



## **SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO SEEG**

**Manual del Proceso de Evaluación de Proyectos, Programas y  
Políticas Públicas del Sistema de Evaluación del Estado de  
Guanajuato**

## Introducción

El 19 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el Decreto Gubernativo No. 189, mediante el cual se constituyó el Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato (SEEG), como la instancia de coordinación institucional para el cumplimiento de los objetivos, métodos y actividades para la evaluación de las intervenciones públicas. Este sistema vino a consolidar los esfuerzos de evaluación que se realizaban en el Estado, los cuales, en su mayoría, se encontraban dispersos.

El Sistema también contribuyó a complementar la implementación de la nueva gestión pública en esta entidad federativa, la Gestión para Resultados (GpR), dentro de la cual uno de los pilares lo constituye el Presupuesto Basado en Resultados (PbR).

El proceso de evaluación comprende una serie de etapas que van desde la integración de la Agenda Anual de Evaluación hasta la implementación de las recomendaciones derivadas de la misma. El aspecto clave del proceso consiste en proporcionar insumos para la toma de decisiones con base en evidencia; esto es, a partir de los resultados de una evaluación, se toman medidas sobre el curso que debe seguir una intervención pública: justificación de su implementación con base en la atención de un problema público, ajustes en el diagnóstico, enfoque de la población objetivo, cobertura, desempeño acorde a lo planeado, cambio en la condición inicial de los beneficiarios y ajustes presupuestales, entre otros.

A través de la evaluación, se pueden mejorar las políticas públicas, mejorar el ejercicio de los recursos, determinar el impacto económico, social y político de las acciones, crear valor público, y, por tanto, mejorar la calidad de vida de los miembros de la sociedad.

Este manual, especifica a detalle la manera en cómo se lleva a cabo la práctica evaluativa en el Gobierno del Estado de Guanajuato, los actores involucrados y los productos que se obtienen.

Además, constituye una guía para funcionarios públicos de las áreas de planeación, monitoreo y evaluación de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

## Objetivo

Establecer el proceso de evaluación de proyectos, programas y políticas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

## Usuarios

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal responsables de proyectos, programas y políticas públicas que serán sujetas de evaluación en cada ejercicio fiscal, así como las dependencias con atribuciones en evaluación, deberán seguir el proceso señalado en este manual, en coordinación con el Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato.

## Normativa

Los siguientes instrumentos dan soporte a la práctica de evaluación estatal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Decreto Gubernativo No. 255, mediante el cual se expide la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.
- Decreto Gubernativo No. 221, mediante el cual se expide el Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.
- Decreto Gubernativo No. 189, mediante el cual se constituye el Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato.
- Decreto Gubernativo No. 207, mediante el cual se expide el Estatuto del Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.
- Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas, Programas y Proyectos del Gobierno del Estado de Guanajuato.
- Mecanismo Estatal para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Evaluaciones al Gasto Federalizado.
- Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.
- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

## Glosario

1. **Agenda Anual de Evaluación:** el documento mediante el cual se define y da a conocer la relación de los proyectos, las políticas y los programas públicos estatales que serán objeto de evaluación durante un ejercicio fiscal.

2. **Aspectos Susceptibles de Mejora:** los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación o en los informes de evaluación, que deben ser atendidos por las dependencias y entidades para la mejora de los proyectos, políticas y programas públicos estatales.
3. **Auditoría de desempeño:** es una revisión independiente, sistemática, interdisciplinaria, organizada, propositiva, objetiva y comparativa sobre si las acciones, planes y programas institucionales de los entes públicos operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y en su caso identificando áreas de mejora.
4. **CJE:** la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Gobierno del Estado de Guanajuato.
5. **Consejo Estratégico de Evaluación:** es el órgano de dirección del Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato, y tiene por objeto aprobar, instruir y verificar el cumplimiento de los acuerdos necesarios para el logro de los objetivos del SEEG.
6. **Contraloría Social:** evaluación que se lleva a cabo a través de la participación de los ciudadanos, quienes realizan acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, proyectos y programas públicos, con el objetivo de emitir recomendaciones de mejora para los mismos.
7. **Dependencias:** las Secretarías, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.
8. **Documento de Opinión:** postura que fija la dependencia o entidad responsable del programa evaluado, respecto a las recomendaciones derivadas de la evaluación.
9. **Entidades:** los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, comisiones, patronatos y comités, que de conformidad con las disposiciones legales aplicables integran la Administración Pública Paraestatal.
10. **Evaluación:** el análisis sistemático e imparcial de proyectos, programas y políticas públicas estatales, en curso o concluidas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el grado del logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

11. **Formato CONAC:** Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.
12. **Grupo coordinador:** el órgano que presta apoyo técnico a las funciones del Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato y al Consejo Estratégico de Evaluación. Está integrado por funcionarios públicos de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de la Honestidad, Secretaría del Nuevo Comienzo, Consejería Jurídica del Ejecutivo, e Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato, quienes tienen a su cargo la coordinación de los subsistemas de evaluación (en los casos que aplique) y/o la revisión de las distintas etapas que integran los procesos descritos en este Manual.
13. **Intervenciones públicas:** los proyectos, programas y políticas públicas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
14. **Iplaneg:** el Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato.
15. **Manual:** el Manual del Proceso de Evaluación de Proyectos, Programas y Políticas Públicas del Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato.
16. **Plan de Acción:** el conjunto de actividades desglosadas de manera cronológica, que desarrollará la dependencia o entidad responsable del programa evaluado, para atender las recomendaciones derivadas de la evaluación.
17. **Política Pública:** conjunto de acciones estructuradas en modo intencional y causal, que se orientan a realizar objetivos considerados de valor para la sociedad o a resolver problemas cuya solución es considerada de interés o beneficio público.
18. **Proceso:** conjunto de actividades operativas, repetibles y medibles, realizadas por una dependencia o entidad que se llevan a cabo de manera ordenada para cumplir con los objetivos de un programa, un proyecto o una institución. El aspecto fundamental que caracteriza a un proceso es que se refiere a la administración y operación interna de las dependencias y entidades y que están relacionadas con la entrega de un bien o servicio.
19. **Programa:** intervención pública que conjunta de manera organizada, acciones y actividades de naturaleza similar, mismas que están orientadas a concretar objetivos prioritarios o a la resolución de un problema público, así como a ordenar los recursos disponibles. Los aspectos que caracterizan a un programa es que vive

en el transcurso del tiempo, esto es, la intervención pública generalmente permanece por más de un ejercicio fiscal y no tiene un final definido. Además, puede o no comprender un conjunto de proyectos.

20. **Proyecto:** intervención pública que conjunta actividades concretas realizadas por una o varias dependencias o entidades que se llevan a cabo para crear un producto, servicio o resultado. Los aspectos que caracterizan a un proyecto son que el producto, servicio o resultado está bien identificado y generalmente es único; tiene un principio y final definido y por último puede o no ser parte de un programa.
21. **Recomendaciones:** conjunto de acciones que el evaluador establece para la posible atención de los hallazgos derivados de la evaluación.
22. **SF:** la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Guanajuato.
23. **SH:** la Secretaría de la Honestidad del Gobierno del Estado de Guanajuato.
24. **SisEval:** Plataforma Informática del Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato.
25. **SENCO:** la Secretaría del Nuevo Comienzo del Gobierno del Estado de Guanajuato.
26. **Términos de Referencia (TdR):** el documento de carácter técnico que elaboran las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en el que se establecen los objetivos, preguntas de investigación, alcances, entregables y características técnico-metodológicas específicas para la realización de una evaluación. Sirven como documento base para la contratación de los servicios de una persona o institución evaluadora externa.

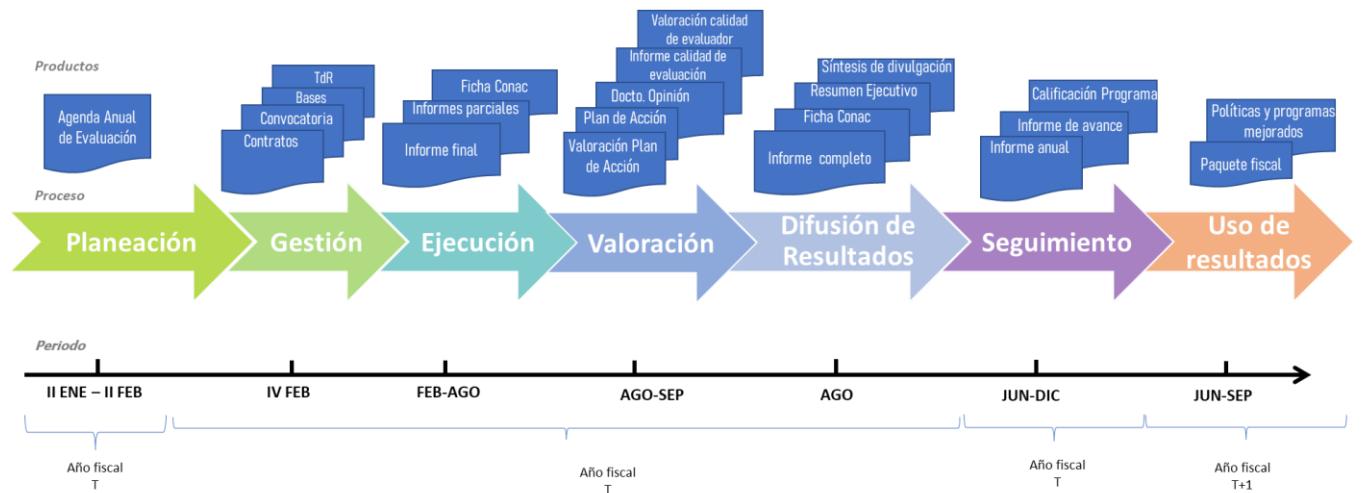
### **Macroproceso de Evaluación**

El Macroproceso de Evaluación consta de las siguientes 7 Etapas:

1. Planeación
2. Gestión
3. Ejecución
4. Valoración
5. Difusión de resultados
6. Seguimiento
7. Uso de resultados

Cada una de ellas son descritas a detalle en los siguientes apartados del Manual.

**Figura 1. Macroproceso de evaluación**



**Notas:**

II y IV hacen referencia a la segunda y cuarta semana respectivamente del mes en cuestión.

T hace referencia al año en el que se realizan las evaluaciones.

T+1 hace referencia al año inmediato posterior al que se realizaron las evaluaciones.

Fuente: Elaboración propia con base en acuerdos del Grupo Coordinador del Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato.

## 1. Planeación

### Objetivo

Integrar la Agenda Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal en turno, con base en las propuestas de intervenciones públicas a evaluar realizadas por las dependencias y entidades y la aplicación de criterios de selección.

### Responsables

- Iplaneg.
- Grupo coordinador.
- Dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas candidatas a evaluación en un ejercicio fiscal.
- Consejo Estratégico de Evaluación.

## Periodo

La etapa inicia en enero del ejercicio fiscal en el que se realizarán las evaluaciones. La integración de la Agenda Anual de Evaluación concluye en la primera quincena de febrero del ejercicio fiscal en turno.

## Productos

Agenda Anual de Evaluación.

### Descripción del proceso

Solicitud de registro de  
propuestas de  
evaluación

- El Iplaneg solicita, vía oficio dirigido a titulares de las dependencias y entidades, el registro de propuestas de intervenciones públicas a evaluar.
- El Iplaneg habilita la plataforma informática del sistema de evaluación, SisEval, y asigna permisos a los usuarios de las dependencias y entidades para la captura de intervenciones públicas candidatas a ser evaluadas en el ejercicio fiscal en turno.

Carga de información

- Las dependencias y entidades:
  - Realizan la carga de la información referente a las propuestas de intervenciones públicas bajo su responsabilidad, candidatas a ser sujetas de evaluación en el ejercicio fiscal en turno. Lo anterior, de acuerdo al llenado de los siguientes campos en la plataforma SisEval:
    - Tipo de evaluación.
    - Justificación.
    - Modo de financiamiento
    - Objetivo.
    - Observaciones.
    - Recomendaciones previas.
    - Información disponible.

- Cargan, en la plataforma SisEval, oficio firmado por el titular, que soporta la información llenada en la misma.
- Aquellas dependencias y entidades que no cuentan con propuestas de intervenciones públicas a evaluar en el ejercicio fiscal en turno cargan, en la plataforma SisEval, oficio firmado por el titular, en donde notifican de esta situación al Iplaneg.

Aplicación de criterios  
de selección

- El Grupo coordinador califica los criterios establecidos, de acuerdo a los parámetros señalados en la plataforma SisEval, para cada una de las propuestas de intervención pública candidatas a evaluación en el ejercicio fiscal en turno:
  - Obligatoriedad de la evaluación.
  - Pertinencia de evaluación.
  - Ciclo evaluativo.
  - Criterio institucional del supervisor.

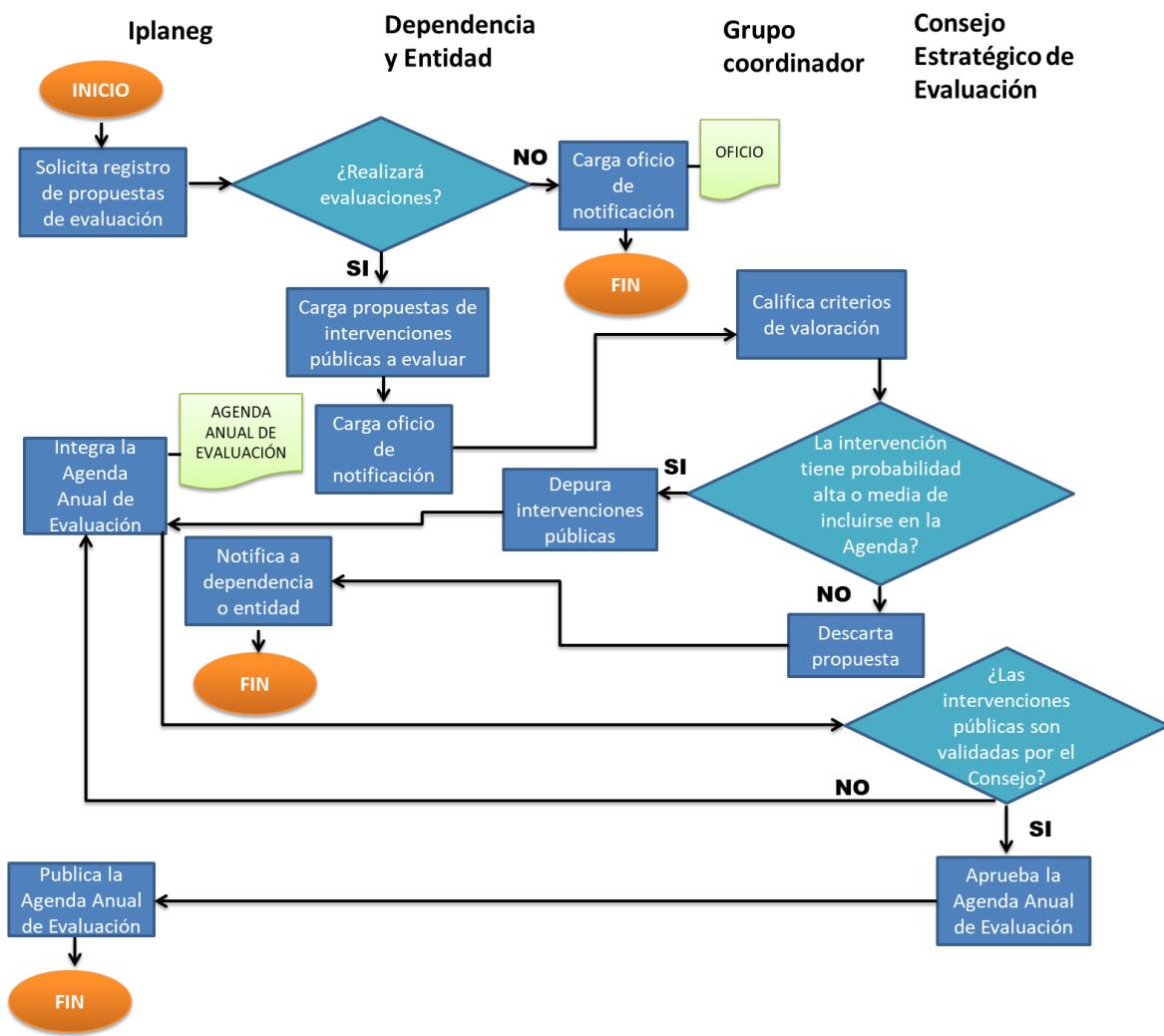
Integración de la  
Agenda Anual de  
Evaluación

- El Iplaneg:
  - Revisa el puntaje obtenido por cada una de las propuestas de intervención pública a evaluar en el ejercicio fiscal y las clasifica de la siguiente manera:
    - Evaluaciones con probabilidad alta de incluirse en la Agenda.
    - Evaluaciones con probabilidad media de incluirse en la Agenda.
    - Evaluaciones que no deberían incluirse en la Agenda.
- El Grupo coordinador:
  - Revisa cantidad de evaluaciones de ciclos previos o duplicidad de evaluación del ejercicio actual de aquellas intervenciones públicas con probabilidad alta o media de incluirse en la Agenda.
  - Depura intervenciones públicas a integrar la Agenda Anual de Evaluación.
- El Iplaneg:
  - Integra la Agenda Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal en turno, con aquellas intervenciones públicas con probabilidad alta y media de incluirse

en la Agenda y que pasaron la etapa de depuración, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- Paquete evaluativo.
- Evaluación con recursos de las dependencias.
- Evaluación interna.
- Plan Anual de Evaluación de los Programas Sociales Estatales.
- Evaluación Social con enfoque de Contraloría Social.
- Auditoría de Desempeño.
- Evaluación al Gasto Federalizado.
- Notifica, vía correo electrónico, a las dependencias cuyas propuestas no fueron incluidas en la Agenda Anual de Evaluación.
- El Consejo Estratégico de Evaluación:
  - En sesión ordinaria o extraordinaria:
    - Analiza programas incluidos en la Agenda Anual de Evaluación y en su caso emite observaciones sobre los mismos.
    - Aprueba la Agenda Anual de Evaluación.
- El Iplaneg:
  - Publica la Agenda Anual de Evaluación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Diagrama de flujo**  
**Planeación**



**2. Gestión**

**Objetivo**

Definir y dar a conocer los alcances y requerimientos de las evaluaciones, así como coordinar la selección y contratación de consultorías para su realización.

## Responsables

- Dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas que serán sujetas de evaluación en el ejercicio fiscal en turno.
- Consultorías candidatas a realizar la evaluación.
- SH.

## Periodo

Esta etapa se integra en la segunda quincena de febrero del ejercicio fiscal en turno.

## Productos

- Términos de Referencia (evaluaciones externas) *Obligatorio*.
- Bases de participación (evaluaciones externas) *Optativo*.
- Convocatoria a participar (evaluaciones externas) *Optativo*.
- Contrato (evaluaciones externas) *Obligatorio*.
- Oficio de notificación (evaluaciones internas) *Obligatorio*.

## Descripción del proceso (Evaluaciones externas)

### Elaboración de Términos de referencia

- Las dependencias y entidades elaboran los términos de referencia, y realizan la carga de los mismos en la plataforma SisEval.

### Elaboración de Bases de participación

- Las dependencias y entidades elaboran las bases de participación, en las que se establecen los requisitos que deben cumplir las consultorías interesadas en realizar la evaluación, así como la manera en que deben presentar sus propuestas, y realizan la carga de las mismas en la plataforma SisEval.

Emisión de  
Convocatoria

- Las dependencias y entidades:
  - Publican los términos de referencia y las bases de participación en sus portales de Internet.
  - Si la normativa vigente en materia de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios del Estado de Guanajuato requiere la emisión de convocatoria, emiten ésta abierta a toda consultoría interesada en realizar la evaluación y realizan la carga de la misma en la plataforma SisEval.
  - Si la normativa vigente en materia de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios del Estado de Guanajuato no requiere la emisión de convocatoria, emiten oficios de invitación a consultorías candidatas a realizar la evaluación.

Revisión de propuestas

Las dependencias y entidades:

- Reciben las propuestas técnicas y económicas, así como los documentos complementarios solicitados en las bases de participación, de las consultorías que atendieron la convocatoria o la invitación.
- Analizan, con base en los criterios de calificación establecidos en los términos de referencia, las propuestas técnicas y económicas y demás documentos complementarios que fueron solicitados.
- Emiten y publican en sus portales de Internet, el fallo de la consultoría ganadora y realizan la carga del mismo en la plataforma SisEval.

Suscripción de  
Contrato

- Las dependencias y entidades suscriben contrato de prestación de servicios con la consultoría ganadora, y realizan la carga de éste en la plataforma SisEval.

**Descripción del proceso  
(Evaluaciones internas)**

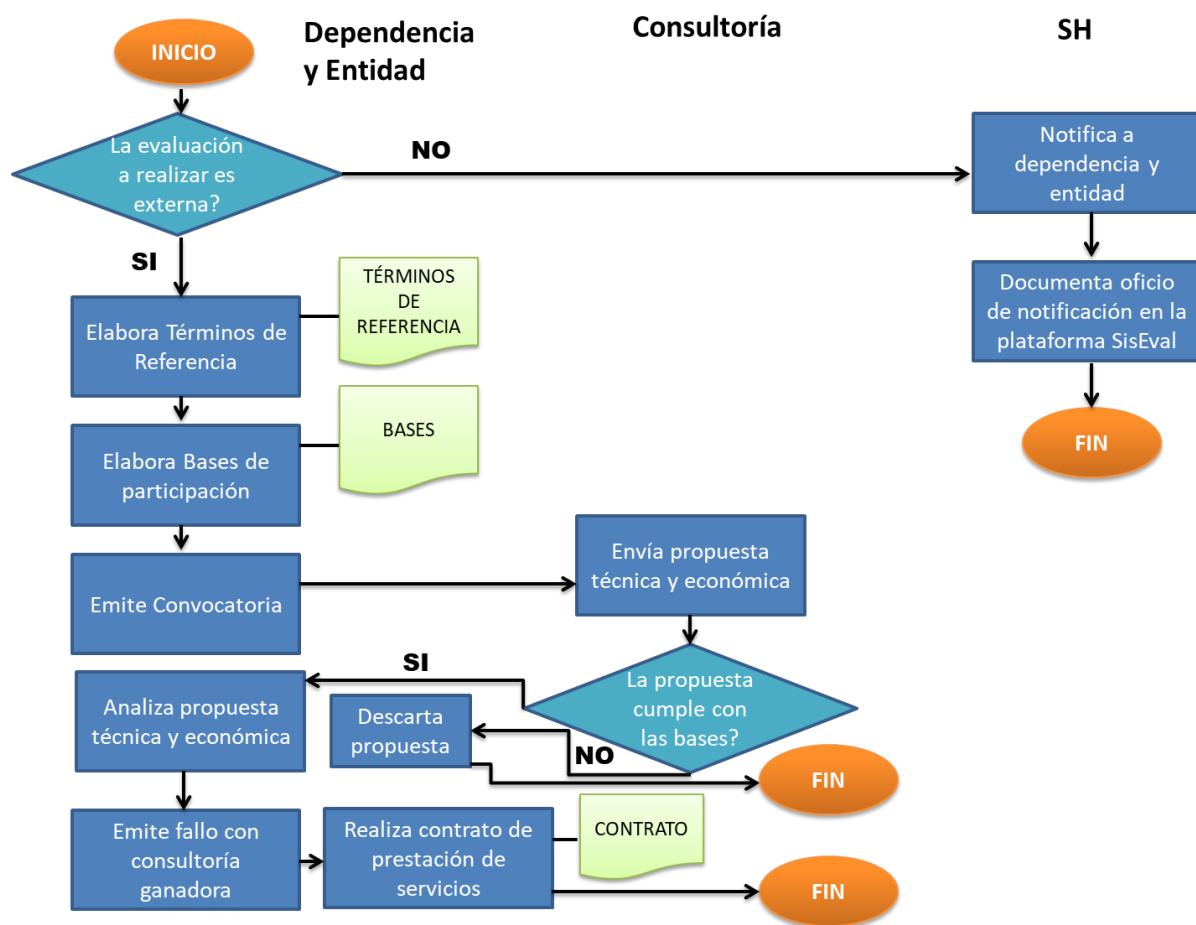
Notificación de  
evaluación

- La SH notifica, vía oficio, a las dependencias y entidades a cargo de los programas que serán sujetos de una evaluación social con enfoque de contraloría social o de una auditoría de desempeño.

Documentación del  
proceso

- La SH realiza carga de oficio de notificación a las dependencias y entidades sobre la realización de las evaluaciones sociales con enfoque de contraloría social y auditorías de desempeño, en la plataforma SisEval.

**Diagrama de flujo**  
**Gestión**



### 3. Ejecución

#### Objetivo

Realizar el análisis sistemático del programa o proyecto acorde a los requerimientos para identificar las áreas de oportunidad del mismo, y generar conocimiento para la toma de decisiones que permita mejorar la intervención pública.

#### Responsables

- Dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas sujetas de evaluación en el ejercicio fiscal en turno.

- Consultoría contratada para realizar la evaluación.
- SH.

## Periodo

Esta etapa se desarrolla de febrero a agosto del ejercicio fiscal en turno.

## Productos

- Informes preliminares de evaluación *Optativo*.
- Informe final de evaluación *Obligatorio*.
- Documentos complementarios *Optativo*.
- Ficha CONAC *Obligatorio*.

## Descripción del proceso

### (Evaluaciones externas)

#### Desarrollo de la evaluación

- La consultoría:
  - Desarrolla la evaluación acorde a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios.
  - Elabora los productos solicitados en el contrato: Informes preliminares de evaluación, Informe final de evaluación, Ficha CONAC y documentos complementarios.
  - Entrega productos a dependencias y entidades de acuerdo al mecanismo estipulado en el contrato.

#### Validación de Informes preliminares de evaluación

- Las dependencias y entidades:
  - Reciben de la consultoría los informes preliminares (si éstos fueron solicitados), de acuerdo al calendario establecido en el contrato.
  - Emiten observaciones a los informes preliminares.
- La consultoría solventa las observaciones y envía versiones corregidas de los informes preliminares.

- Las dependencias y entidades:
  - Emiten y envían a la consultoría oficio de validación de los informes preliminares.

Validación de Informe  
final de evaluación

- Las dependencias y entidades:
  - Reciben de la consultoría el Informe final de evaluación de acuerdo al calendario establecido en el contrato.
  - Emiten observaciones al Informe final de evaluación.
- La consultoría solventa las observaciones y envía versión corregida del Informe final de evaluación.
- Las dependencias y entidades:
  - Emiten y envían a la consultoría, oficio de validación del Informe final de evaluación.

Validación y  
Elaboración de Ficha  
CONAC

- Las dependencias y entidades:
  - Reciben de la consultoría, debidamente llenado, el Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, Ficha CONAC, de la evaluación, de acuerdo con el calendario establecido en el contrato.
  - Emiten observaciones a la Ficha CONAC.
- La consultoría solventa las observaciones y envía versión corregida de la Ficha CONAC.
- Las dependencias y entidades:
  - Emiten y envían a la consultoría, oficio de validación de la Ficha CONAC de la evaluación.
  - Para aquellos casos en que no se haya solicitado la entrega de la Ficha CONAC a través del contrato respectivo, las dependencias y entidades elaboran ésta en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Recepción de  
Documentos  
complementarios

- Las dependencias y entidades:
  - Reciben los documentos complementarios establecidos en el contrato en caso de haberlos solicitado: Informe ejecutivo de la evaluación, presentación ejecutiva y demás anexos.

Documentación del  
proceso

- Las dependencias y entidades:
  - Realizan la carga de los Informes preliminares de evaluación, Informe final de evaluación, Ficha CONAC y documentos complementarios en la plataforma SisEval.

**Descripción del proceso**  
**(Evaluaciones internas)**

Desarrollo de la  
evaluación

- Las dependencias y entidades que realizan una evaluación interna:
  - Designan un equipo de evaluadores internos.
  - Desarrollan la evaluación.
- La SH, para el caso de las evaluaciones sociales con enfoque de contraloría social:
  - Constituye los Comités de Contraloría Social (PSE) y Comités de Contraloría Social en Obra Pública (Cocosop), quienes realizan las Evaluaciones Sociales con enfoque de Contraloría Social a la totalidad de Programas Sociales Estatales que se encuentren señalados en el Anexo respectivo, de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal en turno.
- La SH para el caso de las Auditorías de desempeño:

- A través de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, asigna el parte a los Órganos Internos de Control, quienes realizan las Auditorías de Desempeño programadas en el ejercicio fiscal en turno.

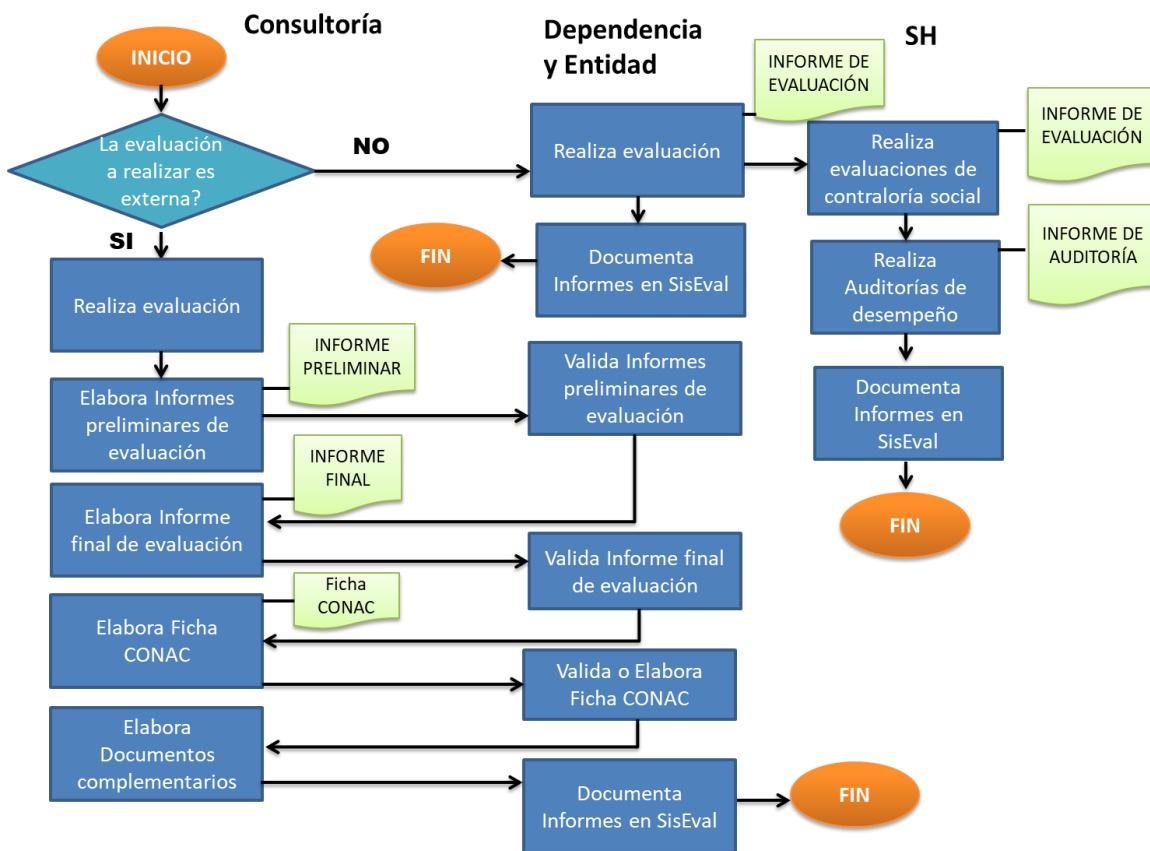
Integración del Informe final de evaluación

- Las dependencias y entidades que realizaron una evaluación interna:
  - Integran Informe final de evaluación.
- La SH, para el caso de las evaluaciones sociales con enfoque de contraloría social:
  - Integra los informes de evaluación social con enfoque de Contraloría Social para el ejercicio fiscal en turno.
- La SH, para el caso de las Auditorías de desempeño:
  - Integra el Informe de Auditoría de Desempeño por cada una de las intervenciones públicas que fueron sujetas a auditoría en el ejercicio fiscal en turno.

Documentación del proceso

- Las dependencias y entidades que realizan una evaluación interna:
  - Realizan la carga del Informe final de evaluación en la plataforma SisEval.
- La SH:
  - Realiza la carga de los Informes de evaluación social con enfoque de contraloría social e Informes de Auditoría de Desempeño en la plataforma SisEval.

**Diagrama de flujo**  
**Ejecución**



#### 4. Valoración

##### Objetivo

Formalizar la postura de la dependencia responsable de la intervención pública evaluada y definir las acciones para atender las recomendaciones derivadas de la evaluación, así como valorar la calidad de la consultoría y del trabajo realizado por ésta.

##### Responsables

- Las dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas sujetas a evaluación en el ejercicio fiscal en turno.
- Grupo coordinador.

- Dependencias y entidades contratantes de la evaluación.

### Periodo

Esta etapa se desarrolla en agosto y septiembre del ejercicio fiscal en turno.

### Productos

- Documento de opinión.
- Plan de acción.
- Valoración del documento de opinión.
- Valoración del plan de acción.
- Valoración del evaluador.
- Valoración de la evaluación (metaevaluación).
- Para el caso de Evaluaciones al Gasto Federalizado, adicionalmente se deberá contemplar la documentación establecida en la Guía para revisión de evaluaciones, publicada por la Secretaría de Finanzas, así como en los anexos 2, 3, 4 y 5 establecidos en el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora a Evaluaciones al Gasto Federalizado.

### Descripción del proceso

#### Elaboración del documento de opinión

- El Grupo Coordinador:
  - Solicita vía oficio o correo electrónico, a las dependencias y entidades, la realización del documento de opinión.
- Las dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas evaluadas:
  - Elaboran el documento de opinión por cada una de las recomendaciones derivadas de la evaluación, de acuerdo al llenado de los siguientes campos en la plataforma SisEval:
    - Datos generales.
    - Antecedentes de la evaluación.
    - Nombre de la recomendación.
    - Cumplimiento de criterios.
    - Clasificación por tipo de actor involucrado.
    - Nivel de prioridad de la recomendación.
    - Postura sobre la recomendación.

- Justificación de la postura.
- Dependencia responsable de atención de la recomendación.
- Envían a valoración del grupo coordinador el documento de opinión.

Valoración del  
Documento de Opinión

- El Grupo Coordinador:
  - Realiza la valoración del documento de opinión dentro de la Plataforma SisEval, de acuerdo a la aplicación de los siguientes criterios (la valoración se realiza de manera cualitativa por cada una de las recomendaciones incluidas en el documento de opinión):
    - Pertinencia de la postura.
    - Nivel de prioridad.
    - Fundamentos de la justificación.
  - Establece el resultado de la valoración con las siguientes dos posibilidades:
    - Con observaciones.
    - Sin observaciones.
  - Notifica resultado a la dependencia o entidad a través de la Plataforma SisEval.
- Las dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas evaluadas:
  - En caso de tener el documento en la categoría “Sin observaciones”, descargan de la Plataforma SisEval el documento de opinión y recolectan la firma del funcionario público de su dependencia, responsable de la atención de las Recomendaciones.
  - Realizan carga del documento de opinión firmado en la plataforma SisEval.
  - En caso de tener el documento en la categoría “Con observaciones”, atienden las mismas y realizan nuevamente el llenado de los campos del documento de opinión en la plataforma SisEval. Envían a valoración de los supervisores, tantas veces como sea necesario hasta tener el documento en la categoría “Sin observaciones”, en cuyo caso se procede con la descarga del documento, recolección de firma y carga del documento firmado en la plataforma SisEval.

Elaboración del Plan de acción

- El Grupo Coordinador:
  - Solicita vía oficio o correo electrónico, a las dependencias y entidades, la realización del plan de acción.
- Las dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas evaluadas:
  - Elaboran el plan de acción por cada una de las recomendaciones con estatus de aceptada en el documento de opinión, de acuerdo al llenado de los siguientes campos en la plataforma SisEval:
    - Datos generales.
    - Número de la recomendación.
    - Nombre de la recomendación.
    - Clasificación por tipo de actor involucrado.
    - Nivel de prioridad de la recomendación.
    - Actividades a realizar para atender la recomendación.
    - Ponderación de actividades.
    - Fecha de inicio de las actividades.
    - Fecha de término de las actividades.
    - Área responsable de la realización de las actividades.
    - Resultados esperados.
    - Ponderación de la recomendación.
  - Envían a valoración del Grupo Coordinador el plan de acción.

Valoración del Plan de Acción

- El Grupo Coordinador:
  - Realiza la valoración, de cada uno de los planes de acción dentro de la plataforma SisEval, de acuerdo a la aplicación de los siguientes criterios (la valoración se realiza de manera cualitativa por todo el plan de acción):
    - Las recomendaciones cuentan con actividades que efectivamente permiten su cumplimiento.
    - ¿El plazo establecido es el adecuado para atender las recomendaciones?

- ¿Los resultados esperados son pertinentes para atender la recomendación?
- Establece el resultado de la valoración con las siguientes dos posibilidades:
  - Con observaciones.
  - Sin observaciones.
- Notifica resultado a la dependencia o entidad a través de la Plataforma SisEval.
- Las dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas evaluadas:
  - En caso de tener el documento en la categoría “Sin observaciones”, descargan de la Plataforma SisEval el plan de acción y recolectan la firma del funcionario público de su dependencia responsable de la atención de las recomendaciones.
  - Realizan la carga del plan de acción firmado en la plataforma SisEval.
  - En caso de tener el documento en la categoría “Con observaciones”, atienden las mismas y realizan nuevamente el llenado de los campos del plan de acción en la plataforma SisEval. Envían nuevamente a valoración de los supervisores, tantas veces como sea necesario hasta tener el documento en la categoría “Sin observaciones”, en cuyo caso se procede con la descarga del documento, recolección de firma y carga del documento firmado en la plataforma SisEval.

Valoración del  
evaluador

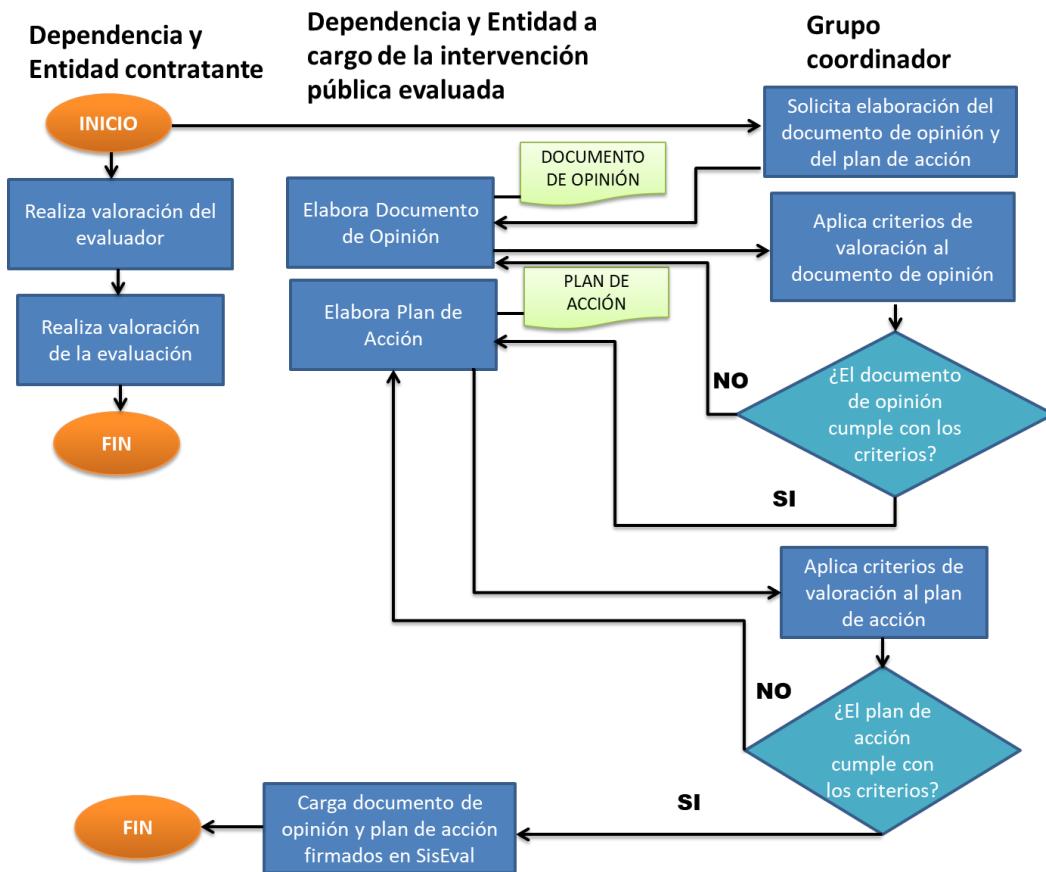
- Las dependencias y entidades contratantes:
  - Realizan la valoración del evaluador dentro de la plataforma SisEval en el formato preestablecido, de acuerdo a la aplicación de los siguientes criterios (la valoración se realiza de manera cuantitativa en función de los parámetros establecidos en la misma plataforma):
    - Puntualidad en la entrega de los productos señalados en los Términos de Referencia.
    - Solidez técnica y coherencia metodológica.
    - Objetividad en las recomendaciones emitidas.
    - Claridad y coherencia en la narrativa.
    - Disponibilidad para atención de requerimientos.

- Descargan de la Plataforma SisEval el reporte con la valoración del evaluador, y recolectan la firma del funcionario público responsable del seguimiento de la evaluación.
- Cargan el reporte de la valoración del evaluador firmado, en la plataforma SisEval.
- La plataforma SisEval genera de manera automática directorio de evaluadores con su respectiva valoración.

Valoración de la evaluación

- Las dependencias y entidades contratantes:
  - Realizan la valoración de la evaluación (metaevaluación) dentro de la plataforma SisEval, de acuerdo a la aplicación de los siguientes criterios (la valoración se realiza de manera cuantitativa en función de los parámetros establecidos en la misma plataforma):
    - Informe técnico.
    - Antecedentes del informe.
    - Metodología confiable.
    - Información confiable.
    - Análisis de resultados y de datos.
    - Conclusiones y recomendaciones justificadas y vinculantes.
    - Acuerdos institucionales.
    - Acuerdos de confidencialidad.
    - Derechos y respeto.
    - Orientación receptiva e inclusiva.
    - Autonomía.
    - Género.

**Diagrama de flujo**  
**Valoración**



## 5. Difusión de Resultados

### Objetivo

Divulgar los resultados de la evaluación.

### Responsables

- Dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas evaluadas.
- SH.
- Consultoría contratada para realizar la evaluación.

## Periodo

Esta etapa se desarrolla durante agosto del ejercicio fiscal en turno, o en un plazo máximo de 30 días posteriores a la conclusión de la evaluación.

## Productos

- Informe final de evaluación *Obligatorio*.
- Ficha CONAC *Obligatorio*.
- Documento de Opinión *Obligatorio*.
- Plan de Acción *Obligatorio*.
- Informe ejecutivo de la evaluación *Optativo*.

## Descripción del proceso (Evaluaciones externas)

Presentación de resultados

- La consultoría presenta los resultados de la evaluación a los titulares de las dependencias y entidades a cargo de los programas evaluados.

Publicación de documentos

- Las dependencias y entidades:
  - Realizan la publicación del Informe final de evaluación, la Ficha CONAC, el Documento de Opinión, el Plan de Acción y el Informe Ejecutivo de la Evaluación en sus respectivos portales de Internet.
  - Realizan la carga en SisEval, de la liga de publicación del Informe final de evaluación, Ficha CONAC, Documento de Opinión, Plan de Acción e Informe Ejecutivo de la Evaluación.

## **Descripción del proceso (Evaluaciones internas)**

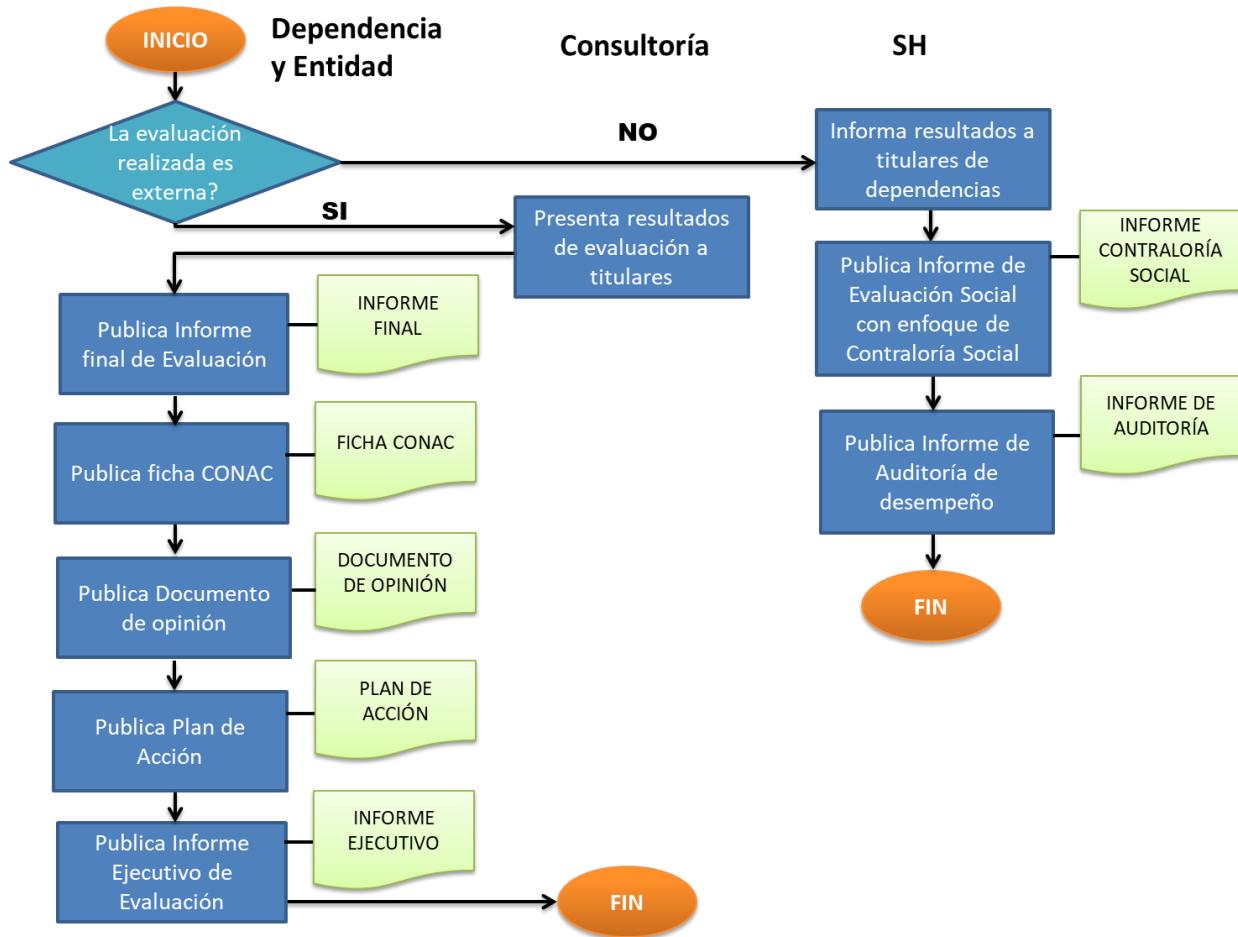
### Presentación de resultados

- Las dependencias y entidades que realizaron evaluación interna:
  - Presentan los resultados de la evaluación a los respectivos titulares.
- La SH:
  - Informa vía oficio a titulares de las dependencias a cargo de los programas evaluados, los resultados de la evaluación social con enfoque de contraloría social y Auditoría de desempeño.

### Publicación de documentos

- Las dependencias y entidades que realizaron evaluación interna:
  - Realizan la publicación del Informe final de evaluación en sus respectivos portales de Internet.
  - Realizan la carga en SisEval, de la liga de publicación del Informe final de evaluación.
- La SH:
  - Publica en su portal de Internet los Informes de Evaluación Social con enfoque de Contraloría Social.
  - Publica en su portal de Internet los Informes de Auditoría de desempeño.
  - Realiza la carga en SisEval, de la liga de publicación de los Informes de evaluación social con enfoque de contraloría social e Informes de Auditoría de desempeño.

**Diagrama de flujo**  
**Difusión de Resultados**



## 6. Seguimiento

### Objetivo

Establecer el estatus en el que se encuentra la atención a las recomendaciones derivadas de la evaluación.

### Responsables

- Dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas evaluadas.
- Iplaneg.

## Periodo

Esta etapa se desarrolla cada 6 meses una vez concluida la evaluación, hasta el cumplimiento total del plan de acción.

## Productos<sup>1</sup>

- Tablero de reporte de avance sobre el cumplimiento de las recomendaciones.
- Informe anual de cumplimiento de las recomendaciones.

## Descripción del proceso

Carga de información de avance sobre cumplimiento de las recomendaciones

- El Iplaneg:
  - Solicita vía oficio o correo electrónico, a las dependencias y entidades responsables de los programas evaluados, la carga de avance sobre cumplimiento de las recomendaciones.
- Las dependencias y entidades registran avances sobre el cumplimiento de las recomendaciones en el tablero de reporte de avance, dentro de la plataforma SisEval.
- El Iplaneg:
  - Revisa carga de avances sobre cumplimiento de las recomendaciones.
  - Emite observaciones en la plataforma SisEval en caso de haberlas.
- Las dependencias y entidades:
  - En caso de tener observaciones, solventan las mismas y notifican al Iplaneg.

Elaboración de Informe anual de cumplimiento de las recomendaciones

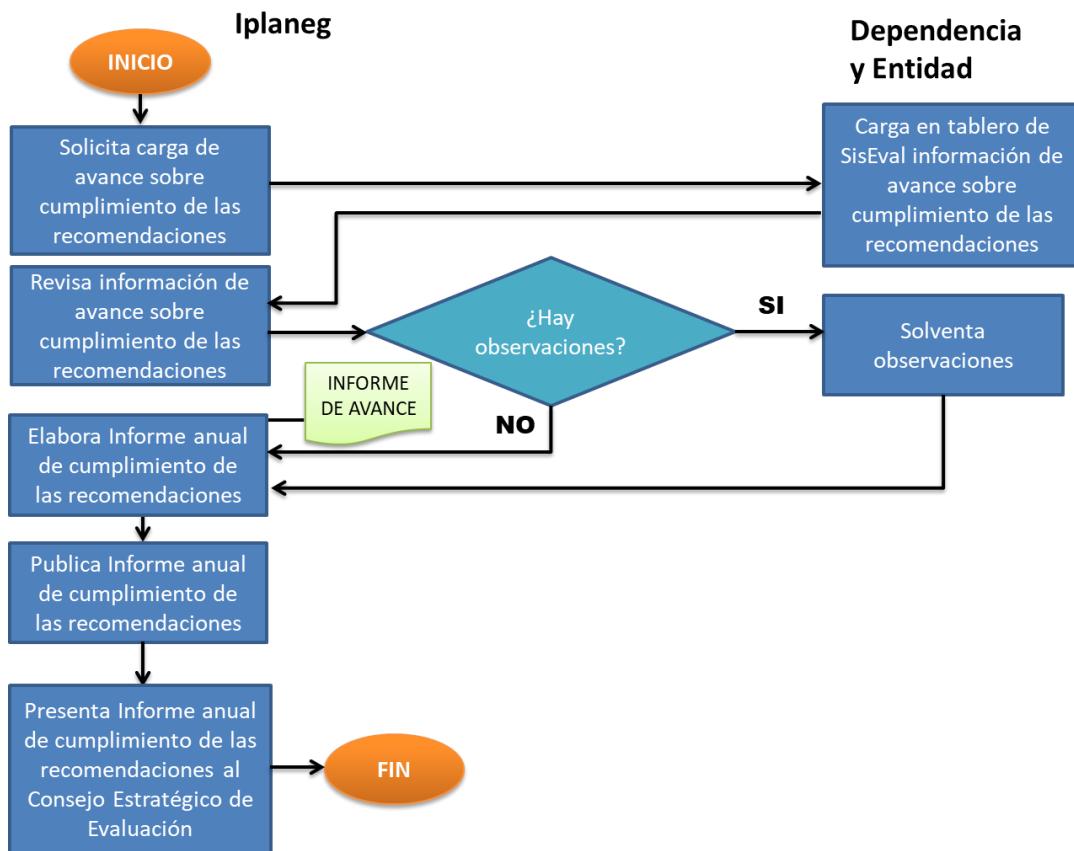
- El Iplaneg:
  - Elabora Informe anual de cumplimiento de las recomendaciones.

---

<sup>1</sup> En el caso de las evaluaciones al Gasto Federalizado, adicionalmente se deberá atender lo establecido en los formatos correspondientes al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora del Gasto Federalizado.

- Publica Informe anual de cumplimiento de las recomendaciones en el portal de Internet de este Instituto.
- Presenta Informe anual de cumplimiento de las recomendaciones al Consejo Estratégico de Evaluación en sesión ordinaria del mismo.

**Diagrama de flujo  
Seguimiento**



## 7. Uso de resultados

### Objetivo

Tomar decisiones sobre las intervenciones públicas evaluadas, con base en las recomendaciones derivadas de las evaluaciones y la atención de las mismas.

## Responsables

- Dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas evaluadas.
- SF.
- Iplaneg.

## Periodo

Esta etapa se desarrolla entre junio y septiembre del ejercicio fiscal posterior al que se realizaron las evaluaciones.

## Productos

- Intervenciones públicas mejoradas.

## Descripción del proceso

- Las dependencias y entidades a cargo de las intervenciones públicas evaluadas:
  - Implementan las recomendaciones derivadas de las evaluaciones de acuerdo a su respectivo Plan de Acción.
- El Iplaneg:
  - Comparte el análisis del cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones a SF, y considera este análisis en la actualización de instrumentos de planeación.
- La SF:
  - En acuerdo con la dependencia o entidad, incorpora el análisis del cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones en la definición del presupuesto que se asignará a la intervención pública evaluada, dentro del paquete fiscal del ejercicio posterior al que se realizó la evaluación.
- Las dependencias y entidades:
  - Cuentan con intervenciones públicas mejoradas.

**Diagrama de flujo**  
**Uso de resultados**

