecución operativa y la implementación de los procesos para cumplir los objetivos del programa Fondo para Talleres en Casas de la Cultura y atender el problema público de limitadas condiciones que impulsen el desarrollo cultural y creativo de municipios del estado de Jalisco con población menor a los 600,000 habitantes.

**Síntesis de los resultados de la evaluación:**

En la presente evaluación de procesos se encontró que la gestión operativa del programa contribuye medianamente suficiente al logro de sus objetivos. El principal instrumento con el que cuenta el programa para monitorear el logro de sus objetivos es la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Esta es poco pertinente para realizar una medición adecuada ya que no es exclusiva del programa y ello conlleva que sea incompleta. La MIR no tiene una definición precisa de los objetivos del programa, y no cuenta con indicadores suficientes para medir las actividades, los componentes y el fin; y el propósito no incluye el objetivo de “fortalecer la gestión operativa de los gobiernos municipales”. El proceso de planeación se encuentra desarticulado y no retoma insumos de valor como el diagnóstico de los municipios que reciben el apoyo económico del programa. Al respecto, en el proceso de seguimiento y monitoreo de los beneficios se genera información valiosa que no está sistematizada y que no se usa para la planeación. Información como la resultante de las supervisiones que realiza la Dirección de Desarrollo Municipal (DDM). El inicio de la gestión operativa del programa se da con la actualización y publicación de las ROP, en marzo. La fecha de publicación marca la pauta a los procesos de difusión y este al proceso de generación y distribución de los bienes y servicios, por lo que la entrega del apoyo económico a los gobiernos municipales que cumplieron en tiempo y forma con el expediente de solicitud se realiza entre los meses de junio a septiembre. Aún cuando los gobiernos municipales se comprometen en realizar el pago de honorarios a los instructores de manera mensual, esto no se lleva a cabo en todos ellos. Se encontró en el trabajo de campo que algunos instructores han optado por renunciar como respuesta a los atrasos mencionados. El proceso de seguimiento y monitoreo de los beneficios no se encuentra totalmente regulado, su funcionamiento operativo no está completamente estipulado en algún documento normativo o institucional. La DDM realiza un seguimiento físico a los beneficiarios directos. Dicho seguimiento son las reuniones regionales. Estas reuniones sirven para tener un acercamiento directo con los beneficiarios, sin embargo la falta de sistematización y homologación de las actividades impide que se utilice la información obtenida. Esta información es de relevancia estratégica tanto para el monitoreo del programa como para retroalimentar la planeación.

**Hallazgos Positivos:**

- 1) Los recursos humanos que intervienen en el proceso de planeación tienen la capacidad y el interés de llevar a cabo dicho proceso de manera óptima.
- 2) El programa tiene un documento rector: las ROP.

**Hallazgos Negativos:**

- 1) La planeación no considera el contexto actual de los municipios en el tema de desarrollo cultural, cuando este es su objetivo central.
- 2) Las ROP no contienen toda la información del PFTCC, lo cual ocasiona que las áreas

- 3) El tiempo para el proceso de planeación es amplio (4 meses).
- 4) El área encargada de la coordinación del programa y la DDM informan anticipadamente a los enlaces municipales sobre los requisitos de participación en el programa y generan un vínculo personal con ellos, que facilita el acceso de los gobiernos municipales al programa pues no todos tienen las mismas capacidades de gestión.

- operativas inviertan tiempo y esfuerzo en resarcir los vacíos de información.
- 3) Las áreas de la Secretaría de Cultura encargadas de la implementación del programa no tienen establecidas de manera oficial sus atribuciones y competencias, lo cual puede ocasionar la duplicidad de funciones.
- 4) Los recursos humanos cumplen las actividades y logran los objetivos, pero en caso de la ausencia de alguno de ellos, podría generarse un cuello de botella que se traduzca en un retraso en las actividades que desempeñan.

### Agenda de mejora

Fecha de última actualización: 20/11/2018 ■ Finalizados ■ Con avance ■ Sin avance ■ No aplica

#	Recomendaciones (Priorización del evaluador externo)	Compromiso / Justificación *	Porcentaje de avance
1	Establecer un calendario de actividades que prevea la realización de reuniones a las que asistan la Dirección General de Desarrollo Sectorial y Vinculación, la Dirección de Desarrollo Institucional, la Dirección de Desarrollo Municipal y la coordinación del programa para la definición de metas del programa.	Establecer un calendario de actividades que prevea la realización de reuniones a las que asistan la Dirección General de Desarrollo Sectorial y Vinculación, la Dirección de Desarrollo Institucional, la Dirección de Desarrollo Municipal y la coordinación del programa para la definición de metas del programa.	100%
2	Se recomienda que la planeación, en lo referente a la definición de metas y la asignación del apoyo a los municipios considere la situación actual de los municipios en el tema de desarrollo cultural a fin de poder prever externalidades que afecten el desarrollo cultural del municipio.	Realizar un seguimiento adecuado de la situación de las direcciones de cultura en las reuniones regionales que la coordinación del programa efectúe. La asignación de los montos de apoyo corresponden a la fórmula de asignación establecida en las reglas de operación.	100%
3	Establecer de forma clara en el manual de procedimientos y organización, las actividades que realiza cada área involucrada en la implementación del programa.	Establecer lineamientos internos del programa que tengan por objeto establecer los procedimientos y organización del programa.	100%
4	Integrar información a las ROP sobre los datos de contacto del área de la Secretaría de Cultura que estará en comunicación con los enlaces municipales y unificar las fechas de envío de documentación probatoria.	Hacer explícitos en las reglas de operación los datos de contacto del personal que mantendrá la comunicación con los gobiernos municipales. Así mismo homologar los periodos de recepción de documentación probatoria.	100%

5	Revisar las ROP, e integrar de manera completa y clara el proceso que deben seguir los enlaces municipales para recibir el apoyo. Incluir fechas o periodos de recepción de expedientes de solicitud e información de contacto de la persona encargada de la coordinación del programa.	Establecer lineamientos internos del programa que tengan por objeto establecer los procedimientos y organización del programa.	100%
6	Se recomienda actualizar los manuales de organización, operación y procedimientos del programa.	Establecer lineamientos internos del programa que tengan por objeto establecer los procedimientos y organización del programa.	100%
7	Verificar y actualizar el organigrama de la Dirección General de Desarrollo Sectorial y Vinculación, los reglamentos y manuales que hacen referencia a las direcciones responsables del programa, los indicadores, la accesibilidad al sitio web y la difusión del programa a la población en general.	Actualizar el organigrama de la Dirección General de Desarrollo Sectorial y Vinculación en los manuales de organización correspondiente.	100%
8	Establecer de manera formal y sistematizada un mecanismo de verificación de la ejecución del gasto.	Se decidió no considerársele un aspecto susceptible de mejora, dada la incapacidad institucional de generar dicha clase de mecanismo en este momento. Por lo tanto, aún con esta observación, no procede la recomendación a considerarse como aspecto susceptible de mejora.	No aplica
9	Establecer y compartir con los gobiernos municipales potenciales de ser beneficiados, un flujograma de los procesos del programa.	Establecer lineamientos internos del programa, donde se indique de forma clara el proceso a seguir, por parte de los enlaces municipales, para el otorgamiento del apoyo.	100%
10	Agilizar los procesos de planeación y difusión del programa con la finalidad de que la entrega del apoyo se realice a inicios del Ejercicio Fiscal.	El calendario de planeación del programa se adelantará 2 meses para garantizar la pronta entrega de los recursos. El proceso inicia con la publicación de las reglas de operación.	100%
11	Generar un tabulador de pago de honorarios a instructores por disciplina artística/cultural.	Se considera que no es viable el establecimiento de un tabulador debido a la gran variedad de necesidades que presentan los municipios. Los honorarios se establecen en función de la oferta de maestros, demanda de talleres, así como de los traslados que el profesor pueda hacer para llegar a la casa de la cultura.	No aplica
12	Incluir en las ROP una especificación de la sanción por la entrega de expediente de solicitud fuera de tiempo.	Incluir en las ROP una especificación de la sanción por la entrega de expediente de solicitud fuera de tiempo.	100%
13	Capacitar a los enlaces municipales en el tema de gestión cultural y el armado	Elaborar capacitaciones para generar los conocimientos necesarios en el	100%

	de expedientes de solicitud.	armado de expedientes de solicitud para el programa.	
14	Incluir un flujograma con las actividades del proceso de generación y distribución de los bienes y servicios en las ROP.	Establecer lineamientos internos del programa que tengan por objeto establecer los procedimientos y organización del programa.	100%
15	Incluir como insumo de la planeación, la información resultante del proceso de seguimiento y monitoreo de los beneficios. De modo que dicha información pueda servir para retroalimentar y fortalecer el proceso de planeación del programa.	Establecer un mecanismo de seguimiento, en función de la información resultante del proceso de seguimiento y monitoreo de los beneficios, que garantice la correspondencia entre los montos asignados y la fórmula de asignación establecida en las reglas de operación.	100%
16	Elaborar una MIR propia del programa la cual contemple todos los niveles de objetivos, así como indicadores de gestión, resultados e impacto. Además, se recomienda definir de manera formal los objetivos del programa contenidos en las ROP.	Se elaborará una Matriz de Indicadores para Resultados exclusiva del programa que permita cumplir con los requerimientos establecidos en la metodología de marco lógico.	100%
17	Que la Secretaría de Cultura establezca directrices para el seguimiento de los beneficiarios indirectos por parte de los enlaces municipales, y los cuales se plasmen en las ROP.	Integrar un instrumento de seguimiento a los beneficiarios indirectos del programa.	100%
18	Diseñar un formato para las actividades de seguimiento físico a los beneficiarios directos, e incluir una especificación de estas actividades en las ROP.	Integrar un instrumento de seguimiento a los beneficiarios directos del programa.	100%

\* Describe los motivos por los cuales no se asume un compromiso **Fecha de última actualización:** 20/11/2018 ■ Finalizados ■ Con avance ■ Sin avance ■ No aplica