



Mtra. Asucena Yanina Leal Sánchez

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco

INFORME

Servicio de evaluación, de los formatos carátula y cronograma de inversión, para presentación de propuesta técnica metodológica de los Proyectos de Asistencia Social del Sistema DIF Jalisco
(LPLSC 45/2021)

Mtra. Asucena Yanina Leal Sánchez
Dr. Jorge Laureano Eugenio
Mtra. Verónica Guadalupe García Magdaleno
Arq. Héctor Enrique Chávez Cruz

Zapopan, Jalisco, Noviembre de 2021



2. Agradecimientos:

Este informe describe a detalle un trabajo conjunto de personal que formula los proyectos de las áreas operativas, como quienes realizan las acciones como Asesores de diversos Departamentos y Direcciones que ejecutan proyectos de Asistencia Social, en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

Se agradece al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco por continuar en un proceso de innovación y actualización que lo lleve a la calidad en el servicio que oferta, a sí mismos a todas y todos los servidores públicos que participaron en las diferentes fases del proyecto, en beneficio de la población Jalisciense más vulnerable.



3. Lista de Contenidos

Título – Portada	1
INFORME	1
2. Agradecimientos:	2
3. Lista de Contenidos	3
4. Lista de Acrónimos	4
5 Resumen Ejecutivo	5
5.1 Lista de proyectos revisados.....	5
5.2 Propósito de la evaluación	7
5.3 Objetivo (por qué se realiza la evaluación de formatos carátula y cronograma).....	9
5.4 Metodología	9
6. Resultados	11
6.1 Acción 1: Analizar la estructura de los formatos para Validación de Proyectos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco y Cronograma de Inversión.....	11
6.2. Acción 2: Identificar fortalezas y oportunidades en la integración de contenido de los formatos para Validación de Proyectos del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del estado de Jalisco y Cronograma de Inversión	13
6.3 Acción 3: Comprender experiencias en la integración de contenidos de los formatos para Validación de Proyectos de Asistencia Social y Cronograma de Inversión por parte de los Responsables del Proyecto	20
6.4. Acción 4.- Aumentar las competencias de los Responsables del Proyecto para la Integración de contenidos de los formatos para validación de proyectos de asistencia social y cronograma de inversión	43
7. Conclusiones	45
8. Recomendaciones y propuesta	45
9. Anexos	46



4. Lista de Acrónimos

CARÁTULA Formato oficial en el cual se plantea el proyecto a desarrollar

CRONOGRAMA DE INVERSIÓN Formato en el que se plantea el presupuesto autorizado y ejercicio del mismo en el desarrollo del proyecto en el año fiscal correspondiente.

FONDO ESTATAL Fondo de aportaciones Estatales para programas que apoya proyectos de desarrollo social.

FONDO V Fondo de aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social, en el ejercicio fiscal correspondiente.

GOOGLE FORMS Programa que permite crear y publicar formularios.

MARCO LÓGICO Es una herramienta utilizada en la planificación de proyectos que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas

MATRIZ FODA Es una herramienta para realizar diagnósticos y determinar estrategias de intervención en las organizaciones productivas y sociales. La evaluación de los factores fuertes y débiles que en su conjunto diagnostican la situación interna y externa; Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Py Proyectos realizados por Departamentos o Direcciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

SEDIF Jalisco Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco



5 Resumen Ejecutivo

5.1 Lista de proyectos revisados

Fondo V

Py 05 Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida en el Estado de Jalisco.

Py 06 Asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria (PAP) en el Estado de Jalisco.

Py 10 Entregar Apoyos Asistenciales a las Familias Jaliscienses en coordinación con la Red de Sistemas DIF Municipales.

Py 43 Asegurar alimento para la operación de los comedores asistenciales para Adultos Mayores y Grupos Prioritarios de los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco.

Py 95 Entrega de desayunos escolares modalidad fría a Niños, Niñas y Adolescentes en planteles de educación básica ubicados en el Estado de Jalisco.

Py 96 Entrega de desayunos escolares modalidad caliente a Niños, Niñas y Adolescentes para contribuir a complementar una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del Estado de Jalisco.

Py 146 Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC).

Estatal

GC 574 Eventos que impulsen metodologías y estrategias de trabajo para la prevención de riesgos psicosociales en niñas, niños y adolescentes.

Py 04 Entrega de equipamiento de cocina, utensilios y mobiliario para fortalecer el Programa de Desayunos Escolares en planteles escolares del Estado de Jalisco.

Py 08 Fortalecer a la población afectada por contingencia por medio de la entrega de suministros logísticos humanitarios en el Estado de Jalisco.

Py 19 Reequipamiento de unidades básicas de Rehabilitación.

Py 29 Equipamiento y Reequipamiento para Centros de Atención Especializada en Terapia Familiar en el Estado de Jalisco.

Py 38 Otorgar apoyos asistenciales a personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad del Estado de Jalisco.



Py 39 Brigadas de Registros Extemporáneos.

Py 43 Asegurar alimento para la operación de los comedores asistenciales para Adultos Mayores y Grupos Prioritarios de los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco.

Py 44 Equipamiento y Reequipamiento de Comedores Asistenciales para Adultos Mayores y Grupos Prioritarios de los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco.

Py 48 Brindar atención integral en el Centro Modelo de Atención para niñas y adolescentes embarazadas El Refugio.

Py 50 Fortalecer Unidades de Atención a la Violencia Familiar del Estado de Jalisco.

Py 59 Entrega de apoyos asistenciales a pupilos de la Procuraduría de protección de niñas, Niños y adolescentes del Estado de Jalisco y sus Delegaciones Institucionales.

Py 66 Adquisición y aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA) a pacientes de escasos recursos económicos del Estado de Jalisco.

Py 80 Implementar la Estrategia del Club de la Salud del niño y la niña en los Centros de Atención Infantil del Estado de Jalisco.

Py 82 Apoyo económico para la prestación de servicios del refugio para mujeres, sus hijas e hijos que viven violencia extrema.

Py 93 Creación de Delegaciones Institucionales de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

Py 101 Prevención y atención a niñas, niños y adolescentes en situación de calle.

Py 117 Equipamiento y/o reequipamiento de Centros de Atención a Personas Adultas Mayores del Estado de Jalisco.

Py 135 Otorgar apoyos asistenciales a población en situación de riesgo ante la presencia de algún fenómeno perturbador en el Estado de Jalisco.

Py 140 Centros REÚNE para los Sistemas DIF Municipales.

Py 141 Equipamiento y reequipamiento de mobiliario y equipo, e infraestructura, para fortalecer los espacios de almacenamiento de los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco.

Py 143 Reequipamiento de utensilios de cocina, mobiliario y equipo, así como material didáctico e insumos para huertos, necesarios para fortalecer el Departamento de Nutrición Escolar en planteles escolares del Estado de Jalisco.

Py 145 Apoyos Asistenciales para fortalecer a personas en condiciones de alta vulnerabilidad ante el riesgo pandémico del COVID-19.



Py 149 Otorgar aparatos funcionales para las Personas con Discapacidad de escasos recursos del Estado de Jalisco.

Py 150 Proyecto de Vida de Adolescentes Institucionalizados.

Py 151 Fortalecer la educación de las niñas y niños de los Centros de Atención Infantil C.A.I. de los Sistemas DIF Municipales, a través del uso de la tecnología (Tic's) y la Formación Socioemocional.

Py 152 Fortalecimiento del Centro de Capacitación y Recreación en Tapalpa.

Py 153 Apoyos económicos a niñas, niños y adolescentes (NNA) repatriados, reunificados y en riesgo de emigrar, así como brindar un retorno seguro a NNA migrantes no acompañados del Estado de Jalisco

Py 154 Acompañar la ausencia a los familiares de los desaparecidos en el Estado de Jalisco

Py 155 Fortalecer las acciones para la atención y reintegración de personas en situación de calle en el Estado de Jalisco

Py 156 Fortalecimiento de promotoría en las localidades de alta y muy alta marginación en los municipios de Mezquitic y Bolaños

Py 157 Mobiliario médico para pacientes de cuidados especiales para los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco

5.2 Propósito de la evaluación

La naturaleza dinámica de muchos de los sectores estudiados en los proyectos sociales, hacen obligado considerar la necesidad de actualización de formatos, capacitación y por lo tanto, los datos que en ellos se registran, con el fin de que la información esté actualizada, siendo eficiente, eficaz y útil en el futuro inmediato.

Para lo cual es fundamental valorar las ventajas y desventajas, para la elaboración de los proyectos y su posterior evaluación.

Dada la complejidad de llegar a realizar una propuesta de carátula y cronograma de inversión, se propuso al SEDIF Jalisco, realizarlo en diversas fases:



- Se inició con elaboración de una Matriz FODA, de los formatos que se utilizan sin información para prevenir sesgos, posteriormente, se hizo lo mismo con diversos proyectos de Fondo V y Fondo Estatal utilizados en el año 2021, por diversas Direcciones o Departamentos del SDIF Jalisco.
- Posteriormente se diseñó una encuesta con los indicadores que permitieran conocer las áreas de oportunidad de las personas que elaboran los proyectos y quienes son las responsables de asesorar en el llenado de los formatos, concluyendo con entrevistas individuales y personalizadas.
- Se detectó la necesidad de brindar un curso/taller simplificado de las bases de la metodología de Marco Lógico, en específico del árbol de problemas y de objetivos.

Con los resultados obtenidos se presentó la primera propuesta de formatos de carátula y cronograma de inversión incluyendo la guía de llenado, a partir de ese momento se efectuó trabajo colaborativo, en varias sesiones virtuales y con retroalimentación digital, con las asesoras de proyectos y el Jefe de Planeación y Proyectos, realizando propuestas de mejora; los documentos fueron retroalimentados por otros Departamentos de la Dirección de Planeación, con los ajustes pertinentes.

Se brindó un curso de capacitación sobre el llenado del formato carátula al personal del SDIF Jalisco, en donde surgieron algunas propuestas, las que se tomaron en cuenta y se efectuaron las últimas modificaciones.

Con el resultado obtenido y de acuerdo con la naturaleza del tema a afrontar, que es la elaboración de proyectos de asistencia social, este es un punto de partida para la reflexión crítica y colectiva, la cual utilizarán en sus propias necesidades y problemáticas.

5.3 Objetivo (por qué se realiza la evaluación de formatos carátula y cronograma)

Actualizar la carátula y el cronograma de inversión, que es utilizado por los responsables de Direcciones o Departamentos, para elaborar proyectos de asistencia social, en beneficio de la población vulnerable del estado de Jalisco.

5.4 Metodología

La evaluación busca revisar la carátula y cronograma de inversión, utilizando los formatos existentes y la participación de las y los involucrados.

La metodología utilizada para la recopilación de datos fue principalmente de naturaleza descriptiva; los datos cuantitativos se obtuvieron de los documentos de los proyectos y los cualitativos se obtuvieron con encuesta y entrevistas que se incorporaron al análisis.

La metodología utilizada fue: Marco Lógico: “Es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos” por lo tanto, ayuda a estructurar los principales elementos de un proyecto, de esta forma se logra prever los insumos, visualizar las actividades planeadas y los resultados que se esperan obtener.

También se utiliza para mejorar la calidad de elaboración de los proyectos; por lo que se le considera como un valioso recurso analítico para la planificación de la gestión de proyectos orientado por objetivos.

Sus características principales son:

- Su orientación por objetivos
- Su orientación hacia grupos beneficiarios.
- Su énfasis participativo.
- Su utilización mejora la planificación, el análisis y la comunicación.



Mtra. Asucena Yanina Leal Sánchez

Sus ventajas auxilian en el proyecto a:

- Clarificar el propósito y la justificación.
- Identificar las necesidades de información.
- Definir claramente los elementos claves.
- Analizar el entorno del proyecto desde el inicio.
- Facilitar la comunicación entre las partes implicadas respecto a la actuación a realizar.
- Proporcionar pautas e indicadores que ayudarán a medir y determinar el éxito o fracaso.



6. Resultados

6.1 Acción 1: Analizar la estructura de los formatos para Validación de Proyectos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco y Cronograma de Inversión

Se revisó y analizó la estructura de los formatos para validación de proyectos, para lo cual el SDIF del estado de Jalisco, proporcionó el documento denominado “carátula” y el “cronograma de inversión”, como se ve a continuación:

“Carátula”:

DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTO RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN:				
DEPARTAMENTO:				
ORIGEN DEL RECURSO:				
NATURALEZA DEL PROYECTO:				
NÚMERO Y NOMBRE DEL PROYECTO (Iniciar con verbo que indique la acción a realizar, concepto y municipio):				
OBJETIVO DEL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO AL QUE APORTA:				
Programa Presupuestal	Eje	Temática	Objetivo temático	Resultado General Esperado 2024
Resultados Específicos				
MARCOS JURÍDICOS:				
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE APORTA (PP):				
PROPÓSITO AL QUE APORTA:				
COMPONENTE/PROGRAMA OPERATIVO AL QUE APORTA E INDICADORES QUE CORRESPONDAN:				
DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA (Descripción concreta de la problemática a atender con el proyecto, con datos estadísticos actualizados y fuente de información):				
PERFIL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS: ¿Quiénes serán las personas beneficiadas con la ejecución de este proyecto? Mencione las características del entorno que le afecta por ejemplo: económicas, sociales, de salud, demográficas, culturales, ambientales, institucionales entre otros.				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO ¿Por qué la implementación del Proyecto?:				
DESCRIPCIÓN DEL PROPÓSITO DEL PROYECTO (Situación deseada en el beneficiario de acuerdo a su problemática, ubicación geográfica, con qué medios, fines y ¿para qué?):				
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO ¿En qué consiste, cómo, cuándo y dónde se llevará a cabo?:				
RESPONSABILIDAD DE LOS INVOLUCRADOS (Mencionar cada uno de ellos):				
LOGROS ESPERADOS A CORTO Y LARGO PLAZO (Logros esperados inmediatos y al término del proyecto, que correspondan con las metas)				
CORTO PLAZO:				
LARGO PLAZO:				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN A UTILIZAR PARA GARANTIZAR EL RESULTADO DEL PROYECTO EN LOS BENEFICIARIOS (Verificar con Metas y Logros):				
IMPACTO SOCIAL:				
POBLACIÓN BENEFICIARIA (Número de personas beneficiarias directas del Proyecto, mismas que integrarán el Padrón Único de Beneficiarios (PUB)). Describir tipo de Población				
MUNICIPIOS BENEFICIADOS (Número de Municipios beneficiarios del Proyecto):				
NÚMERO Y TIPO DE APOYO A OTORGAR (Especificar):				
BENEFICIOS QUE OTORGA EL PROYECTO AL BENEFICIARIO (Enunciarlos si son varios):				
ANTECEDENTES DEL PROYECTO:				
FUNDAMENTAR LOGROS OBTENIDOS (En caso de tratarse de proyecto de continuidad, describir qué se logró):				
EL PROYECTO SERÁ DESARROLLADO DIRECTAMENTE POR:				
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO EJERCICIO FISCAL:				
Fecha de inicio:	Fecha de término:			
DATOS DEL DIRECTOR(A) Y/O JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO QUIÉN EJECUTARÁ EL RECURSO:				
Nombre:				
Cargo:				
Teléfono:				
Correo Electrónico:				
Monto autorizado:				
FIRMAS				
DIRECTOR (A)	SUBDIRECTOR (A)			
RESPONSABLE DEL PROYECTO				
VALIDACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO				
DIRECTOR (A)	JEFE (A)			
Lic. Ernesto Jesús Ivon Pilego Director de Planeación Institucional	Lic. Héctor Juárez Ayard Jefe de Planeación y Proyectos			



De la revisión de formatos para validación de proyectos, en el formato base (en blanco) se obtuvieron las siguientes consideraciones:

Tabla 1

Matriz FODA formato de proyectos:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Existencia de formato unificado• Base en marco lógico• Claro en temporalidad• Apartados que pueden ser llenados y revisados por diversos miembros	<ul style="list-style-type: none">• Reajustar con marco lógico a través del trabajo vinculado• Integrar técnica de problematización• Integrar matriz de indicadores (diferenciar entre proceso y resultado)• Agregar fuente de datos• Integrar esquemas de tabla y no solo texto
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Confuso (en relación a metodología de marco lógico)• Indicaciones no claras• Sin lógica de orden• No tiene un documento orientador en el llenado	<ul style="list-style-type: none">• Dificultad para vinculación de proyectos• Riesgo de no poder documentar la efectividad del proyecto, solo operación• No contar con mecanismos claros de sostenibilidad de los proyectos• No tener vinculación en el diseño desde nivel regional y/o local



A partir de este análisis es importante tomar en cuenta las Oportunidades que se registran, las cuales se analizan en el momento que las personas responsables de los proyectos llenan los mismos documentos. Como reajustar con marco lógico a través del trabajo vinculado entre los diversos apartados, para obtener la congruencia con la metodología de marco lógico implementada. Apartados que no se encuentran en el formato son la integración técnica de problematización, matriz de indicadores de proceso y de resultado, así como agregar fuente de datos.

Las debilidades son un aspecto fundamental para su llenado, por lo que en la propuesta de intervención fue necesario tomar en cuenta que las indicaciones en el formato fuesen claras, con una lógica y con un documento orientador en el llenado (Guía de llenado).

6.2. Acción 2: Identificar fortalezas y oportunidades en la integración de contenido de los formatos para Validación de Proyectos del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del estado de Jalisco y Cronograma de Inversión

El análisis que se llevó a cabo fue de 39 carátulas entregadas y 36 cronogramas proporcionados por el SEDIF, los cuales se enumeran en la tabla 2, correspondientes al Fondo V y Estatal

Tabla 2

Proyectos analizados en formato digital:

Recurso	Carátula	Cronogramas
Fondo V	Py 05, 6, 10, 43, 95, 96, 146 Total 7 Carátulas	Py 05, 6, 10, 43, 95, 96, 146 Total 7 Cronogramas
Estatal	GC 574 Py 04, 08, 19, 29, 38, 39, 43, 44, 48, 50, 59, 66, 80, 82, 93, 101, 117, 135, 140,	Py 04, 08, 19, 29, 38, 39, 44, 48, 50, 66, 80, 93, 101, 117, 135, 140, 141, 143,



	141, 143, 145, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156 y 157 Total 32 Carátulas	145, 146, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156 y 157 Total 29 Cronogramas
--	---	--

Los proyectos, se encuentran redactados por las Direcciones o Departamentos responsables. El estudio se efectuó en base a Matriz FODA. Se realizaron 2 análisis de forma (tabla 3) y de fondo (tabla 4) en el llenado del mismo, para lo cual fue necesario realizar comparar la información y llegar a conclusiones de esta acción:

Tabla 3

Matriz FODA de proyectos. Consideraciones de forma:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existe uniformidad al tener pautados los pasos o momentos a desarrollar en los proyectos ✓ Se menciona responsable del proyecto y de ejecución de recurso con firmas y sello ✓ Se tienen aclaraciones en cómo llenar algunos apartados ✓ El personal que los llena, tiene en general ya una idea para su elaboración 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Integrar en el llenado de los proyectos cual es el ámbito de este: estatal o municipal y momento o en su defecto apartados de los mismos a la población beneficiaria, así como señalar a los operativos de la estrategia en distintos ámbitos. ✓ Descripción del proyecto, podría integrar una descripción gráfica (flujograma de proceso) ✓ Vincular apartados en una sola tabla que contenga logros y medios de verificación ✓ Dividir con subtítulos o tablas la responsabilidad de los involucrados (externos e internos)

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uniformidad en la redacción o integración del documento (aun teniendo apartados, cada responsable redacta aspectos que no son congruentes con otros proyectos), lo que implica que las personas responsables del llenado del formato interpreten de diversas formas el documento. ✓ Generación de guía de llenado ✓ Establecer y señalar un tipo de referencia. se sugiere APA o Vancouver, para unificar el llenado de formatos, de acuerdo al Departamento o Dirección. ✓ Para dar claridad en la redacción, subtítular el contenido de los apartados que contiene el proyecto ✓ Integrar un apartado de bibliografía
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se cuenta con unificación de la referenciación. ✓ No se identifica el perfil de quién integra el documento. ✓ Sin flujograma en el apartado de la responsabilidad de los involucrados. ✓ Sin consistencia de orden metodológico y claridad operativa “sin lógica operativa de orden”. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No existe sustento metodológico para el llenado del formato lo que puede derivar en incumplimiento del marco jurídico y normativo. ✓ No citar correctamente las tablas, figuras o textos tomados de otros autores (utilizan distintas formas).



<ul style="list-style-type: none"> ✓ No existe glosario de términos ni de siglas. ✓ No se establece fecha de llenado del documento. 	
---	--

Tabla 4:

Matriz FODA de proyectos. Consideraciones de fondo:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se direccionan y aportan acciones al mismo Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo. ✓ Alineación y base en marco institucional. ✓ Estar vinculado con otras estrategias, indicadores y acciones del SEDIF. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar e integrar el marco jurídico estatal y municipal, así como la normatividad vinculada a la atención del problema o situación a resolver. ✓ Identificar y utilizar verbos acordes al nivel del propósito. ✓ Vincular el propósito del proyecto con logros a corto y largo plazo. ✓ Medición y fuente de información de los beneficios obtenidos. ✓ Que los logros obtenidos del proyecto, no se reduzcan a solo número de acciones. ✓ Identificar para cada propósito los medios de verificación que se requieren, analizando cuales se tienen o cuáles serán necesarios de realizar para verificar el grado del cumplimiento del propósito.



	<ul style="list-style-type: none">✓ Integrar temporalidad en número y tipo de apoyo.✓ Posibilidad de no reducir la fundamentación de lo logrado solo con población beneficiaria, si no en avances reales.✓ Capacitación en citación o referenciación de proyectos.✓ Capacitación en búsqueda de información.✓ Calidad y rigor científico de contenido.✓ Considerar en el llenado y operación de los proyectos, abordajes cualitativos✓ Que los proyectos Estatales integren la visión local (DIF municipal)✓ Separar indicadores de proceso y resultado (colocan ambos en apartado descripción del propósito del proyecto)✓ Medios de verificación deben ser medibles✓ Citar y fundamentar la información✓ Tener sesiones entre responsables que compartan al mismo Programa Presupuestario para fortalecer y evitar duplicidad.
DEBILIDADES	AMENAZAS

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta temporalidad en título, objetivo y propósito ✓ Sin claridad del marco jurídico y normativo ✓ Se confunde el contenido de la descripción, de la problemática y justificación ✓ Justificación no se redacta con apartados correspondientes ✓ Se confunden el contenido de descripción del proyecto y justificación ✓ Los propósitos no se plantean para ser medibles, no se describe cuando y donde ✓ En el apartado de logros (corto y largo) no son cuantificables y no hay temporalidad ✓ Los beneficios se confunden con las actividades de los componentes ✓ Se fundamentan logros anteriores con indicadores de propósito y no de impacto/efectividad ✓ Sin flujograma en el apartado de la responsabilidad de los involucrados ✓ Verbos no son acorde al proyecto de intervención 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dificultad para vinculación de proyectos ✓ No contar con referencias actualizadas ✓ Tener propósitos del proyecto redactados de una manera técnica, no operativa o aplicativa, no medible, alcanzable o verificable. Esto hace que se queden como supuestos o ideales. ✓ No tener elementos o medios de verificación para dar cuenta de la efectividad (impacto real) de lo realizado, solo lo dejan en proceso
--	--



<ul style="list-style-type: none">✓ Redacción densa en los apartados sin esquemas guía que faciliten su integración✓ No se atienden todas las especificaciones de llenado solicitadas en los distintos apartados✓ No deja claro quién es responsable de dar seguimiento a los medios de verificación, para saber si se cumple, en qué medida y porque no se cumple.	
---	--

En las tablas 3 y 4 Matriz FODA de proyectos en las consideraciones de forma y fondo, se encontraron como principales fortalezas y oportunidades: la existencia de un formato que brinda uniformidad a los pasos para desarrollar los proyectos, están direccionados hacia el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, alineación al marco institucional, pendiente integrar el marco jurídico estatal y municipal donde se operan algunos proyectos, así como su normatividad vincularla a la atención del problema o situación a resolver, cuenta con responsables del proyecto y de su ejecución del recurso operativo y financiero, necesario coordinar acciones entre los líderes de proyectos a fines para evitar la duplicidad de acciones.

Incluir casos de éxito, que den sustento a las acciones cuantitativas, permitiendo evidenciar los resultados cualitativos.

Los resultados de estas acciones permitieron diseñar la estructura de los ítems de la encuesta y las entrevistas.

6.3 Acción 3: Comprender experiencias en la integración de contenidos de los formatos para Validación de Proyectos de Asistencia Social y Cronograma de Inversión por parte de los Responsables del Proyecto

Diseño y aplicación de encuesta:

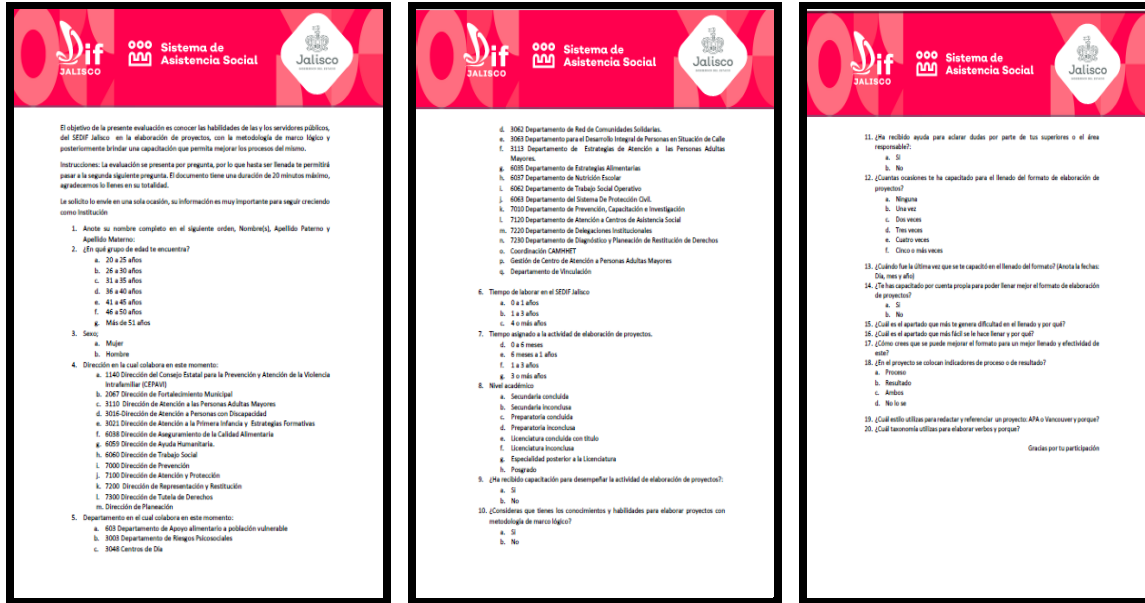
A partir de la información obtenida en las acciones anteriores, se diseñó un formato de encuesta, el cual tiene 21 preguntas: 15 de opción múltiple y 7 cualitativas. Dicho documento se concluyó, posterior a ser analizado y validado por el personal del Departamento de Planeación y Proyectos, se utilizó en la plataforma Google forms. Gráfico 1.

Para su aplicación se proporcionaron los correos electrónicos institucionales de las y los responsable del llenado de la carátula y cronograma de inversión y de las asesoras del Departamento de Planeación y Proyectos, previa notificación oficial del objetivo del proyecto. Gráfico 2.

Gráfico 1 Presentación ante la plataforma Google forms del cuestionario aplicado:

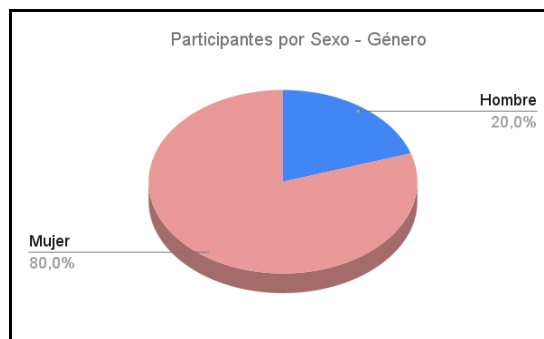


Gráfico 2 Diseño de la encuesta aplicada:



Informe de resultados de las encuestas:

Gráfico 3



Participaron en la encuesta un total de 15 personas, de las cuales el 80% son mujeres (12) y el 20% hombres. Gráfico 3.

Gráfico 4

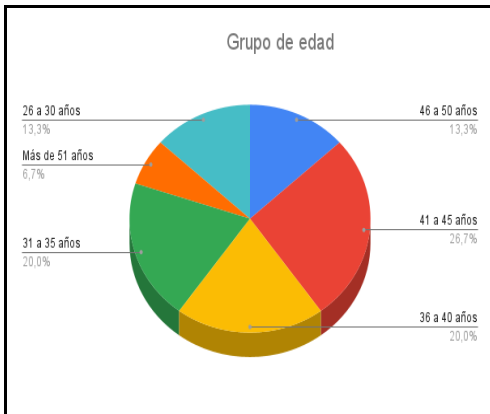
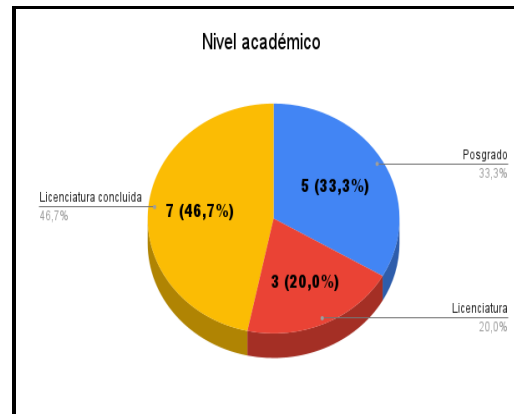


Gráfico 5



El personal participante en 26.7% son de 41 a 45 años, seguido con el 20% de los grupos de 31 a 35 años y el de 36 a 40 años. Gráfico 4. El 46.7% tienen una licenciatura concluida, el 33.3% son de posgrado y el 20% no concluyen una licenciatura, lo cual pudiera inferir los conocimientos y habilidades para elaborar un protocolo de investigación o un proyecto. Gráfico 5.

Gráfico 6



El personal que participa en la elaboración de los proyectos es de diversas Direcciones de SDIF del estado de Jalisco, siendo 2 personas de la Dirección de Fortalecimiento Municipal y 1 `persona por cada una de las ocho Direcciones. A excepción de la 5 asesoras del Departamento de Planeación y Proyectos. Gráfico 6.

Gráfico 7

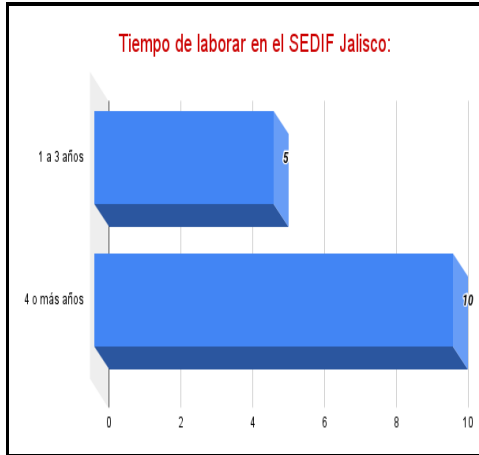
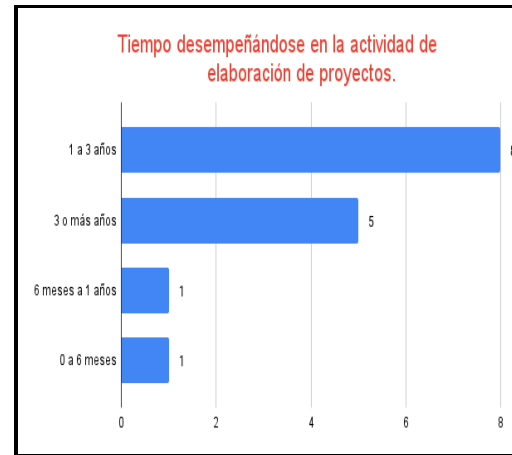


Gráfico 8



El 66% de las personas tienen más de 10 años laborando en el SDIF y el 33% entre 1 y 3 años, así como desempeñándose en actividad de elaboración de proyectos, 8 personas tienen de 1 a 3 años, 5 personas más de 3 años. Gráficos 7 y 8. Lo que pudiera indicar que cuentan con la experiencia y habilidad en esta actividad.

Gráfico 9

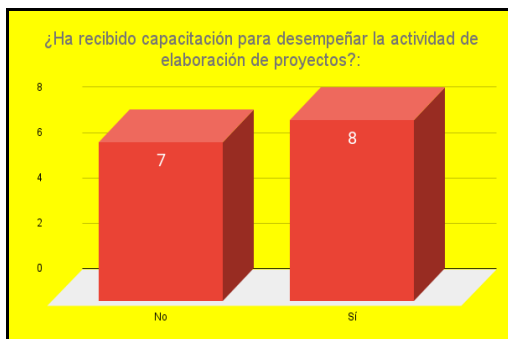
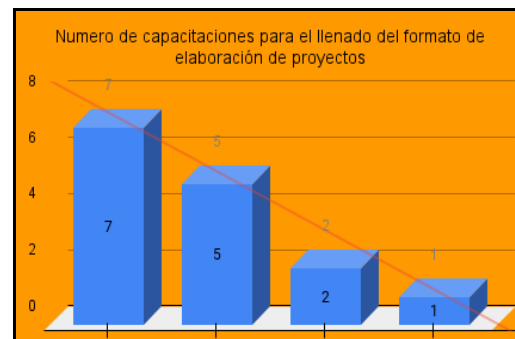


Gráfico 10

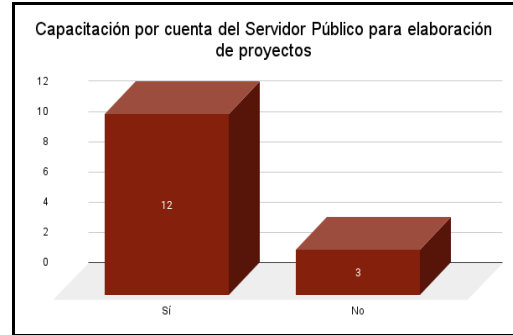


En el rubro de la capacitación es importante el análisis de estas gráficas, ya que en el Gráfico 9, mencionan 7 personas no haber recibido capacitación en la elaboración de proyectos y en el Gráfico 10 el 100% de las personas han recibido mínimo 1 capacitación en el llenado del formato y 7 personas han participado en 5 cursos.

Gráfico 11



Gráfico 12



En complemento a las 2 graficas anteriores, En el Gráfico 11, se observa que 6 personas manifiestan no haber recibido capacitación en el tema, 5 personas se capacitaron en el 2019, 2 en 2020 y 2 en el año 2021. Mientras que en el Gráfico 12, un total de 12 personas se han capacitado por su cuenta.

Gráfico 13

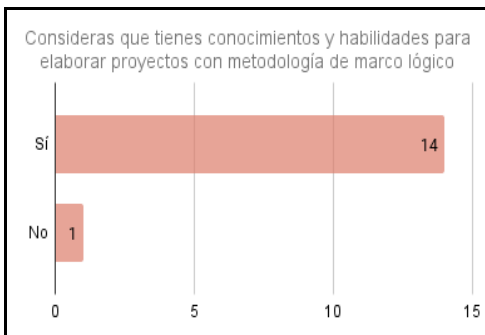
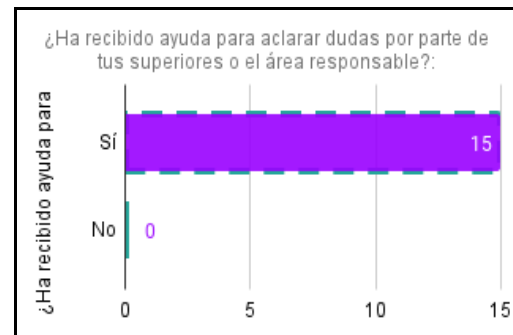
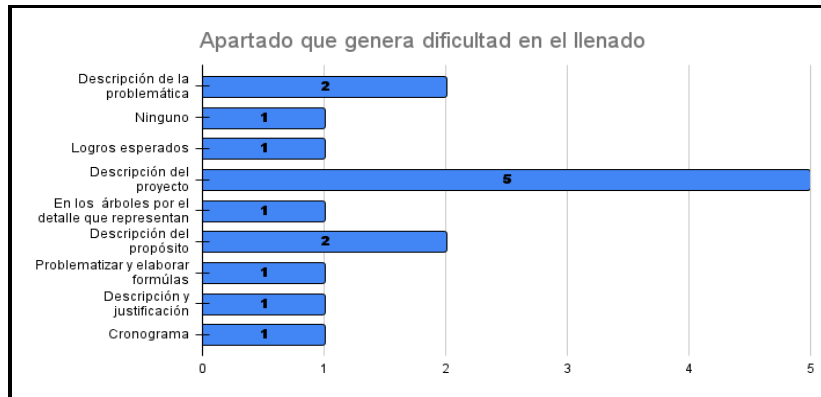


Gráfico 14



En el Gráfico 13, un total de 14 personas, que representan el 93.3%, manifiestan tener conocimientos para elaborar proyectos y en el Gráfico 14 manifiestan que el 100% ha recibido ayuda al aclarar dudas en la elaboración de proyectos.

Gráfico 15



En el Gráfico 15, las dudas en el llenado del formato denominado carátula fueron diversas, aun cuando 3 aspectos a resaltar el 33% en descripción de proyecto, el 13.3% descripción del problema y en la descripción del propósito, por lo que pareciera necesario brindar capacitación en el llenado del mismo y su metodológica.

Gráfico 16



En el Gráfico 16, se observa que el 13.3% se les facilita el llenado de medios de verificación y descripción de la problemática.

Gráfico 17



El Gráfico 17, se propone como acciones de mejora, el 20% brindar capacitación, el 13.3% ampliar los conceptos del desarrollo del proyecto y en el mismo porcentaje manifiestan que el formato este bien.

Gráfico 18

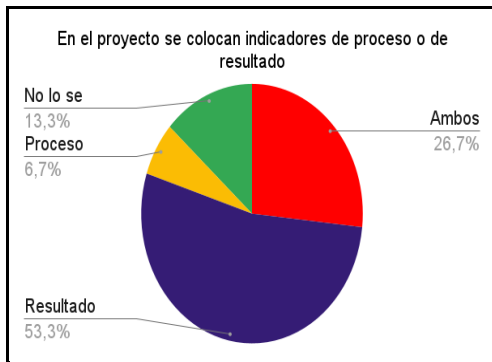
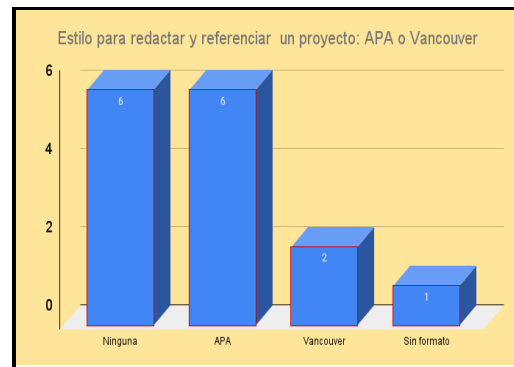


Gráfico 19



En el Gráfico 18, el 53.3% citan que en el formato se registran indicadores de resultado, el 6.7% de proceso, 26.7% ambos indicadores y el 13.3% desconoce el tipo de indicadores que se registran. En el Gráfico 19, de estilos de citación el 40% utiliza APA, el 40% ninguno, el 13.3% Vancouver y 6.6% sin formato..

Gráfico 20



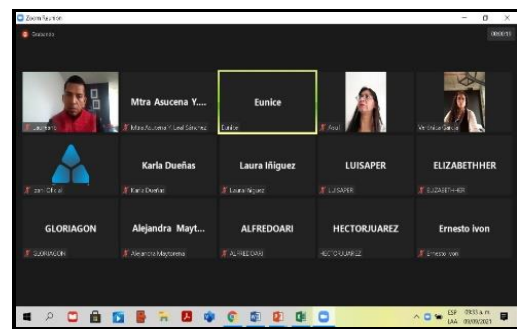
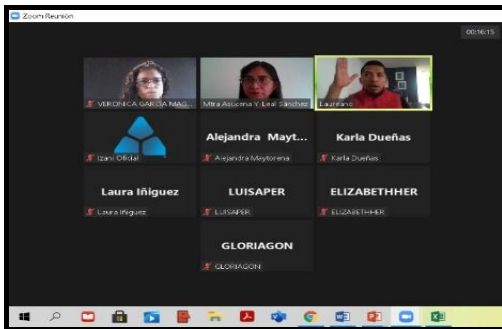
En el Gráfico 20, se puede observar el tipo de taxonomía utilizada para redactar la carátula de los proyectos, el 33% taxonomía de Bloom, el 6.7% de forma idéntica los utilizan con una taxonomía aplicación/evaluación y planear; resolver e identificar; infinitivo presente y futuro y el 26.7% ninguna.

Entrevistas modalidad grupo focal

Resultados del componente cualitativo

Se aplicaron en 2 modalidades:

a. Modalidad grupo focal en online, a través de plataforma zoom:



En el cual confirmaron información obtenida en la encuesta, en lo relativo a las dificultades para el llenado y redacción de la carátula, así como apartados que consideraban repetitivos. Importante manifestar que existió una participación concreta.

b. Modalidad entrevista personalizada:



Se realizaron entrevistas individuales, a profesionales que se desempeñan en la Dirección o gestión de proyectos, a través de entrevistas individuales, pasando a su transcripción y análisis de contenido: lectura, relectura, codificación y asignación de categorías:

1. Elementos clave para el diseño de proyectos

El personal destaca la importancia de cambiar el documento no de manera aislada al proceso, tal como se describe en los siguientes textos:

“El cambio del formato debe estar vinculado a un proceso, no solo a un formato, pero, sobre todo, vinculado a los actores que participan en el producto...”

Así mismo, se identifica la importancia de tomar en cuenta el proceso y los actores que hacen parte de cada momento del proceso, esto con la finalidad de poder tener un marco más amplio de actuación. Describen la importancia de conocer el marco nacional y estatal para la elaboración de los proyectos, sobre todo por los propósitos que se plantean en las políticas públicas del gobierno.

Se reconoce la importancia de los meses que se trabaja en cada uno de ellos, sobre todo por el ejercicio del recurso y la comprobación de resultados: *“los proyectos en enero y febrero, se hace el desarrollo del proyecto”*.

Destaca la importancia de considerar a los medios de verificación como elementos similares a los que se muestran al estado y a la federación. De igual manera, considerar que se debería tomar en cuenta los aprendizajes que dejan los proyectos del año pasado: que podemos mejorar, que podemos cambiar, que metas no se lograron y por qué.

De igual manera, describen la importancia de tener claridad y dirección por el área de Planeación, quien apoya con asesores, desde el inicio y la mejora del proyecto, ellos mandan los formatos, resuelve inquietudes y les permite avanzar.

Describen que toda la información que tiene el formato, les sirve porque dice todo lo que pueden pedir, conocer todo el proyecto y todos ven esto como área separadas, de fácil llenado, considerándolo “amigable” aunque “mejorable”, sin embargo, se necesita verlo como cosas integradas.

2. Amenazas para el logro de lo planteado

Los informantes, describen que “el covid-19, fue algo que nos dificulto cumplir los objetivos, por lo cual plantear objetivos o buscar cómo lograrlo, se veía condicionado a esta situación”. Otro elemento descrito es que “se pueden tener diferentes opiniones entre los asesores”, “incluso lo que en un momento parece ya haber quedado, otra área o asesor, puede decir cosas distintas”, que puede alargar el plazo para poder terminar. En este sentido,



consideran importante fortalecer el área de planeación, ya que este se vincula con todas las demás direcciones.

Así mismo, describen que a pesar de que la Dirección de Planeación coordina 3 Jefaturas, el asesor, al ver diferentes problemáticas o situaciones, no logra comprender que cada área tiene sus razones o motivos para hacerlo de la manera que diferente. De igual manera señalan que no se brinda asesoría al inicio de año, algo que se identifica en el siguiente texto de entrevista:

“Al inicio solo nos dan el formato, para ya hacer el proyecto, pero no hay una capacitación o descripción de que es lo que se anota en cada uno de ellos y que se puede aportar”.

Así mismo, describen que puede ser una limitante el hecho de que los proyectos que se plasman en los formatos, están limitados al tiempo de ejecución que marca la normatividad y al ejercicio fiscal, por lo tanto no se pueden considerar en ese documento resultados de efectividad, es decir, que den cuenta de la mejora real en la problemática que se aborda. Así mismo, señalan que los proyectos que se plasman en los formatos están limitados al tiempo de ejecución que marca la normatividad y al ejercicio fiscal, lo cual puede dejar fuera otras realidades o necesidades de intervención local.

3. Oportunidades de mejora

Describen que cada asesor suele tener ideas diferentes, eso luego los confunde, por lo tanto, considerar un aporte importante, la elaboración de un manual, que les permita a todos deberían de tener las mismas indicaciones o consideraciones, además de tener elementos de reflexión para ver que funciona y que no.

Así mismo, aluden importante unificar y capacitar en un tipo de referenciación, ya sea APA o Vancouver, además de orientar sobre bases de datos oficiales y de acceso gratuito, así como la búsqueda de artículo científicos, publicados en los últimos años en revistas indexadas.



Consideran sumamente relevante el tener la posibilidad de que los actores municipales, locales o a las instancias correspondientes participen en la elaboración del proyecto, tomando en cuenta la elaboración del árbol del problema, que es donde más dificultades se tienen.

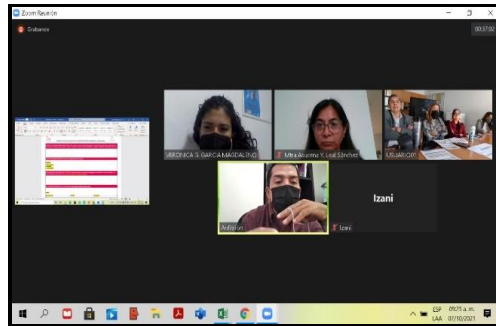
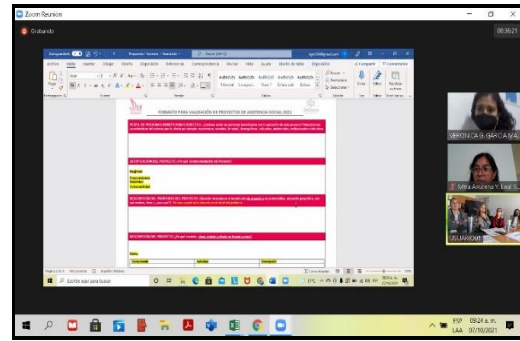
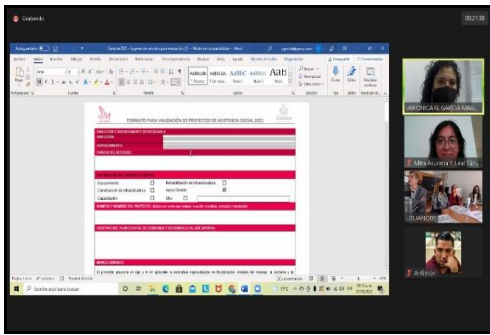
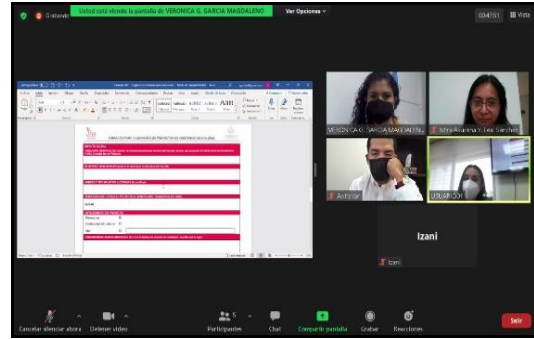
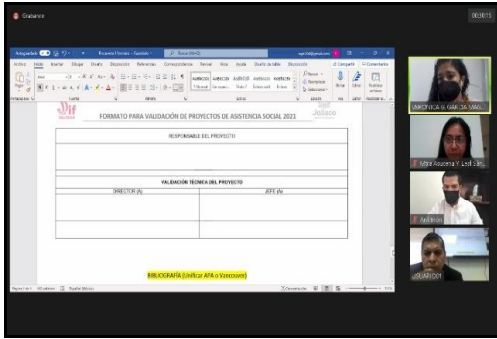
Describen que, en el formato, es de suma importancia considerar que se cuenta con un espacio limitado para plasmar el impacto y viabilidad, asumiendo que esto debe de tener una mayor relevancia.

En el apartado de responsables, piden ver la posibilidad de que los nombres de los responsables que registra el formato no aparecen en el escrito, solo aparecen los jefes de Departamento y Directivos quienes validan, se estima que su aparición no es necesaria, porque se encuentran los datos del validador.

Así mismo, se estima necesario unificar un espacio para cambios o modificaciones que surjan, marcar pautas de descripción sobre todo para el replanteamiento o adaptación de metas en situaciones emergentes como la pandemia, ya que actualmente se hace mediante un escrito libre.

– **Diseño y elaboración de propuesta de carátula**

A partir de la información recabada se trabajó en una primera propuesta de formato, el cual fue presentada, tomando en cuenta el trabajo previo y con el fin de lograr el objetivo, se llevaron a cabo reuniones vía plataforma zoom.



En cada una de las sesiones se trabajó, la propuesta de evaluación, se expuso y se analizó con el personal del Departamento de Planeación y Proyectos, quien de manera colaborativa, estuvieron realizando ajustes complementarios, para proponer acciones de mejora de los formatos, logrando la siguiente carátula:



FORMATO PARA VALIDACIÓN DE PROYECTOS DE ASISTENCIA SOCIAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTO RESPONSABLE

Dirección	
Departamento	

FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y MONTO AUTORIZADO

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EJERCICIO FISCAL

Fecha de Inicio	
Fecha de Término	

NÚMERO Y NOMBRE DEL PROYECTO (Indicar con verbo que indique la acción a realizar, concepto y lugar)

OBJETIVO DEL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO AL QUE APORTA

MARCO JURÍDICO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE APORTA (ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA)

PROPOSITO AL QUE APORTA (ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA)

COMPONENTE (B) AL QUE APORTA (ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA)

FORMATO PARA VALIDACIÓN DE PROYECTOS DE ASISTENCIA SOCIAL

2. FUNDAMENTACIÓN METODOLÓGICA

Análisis del problema y generación de alternativas

2. ELEMENTOS DESCRIPATIVOS DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

PERFIL DE PERSONAS BENEFICIARIAS

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Magnitud	
Trascendencia	
Viabilidad	
Vulnerabilidad	

OBJETIVO DEL PROGRAMA PÚBLICO Y NOMBRE DE LA MODALIDAD A LA QUE PERTENECE EL PROYECTO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

RESPONSABILIDAD DE LOS INVOLUCRADOS

Responsable	Asignación

FORMATO PARA VALIDACIÓN DE PROYECTOS DE ASISTENCIA SOCIAL

4. IMPACTO SOCIAL

POBLACIÓN BENEFICIARIA

MUNICIPIOS BENEFICIADOS

NÚMERO Y TIPO DE APOYO A OTORGAR

BENEFICIOS QUE OTORGA EL PROYECTO AL BENEFICIARIO

6. CRONOGRAMA DE INVERSIÓN
Se observa al final del documento

8. BILIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

FORMATO PARA VALIDACIÓN DE PROYECTOS DE ASISTENCIA SOCIAL

7. VALIDACIÓN DEL PROYECTO

ANTECEDENTES

Primera vez	
Contribución al ambiente	
Otro	

DATOS DEL DIRECTOR(A) Y JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO QUE EJECUTARÁ EL RECURSO

DIRECTOR(A)

Nombre	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	

JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO

Nombre	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	

DATOS DE QUIEN REGISTRA EN EL FORMATO

Nombre	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	

RSMAE

DIRECTOR(A)	
SUBDIRECTOR(A)	
RESPONSABLE DEL PROYECTO	
VALIDACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO	
DIRECTOR(A)	
JEFE(A)	



Mtra. Asucena Yanina Leal Sánchez

En el formato de carátula (.docx), quedo integrado el cronograma de inversión, aun cuando este último se llenara en .xlsx, para evitar errores en las formulas aritméticas.

De manera integrativa se elaboró la guía de llenado de los formatos carátula y cronograma de inversión y metas programadas:

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE JALISCO
DIF JALISCO

GUÍA FORMATO PARA VALIDACIÓN DE PROYECTOS DE ASISTENCIA SOCIAL

Introducción

La *Guía Formato de Validación de Proyectos de Asistencia Social* es un documento creado para facilitar el registro de los apartados y fundamentos de los proyectos elaborados por la diferentes Direcciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (DIF Jalisco).

Usuarios de la Guía Formato de Validación de Proyectos de Asistencia Social

Debe ser utilizada por profesionales encargados de las diferentes Direcciones y responsables de generación de Proyectos.

Es importante señalar que la unificación del registro por parte de los usuarios de esta Guía es elemental como criterio de calidad.

Apartados

- 1) Identificación del proyecto
- 2) Fundamentación metodológica (Árbol de Problemas y Selección de Alternativas)
- 3) Elementos descriptivos del proyecto

Francisco Márquez N.º 19, Colonia Villas de Otero, C.P. 45066, Zapopan, Jalisco, México
RFC LESA670526EM2, Proveedor de Gobierno del Estado de Jalisco P28833
Oficina 33 31 80 07 18 WhatsApp 333 822 54 55 correo: asucyanina@gmail.com



- 4) Impacto social
- 5) Cronograma de inversión y formato de metas
- 6) Bibliografía
- 7) Validación del proyecto

Identificación del proyecto

Contiene los siguientes elementos:

- **Dirección y Departamento responsables:** Anotar el nombre completo de la Dirección y Departamento responsable del proyecto.
- **Fuente de Financiamiento y monto autorizado:** Especificar el origen del recurso (Federal, Estatal o Recursos Propios, entre otros) y registrar el monto autorizado.
- **Periodo de ejecución del proyecto, ejercicio fiscal:** Describir de manera puntual el periodo en que se va a desarrollar el proyecto, que será de enero a diciembre
- **Número y nombre del proyecto:** Se registra el número de proyecto. Para el nombre del proyecto debe iniciar con verbo que indique la acción a realizar, concepto y municipio beneficiario.
- **Objetivo del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo al que aporta:** Identificar en el plan estatal actual, el objetivo al que aporta
- **Marco jurídico:** Identificar los elementos jurídicos y legales que dan soporte al desarrollo del proyecto, desde un índole nacional, estatal y municipal, Las cuales ya se encuentran establecidas por la Dirección Jurídica del SEDIF Jalisco, por lo que es necesario actualizarlas anualmente.
- **Programa Presupuestario al que aporta:** Describir de manera puntual, el número y nombre del programa presupuestario al que aporta el proyecto.
- **Propósito al que aporta:** Identificar y describir el propósito al que aporta el proyecto.
- **Componente/Programa Operativo al que aporta e indicadores que correspondan (pp):** Hacer explícito el nombre del componente o componentes al cual el proyecto va a aportar

Fundamentación metodológica

- **Árbol del problema:** Identificar los principales problemas con respecto a la situación en cuestión. Después formular en pocas palabras el problema central, para posteriormente anotar las causas del problema central, seguido de los efectos provocados por el problema central. Es importante señalar que se debe elaborar un esquema que muestre las relaciones de un Árbol de Problemas, siendo importante revisar el esquema completo y verificar su lógica e integridad.
- **Selección de Alternativas:** Los Formatos de este apartado te los proporcionará el Departamento de Planeación y Proyectos.

Elementos descriptivos del proyecto

- **Descripción de la problemática:** Descripción concreta de la problemática a atender con el proyecto, con datos estadísticos actualizados y fuente de información, hay que considerar que se debe crear a partir de lo descrito en el árbol del problema, elaborar gráfico, en fundamentación. Los datos que fundamentan el proyecto deberán ser con una actualización máxima de 2 años anteriores al proyecto.
- **Perfil de las personas beneficiarias:** Describir quiénes serán las personas beneficiadas con la ejecución de este proyecto, mencionando las características del entorno que le afecta, por ejemplo: económicas, sociales, de salud, demográficas, culturales, ambientales, institucionales, localidad, municipio, entre otros.
- **Justificación del proyecto:** Describir el por qué la implementación del Proyecto, destacando los elementos de magnitud (gravedad del problema en datos estadísticos o elementos cualitativos), trascendencia (la relevancia de realizar el proyecto), viabilidad (elementos que hacen posible que se ejecute el proyecto) y vulnerabilidad (situaciones internas o externas que ponen en riesgo el no lograr el objetivo o meta planteado por el proyecto).

Ejemplo:

Proyecto Asegurar alimento para la operación de los comedores asistenciales para Adultos Mayores y grupos prioritarios de los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco.

Magnitud: De acuerdo con los datos en la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT, 2018) realizada por el Instituto Nacional de Salud Pública y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se observaron las prevalencias más altas de obesidad y sobrepeso en adultos mayores, frente a otros grupos de edad, en la cual 83.6% de la población presentó sobrepeso u obesidad, lo que es 4.3 veces más la posibilidad de tener obesidad en este grupo de edad que en la segunda década de la vida. De acuerdo con esta misma encuesta, las localidades urbanas siguen teniendo mayor prevalencia que las rurales, aunque ya no se observaron diferencias en la prevalencia de obesidad por nivel socioeconómico, ni por afiliación a servicios de salud.

Trascendencia: Asegurar a nivel municipal, una correcta alimentación de las personas mayores y en condiciones de vulnerabilidad, fundamental de una vida saludable, ya que la malnutrición en ellos supone, conforme a lo descrito por Espinosa et al. (2019), tanto si se trata de personas sanas o con patologías establecidas, un mayor riesgo de contraer enfermedades e incluso de mortalidad, la aparición de deterioro cognitivo, anemias, dificultad para controlar muchas enfermedades y una aceleración de las enfermedades degenerativas, generando una mala calidad de vida para ellos y sus familias.

Viabilidad: Se cuenta con el marco jurídico, recurso (pueden describirse) programa presupuestario y fundamentación metodológica para su ejecución.

Vulnerabilidad: Debe tomarse en cuenta el abastecimiento constante de los alimentos, el capacitar al personal que otorga el beneficio, analizar la forma de identificar a los adultos mayores y grupos prioritarios, para no dejar a nadie sin el beneficio.

- **Objetivo del Programa Público de acuerdo con la modalidad pertinente:** El llenado de este apartado implica que se deberá consultar en el portal Mis Programas en el siguiente link

<https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos>

- **Descripción del proyecto:** Describir en qué consiste el proyecto, cómo se realiza, cuándo se realiza y dónde se llevará a cabo. Estimar la descripción del proceso acorde a lineamientos o reglas de operación (ROP), incluyendo la descripción de los beneficios. Mencionar a cada uno de ellos, destacando vigilar que el recurso sea aplicado correctamente con base a la ROP vigente



- **Responsabilidad de los involucrados:** Llenar la tabla colocando el responsable y actividad a realizar, cuidando la cronología y la congruencia de la descripción. Describirás de ser posible nombre, cargo y actividades de cada uno.

Impacto social

- **Población beneficiaria:** Describir el número de personas beneficiarias directas del Proyecto, mismas que integrarán el Padrón Único de Beneficiarios (PUB). Así mismo, es importante describir tipo de Población.
- **Municipios beneficiados:** Señalar el número de Municipios beneficiarios del Proyecto
- **Número y tipo de apoyo a otorgar:** Señalar de manera clara y puntual: la cantidad de apoyo(s) que se otorgara a través del proyecto, así como describiendo las características de este, de ser posible respetar el catálogo de gastos oficial.
- **Beneficios que otorga el proyecto al beneficiario:** Enunciar los beneficios que se espera identificar en la población atendida en el proyecto.

Cronograma de inversión y formato de metas

Se debe registrar acorde con las siguientes indicaciones:

1. **Número y nombre del Proyecto:** Indicarlo conforme a lo aprobado por la Junta de Gobierno para el ejercicio fiscal vigente.
2. **Dirección responsable del Proyecto:** Señalar el código y nombre conforme a la Estructura Programática validada para el ejercicio fiscal vigente..
3. **Departamento responsable de ejecutar el Proyecto:** Indicar el código y nombre conforme a la Estructura Programática validada para el ejercicio fiscal vigente.
4. **Programa presupuestario y descripción:** Señalar el código y descripción del Programa Presupuestario aplicable al Proyecto conforme a la Estructura Programática validada para el ejercicio fiscal vigente



5. **Histórico del Proyecto: Referencia:** Para el histórico del Proyecto, redactar en la columna la fecha de aprobación por Junta de Gobierno del monto inicial al Proyecto y en la columna "Importe" señalar la cantidad correspondiente.
6. **Modificación/Ampliación o Reducción Presupuestal:** Indicar en el cuadro de Referencia, la fecha de aprobación por Junta de Gobierno, según corresponda; y en la columna "Importe" presentar la cantidad respectiva.
7. **Total:** Verificar que el monto total resultante en el histórico del proyecto corresponda al monto real del mismo al momento de la presentación del cronograma para validación.
8. **Fuente de Financiamiento Específica y descripción:** Anotarla con base en lo aprobado por la Junta de Gobierno para el ejercicio fiscal vigente y tomando como referencia la clasificación validada por la Dirección de Recursos Financieros.
9. **Componente:** Indicar el código y descripción del Componente aplicable al Proyecto conforme a la Estructura Programática validada para el ejercicio fiscal vigente.
10. **Partida presupuestal y descripción:** Señalarla con base en el Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto aprobado en la Administración Estatal vigente.
11. **Bien o Servicio:** Indicar que se proyecta adquirir en congruencia con el monto validado para el Proyecto y lo establecido en el Formato para Validación de Proyectos de Asistencia Social para la ejecución de este.
12. **Especificaciones y/o características del bien o servicio:** Describir brevemente lo que se desea adquirir en congruencia con el monto validado para el Proyecto y lo establecido en el Formato para Validación de Proyectos de Asistencia Social para la ejecución del mismo.
13. **Costo total proyectado:** Anotarlo por partida presupuestal de los bienes o servicios a adquirir para la implementación del Proyecto.
14. **Calendarización del recurso a ejercer:** Realizar la calendarización mensual del recurso asignado al Proyecto conforme a lo registrado la Dirección de Recursos Financieros para el ejercicio fiscal vigente y verificar que la sumatoria por mes sea correcta. Como se señaló anteriormente se debe realizar la programación real, ya que de esa forma está autorizado ante la Secretaría de Hacienda, y para prevenir retrasos administrativos en su implementación.



15. **Monto Autorizado en Minuta de Junta de Gobierno del Día:** Anotar el monto autorizado en la Junta de Gobierno, se sugiere conocer la fecha en la cual se realizó el proyecto
16. **Monto actual del proyecto:** Verificar que el monto total por partida presupuestal de la columna "Total" coincida con lo establecido en la columna "Costo total proyectado", y que su monto global al final de la columna corresponda al monto total aprobado para el Proyecto en cuestión.
17. **Componentes, actividades:** Describir los aspectos o actividades que se van a desarrollar con la finalidad de lograr el propósito del proyecto
18. **Indicadores:** Los indicadores son de proceso, que muestren el estado de una actividad. Se encargan de medir alguna característica específica y observable con el fin de mostrar los cambios y el progreso que se está llevando a cabo, contrastando lo programado con lo alcanzado.
19. **Unidad de medida:** Establecer el nivel de avance, a partir de un porcentaje, siendo el 100% el total a alcanzar, frente a lo avanzado a las fechas corte o finalización del proyecto.
20. **Medios de verificación:** Los medios de verificación es el lugar donde se puede encontrar información del logro de los indicadores. Los medios de verificación deben ser prácticos y económicos. Se recomienda utilizar medios de verificación ya existentes o de lo contrario, considerar la creación de nuevos medios de verificación (listados, encuestas, censos).
21. **Meta programada:** Indicar el valor deseado para el indicador en un determinado momento (porcentaje a alcanzar en distintos momentos del proyecto).
22. **Programación de Metas:** Se anotará de acuerdo con el cronograma de metas por cumplir, señalándolo en los meses que corresponda, durante el desarrollo del proyecto.
23. **Observaciones:** En caso de tener alguna para la implementación del proyecto por cada una de las metas.
24. **Firmas:** Del enlace que elaboró el proyecto y cronograma de la Dirección operativa responsable, del responsable del proyecto y Cronograma Dirección de área y Subdirector (a) General del área correspondiente al proyecto, Indicando el nombre del Director (a) y Subdirector (a) responsable de la ejecución del mismo.



Bibliografía

Para la unificación de criterios metodológicos, es adecuado citar bajo formato APA 7 edición y colocar las referencias acordes a la normatividad, que puede consultarse en el siguiente link:

<https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

Validación del proyecto

- **Antecedentes del proyecto:** En el caso de proyectos de continuidad, fundamentar resultados obtenidos en el mismo, durante el periodo inmediato anterior tanto cuantitativo como cualitativo, con las evidencias que lo fundamenten. En caso de proyectos de primera vez u otro, manifestarlo
- **Datos del Director (a) y/o Jefe (a) del Departamento quién ejecutará el recurso:** Anotar el nombre del Director(a) y Jefe (a) titular al momento de presentar el proyecto.
- **Datos de quien registra en el formato:** Colocar los datos de la persona (as) que registra la información en el formato y/o enlace ante la Dirección de Planeación
- **Firmas:** Identificar que se describa de manera clara y completo los nombres y firmas como se encuentran escritos en la credencial de elector y responsable del proyecto
- **Validación técnica del proyecto:** Anotar el nombre del Director (a) de Planeación Institucional y del Jefe (a) de Planeación y Proyectos de la Dirección de Planeación Institucional

6.4. Acción 4.- Aumentar las competencias de los Responsables del Proyecto para la Integración de contenidos de los formatos para validación de proyectos de asistencia social y cronograma de inversión

Implementación de 2 cursos de capacitación:

a.- Curso/taller simplificado de las bases de la metodología de Marco Lógico en específico del árbol de problemas y de objetivos.

Septiembre 28



La experiencia fue nutricia, en donde lo que se abordó fue la forma y metodología para la elaboración de árboles de problemas y de objetivos, los cuales mencionaron que se elaboraran en los proyectos 2021, se despejaron dudas en su elaboración.

b.- Curso de capacitación llenado de formato de carátula y cronograma de inversión y metas programadas: En el que se explicó el proceso de intervención y los conceptos para el llenado de dichos documentos, surgiendo áreas de oportunidad y donde se propusieron algunas modificaciones, las cuales se tomaron en cuenta, realizando los ajustes necesarios para los documentos finales (carátula y cronograma de inversión).

Noviembre 02



7. Conclusiones

El propósito del presente proyecto fue Actualizar la carátula y el cronograma de invención, que es utilizado por los responsables de Direcciones o Departamentos, para elaborar proyectos de asistencia social, en beneficio de la población vulnerable del estado de Jalisco, para lograrlo se realizó un trabajo colaborativo el que entre varias personas aportaron sus ideas, formación y colaboraron juntas para enriquecer los documentos que utilizan de manera cotidiana, para el desempeño de sus labores.

Se logró su desarrollo y resultados satisfactorios, por la voluntad y excelente involucramiento de las y los involucrados. Existieron personas altruistas, de independientemente a sus horarios laborales, invirtieron los espacios familiares para lograr el fin, con una buena comunicación que determino acuerdos fructíferos para el desarrollo y la tomar decisiones de manera conjunta. .

Se considera que el trabajo que se presenta, debe ser actualizado cada 3 o 4 años, con el fin de evaluar su eficiencia y eficacia.

8. Recomendaciones y propuesta

- a. Capacitación especializada en cada uno de los aspectos metodología de marco lógico.
- b. Capacitación en metodología de investigación (citación, búsqueda de documentos en documentos oficiales y en aplicaciones tecnológicas)
- c. Incluir un informe cualitativo a los proyectos.
- d. Capacitación y equipamiento para el uso de herramientas y plataformas digitales.



9. Anexos:

- Formato de carátula en archivo .docx
- Formato de cronograma de inversión y metas programadas sin numeración de acuerdo a la guía de llenado
- Formato de cronograma de inversión y metas programadas con numeración de acuerdo a la guía de llenado en archivo .xlsx
- Guía de llenado en archivo .docx
- Presentación del curso de capacitación de los formatos, en archivo .pptx