

# Guía del Proceso y Subprocesos de la Coordinación General de Evaluación



## Contenido

Proceso de evaluación de programas sociales.....	10
Subproceso de integración del Listado CONEVAL de Programas y Acciones Federales y Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social .....	15
Subproceso de elaboración y actualización de los Términos de Referencia o criterios de evaluación a programas, acciones y Fondos de Aportaciones Federales del ámbito de desarrollo social.....	20
Subproceso de elaboración del Programa Anual de Evaluación.....	25
Subproceso de revisión de diagnósticos de programas o acciones de desarrollo social de nueva creación o con cambios sustanciales .....	30
Subproceso de coordinación de evaluaciones homogéneas de programas de desarrollo social	34
Subproceso de coordinación de las Fichas de Desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales .....	40
Subproceso de selección de posibles evaluadores de programas.....	45
Subproceso de emisión de comentarios a evaluaciones complementarias.....	49
Subproceso de desarrollo de evaluaciones de impacto .....	52
Subproceso para la elaboración de evaluaciones estratégicas.....	58
Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social .....	63
Subproceso de realización de estudios y evaluaciones de temas o programas estratégicos.....	68
Subproceso de implementación del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora .....	73
Subproceso para la Medición de Satisfacción de Usuarios de las Evaluaciones .....	78
Subproceso de elaboración del documento de Consideraciones para el Proceso Presupuestario .....	84
Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social .....	88
Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Estatales de Desarrollo Social .....	92
Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Municipales de Desarrollo Social .....	98

## Índice de cuadros

Cuadro 1. Proceso y subprocesos coordinados por la CGE .....	7
--	---

## Índice de figuras

Figura 1. Descripción de la simbología empleada en el proceso y los subprocesos coordinados por la CGE .....	9
Figura 2. Flujograma para el proceso de evaluación de programas sociales.....	11
Figura 3. Flujograma del subproceso de integración del Listado CONEVAL de Programas y Acciones Federales y Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social.....	16
Figura 4. Flujograma del subproceso de elaboración y actualización de los Términos de Referencia o criterios de evaluación a programas, acciones y Fondos de Aportaciones Federales del ámbito de desarrollo social .....	21
Figura 5. Flujograma del subproceso para la elaboración del Programa Anual de Evaluación ...	26
Figura 6. Flujograma del subproceso de revisión de diagnósticos de programas o acciones de desarrollo social de nueva creación o con cambios sustanciales .....	31
Figura 7. Flujograma del subproceso de coordinación de evaluaciones homogéneas de programas de desarrollo social.....	35
Figura 8. Flujograma del subproceso de coordinación de las Fichas de Desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales.....	41
Figura 9. Flujograma del subproceso de selección de posibles evaluadores de programas .....	46
Figura 10. Flujograma del subproceso para la emisión de comentarios a evaluaciones complementarias .....	50
Figura 11. Flujograma del subproceso de desarrollo de evaluaciones de impacto .....	53
Figura 12. Flujograma del subproceso para la elaboración de evaluaciones estratégicas .....	59
Figura 13. Flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social .....	64
Figura 14. Flujograma del subproceso de realización de estudios y evaluaciones de temas o programas estratégicos.....	69
Figura 15. Flujograma del subproceso de implementación del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora .....	74
Figura 16. Flujograma del subproceso de Medición de Satisfacción de Usuarios de las Evaluaciones.....	79
Figura 17. Flujograma del subproceso para la elaboración del documento Consideraciones para el Proceso Presupuestario .....	85
Figura 18. Flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social .....	89
Figura 19. Flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Estatales de Desarrollo Social .....	93
Figura 20. Flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Municipales de Desarrollo Social .....	99

## Siglas y acrónimos

AF	Análisis de Factibilidad
APF	Administración Pública Federal
ASM	Aspectos Susceptibles de Mejora
CGA	Coordinación General de Administración
CGE	Coordinación General de Evaluación
CGMEFFI	Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
DOF	Diario Oficial de la Federación
FAF	Fondos de Aportaciones Federales
FARE	Formato de Aspectos Relevantes de la Evaluación
INCO	Sistema del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social
Informe de ASM	Informe de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de los Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social
Inventario Estatal	Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Estatales de Desarrollo Social
Inventario Federal	Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social
Inventario Municipal	Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Municipales de Desarrollo Social
Inventario Nacional	Inventario Nacional CONEVAL de Programas y Acciones de Desarrollo Social
Inventario FAF	Inventario CONEVAL de Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGDS	Ley General de Desarrollo Social
Lineamientos Generales para la evaluación	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
Listado CONEVAL	Listado CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social y el Listado de Fondos de Aportaciones Federales
Mecanismo de ASM	Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones a los programas federales de la Administración Pública Federal.
MEED	Módulo de Información para la Evaluación Específica de Desempeño
MSUE	Medición de Satisfacción de Usuarios de las Evaluaciones
PAE	Programa Anual de Evaluación
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
PLS	Método de estimación de Mínimos Cuadrados Parciales
REGEVAL	Registro de Evaluadores
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SIEED	Sistema de Evaluación Específica de Desempeño
TdR	Términos de Referencia
UE	Unidad de Evaluación
UED	Unidad de Evaluación del Desempeño
UR	Unidades Responsables

## Introducción

La Ley General de Desarrollo Social (LGDS), publicada en 2004, establece el marco al que debe sujetarse la Política Nacional de Desarrollo Social, por lo que, entre otros aspectos, define sus principios rectores, objetivos y responsables, los derechos sociales, así como los mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas y acciones que la integren. La LGDS también dispuso la creación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio a cargo de normar y coordinar la evaluación de las políticas y programas de desarrollo social, así como de establecer los lineamientos y criterios para la definición y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en estas actividades.

Por otro lado, el 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral”, en el que se adicionó el apartado C al artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), mediante el cual se crea al CONEVAL como un órgano constitucional autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios.<sup>1</sup> No obstante, el CONEVAL continúa operando como organismo público descentralizado debido a los supuestos que establece el artículo Vigésimo Transitorio del citado Decreto.

En materia de evaluación, la LGDS establece que el CONEVAL puede emitir sugerencias y recomendaciones a partir de los resultados de las evaluaciones al ejecutivo federal para contribuir a mejorar los programas y hacer más eficiente el gasto público. Estos resultados de las evaluaciones deben ser publicados en el DOF y enviados a la Comisión de Bienestar de la Cámara de Diputados, a la Comisión de Desarrollo y Bienestar Social del Senado de la República, con la finalidad de contribuir a la transparencia y rendición de cuentas y estimular su uso entre los tomadores de decisiones y la ciudadanía en general.

Por su parte, el Decreto por el que se regula el CONEVAL, publicado el 24 de agosto de 2005 en el DOF, dispone que, entre sus atribuciones, tendrá que revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la política de desarrollo social por sí

---

<sup>1</sup> Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia política-electoral. Publicado en el DOF el 10 de febrero de 2014, disponible en: [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5332025&fecha=10/02/2014](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5332025&fecha=10/02/2014)



mismo o a través de organismos independientes; establecer criterios y lineamientos para las metodologías de evaluación sobre la política y programas de desarrollo social, así como para las instancias evaluadoras externas; utilizar las evaluaciones para garantizar la transparencia y rendición de cuentas en la política de desarrollo social y contribuir a mejorar su operación y resultados; emitir sugerencias y recomendaciones con base en las evaluaciones e investigaciones disponibles; realizar estudios, investigaciones y elaborar informes de resultados sobre las evaluaciones realizadas; así como impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación.

Por otro lado, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), publicada en 2006, establece que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) está a cargo de la programación, presupuestación, evaluación y control presupuestario del gasto público federal correspondiente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), en tanto que el CONEVAL es el encargado de coordinar las evaluaciones en materia de desarrollo social.

Para homologar criterios en materia de evaluación conforme a lo establecido en la LGDS y la LFPRH, el 30 de marzo de 2007, se publicaron en el DOF los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal (Lineamientos Generales para la Evaluación), con el objetivo de regular la evaluación de los programas federales, siendo de observancia obligatoria para las entidades y dependencias de la APF. La interpretación e implementación de su contenido está a cargo del CONEVAL y la SHCP<sup>2</sup> dentro de sus respectivas atribuciones y ámbitos de competencia y coordinación.

Los Lineamientos Generales para la Evaluación definen los tipos de evaluaciones que se podrán realizar, los requisitos mínimos a cumplir para ser una instancia evaluadora externa, los términos para la difusión de evaluaciones y el seguimiento de resultados y recomendaciones, entre otros temas, con lo cual se garantiza un lenguaje compartido y homogéneo entre todos los actores involucrados con el proceso de evaluación.

---

<sup>2</sup> Al respecto, es importante precisar que los Lineamientos Generales para la Evaluación fueron emitidos por el CONEVAL, la SHCP y la Secretaría de la Función Pública (SFP). En este sentido, estas tres instancias estaban a cargo de su interpretación. Sin embargo, en octubre de 2015 se reformó su Reglamento Interior de la SFP derogando el artículo que establecía sus facultades para atender los compromisos derivados del SED, dos meses después se reformó también la LFPRH en el mismo sentido (SFP, 2015) (DOF, 30/12/15). De esta manera, solo el CONEVAL y la SHCP continúan como instancias públicas a cargo de la evaluación.

De esta manera, la creación del CONEVAL, acompañada de un marco normativo sólido en la materia, ha permitido construir un organismo que contribuye de manera institucional a mejorar y reorientar la política de desarrollo social y facilita que la evaluación sea un mecanismo que contribuye a la cultura de la transparencia y rendición de cuentas.

Para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con su Estatuto Orgánico, el CONEVAL está conformado por un Comité Directivo, una Comisión Ejecutiva, una Secretaría Ejecutiva y cuatro unidades administrativas: Coordinación General de Administración (CGA), Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional (CGMEFFI), Coordinación General de Análisis de la Pobreza (CGAP) y Coordinación General de Evaluación (CGE). Esta última es la encargada de normar y coordinar las evaluaciones de las políticas y los programas de desarrollo social.

Para atender sus atribuciones, la CGE lleva a cabo el *Proceso de evaluación de programas sociales* y diversos subprocesos para normar y coordinar las evaluaciones de las políticas y los programas sociales, los cuales se enlistan en el cuadro 1 y, posteriormente, se presentan sus flujogramas y descripciones con el fin de facilitar la comprensión y el seguimiento de su operación.

**Cuadro 1. Proceso y subprocesos coordinados por la CGE**

Denominación proceso /subproceso
Proceso de evaluación de programas sociales
Subproceso de integración del Listado CONEVAL de Programas y Acciones Federales y Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social
Subproceso de elaboración y actualización de Términos de Referencia o criterios de evaluación a programas, acciones y Fondos de Aportaciones Federales de desarrollo social
Subproceso de elaboración del Programa Anual de Evaluación
Subproceso de revisión de diagnósticos de programas o acciones de desarrollo social de nueva creación o con cambios sustanciales
Subproceso de coordinación de evaluaciones homogéneas de programas de desarrollo social
Subproceso de coordinación de las Fichas de Desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales
Subproceso de selección de posibles evaluadores de programas
Subproceso de emisión de comentarios a evaluaciones complementarias
Subproceso de desarrollo de evaluaciones de impacto


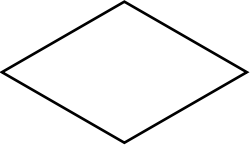

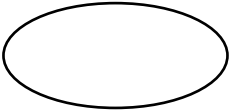


Denominación proceso /subproceso
Subproceso de elaboración de evaluaciones estratégicas
Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social
Subproceso de realización de estudios y evaluaciones de temas o programas estratégicos
Subproceso de implementación del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora
Subproceso para la medición de satisfacción de usuarios de las evaluaciones
Subproceso de elaboración del documento de Consideraciones para el Proceso Presupuestario
Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social
Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Estatales de Desarrollo Social
Subproceso de integración del Inventario de Programas y Acciones Municipales de Desarrollo Social

Fuente: Elaboración del CONEVAL.

En la figura 1, se puede consultar el significado de las figuras y colores empleados en los flujogramas que se integran en este documento, así como los significados de las figuras y colores empleados en los flujogramas, estos últimos se clasificaron en tres tipos: generales, actores individuales y más de un actor involucrado.


**Figura 1. Descripción de la simbología empleada en el proceso y los subprocesos coordinados por la CGE**

Figura	Descripción
	Establece una <b>Actividad</b> . Dentro de la figura se indica el nombre y se enumera para señalar el orden en que se presenta dentro del subproceso.
	Establece una <b>Decisión</b> que deriva de una actividad. Dentro de la figura se establece la pregunta.
	Establece el <b>Inicio</b> o <b>Fin</b> del proceso o subprocesos.
	Establece la <b>Respuesta</b> de una decisión, la cual es de carácter binario: Sí o No.

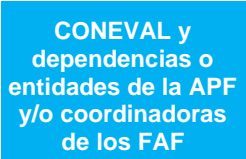
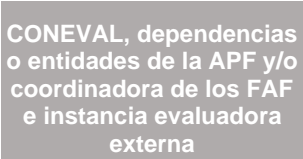

**Generales**

 Inicio / Fin	 Sí	 No
--	--	--

**Actores individuales**

 CGE	 Secretaría Ejecutiva	 Comisión Ejecutiva	 Comité Directivo
 Dependencia o entidad de la APF / dependencia coordinadora de los FAF	 Instancia evaluadora externa	 Entidades federativas	 Municipios
 CGE o Instancia evaluadora externa			

**Más de un actor involucrado**

 CONEVAL y dependencias o entidades de la APF y/o coordinadoras de los FAF	 CONEVAL, dependencias o entidades de la APF y/o coordinadora de los FAF e instancia evaluadora externa	 CONEVAL y UED
---	--	--

Fuente: Elaboración del CONEVAL

## Proceso de evaluación de programas sociales

### Fundamento

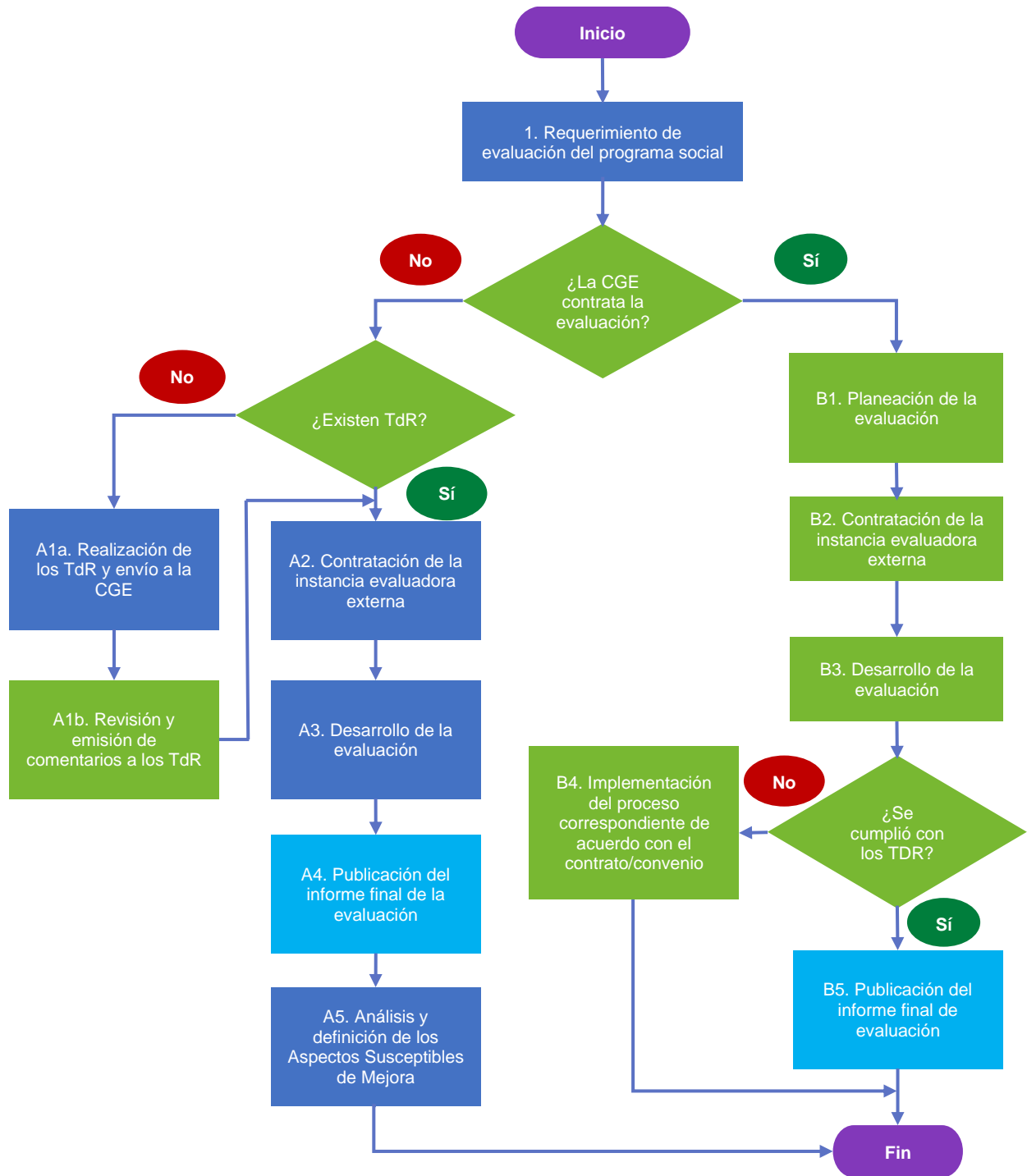
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Decreto por que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
- Programa Anual de Evaluación.

### Introducción

El proceso de evaluación de programas y acciones de desarrollo social permite dar cumplimiento al objetivo del CONEVAL de evaluar la política de desarrollo social, con la finalidad de contar con información para su mejora.

A continuación, se presenta el flujograma del proceso de evaluación de programas sociales y la descripción de cada una de las actividades.

Figura 2. Flujoograma para el proceso de evaluación de programas sociales



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## Descripción del flujograma del proceso de evaluación de programas sociales

### 1. Requerimiento de evaluación del programa social

Las dependencias o entidades de la APF informan a la CGE sobre sus necesidades de evaluación, con la finalidad de que sean contempladas en el Programa Anual de Evaluación (PAE).

El PAE define si las evaluaciones A) serán realizadas por la dependencia o entidad de la APF o B) coordinadas por el CONEVAL, a través de la CGE; de manera que se garantice que la evaluación la realiza una instancia evaluadora externa a la operación del programa.

#### A. Realización de la evaluación de programas sociales por parte de las dependencias o entidades

Cuando las evaluaciones las realiza la dependencia o entidad se consideran las siguientes actividades:

##### A1a. Realización de los TdR y envío a la CGE

La dependencia o entidad que opera el programa social contenido en el Listado CONEVAL de Programas y Acciones Federales y Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social (Listado CONEVAL)<sup>3</sup> formula la propuesta y proyecto de evaluación a través de los Términos de Referencia (TdR), en caso de que no se cuente con el diseño de estos, los cuales se envían a la CGE para su revisión.

##### A1b. Revisión y emisión de comentarios a los TdR

La CGE revisa los TdR correspondientes y emite comentarios con la finalidad de que estos sean atendidos y se logre robustecer la evaluación. En caso de ser necesario, se realizan reuniones de trabajo con la dependencia o entidad para solventar dudas que surjan de la revisión de los TdR.

---

<sup>3</sup> Disponible en: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IPFE/Paginas/Default.aspx>

## **A2. Contratación de la instancia evaluadora externa**

La dependencia o entidad realiza la contratación de la instancia evaluadora externa que llevará a cabo la evaluación del programa social, a través de la Unidad de Evaluación (UE), área administrativa ajena a la operación de los programas federales que coordina las evaluaciones al interior de la dependencia o entidad.

Esta actividad se realiza posterior a las actividades previamente descritas, o bien, directamente si se cuenta con TdR ya establecidos.

## **A3. Desarrollo de la evaluación**

Las UE operan, supervisan y dan seguimiento a la ejecución de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, con base en la información proporcionada por las Unidades Responsables (UR) de operar los programas evaluados a las instancias evaluadoras externas.

## **A4. Publicación del informe final de la evaluación**

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación del informe final de la evaluación, una vez que la dependencia o entidad hace entrega de este en cumplimiento con lo establecido en el PAE.

De la misma manera, la dependencia o entidad publica el informe final de la evaluación en su página.

## **A5. Análisis y definición de los Aspectos Susceptibles de Mejora**

Las dependencias y entidades responsables de operar los programas sociales analizan las recomendaciones derivadas de la evaluación a programas sociales y definen los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) a atender, conforme a lo estipulado en el “Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones a los programas federales de la Administración Pública Federal” (Mecanismo de ASM).

## **B. Contratación de la evaluación de programas sociales por parte del CONEVAL**

Cuando las evaluaciones las realiza el CONEVAL se consideran las siguientes actividades:



## **B1. Planeación de la evaluación**

La CGE prepara el modelo de TdR y, en su caso, el desarrollo de los sistemas para la realización de la evaluación. Asimismo, establece el cronograma de planeación del proceso de evaluación, que incluye capacitaciones, reuniones de trabajo y asesoría con las dependencias y entidades que operan los programas a evaluar.

## **B2. Contratación de la instancia evaluadora externa**

La CGE solicita a la CGA iniciar con el proceso de contratación de la instancia evaluadora externa, el cual se realiza en el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y con base en el presupuesto disponible para tal efecto.

## **B3. Desarrollo de la evaluación**

La CGE capacita a las UR de los programas sociales, a las UE y a las instancias evaluadoras externas, encargados de la ejecución de la evaluación, sobre el uso de los instrumentos de evaluación y en los sistemas implementados para la realización de esta.

Posteriormente, la instancia evaluadora externa realiza la evaluación, con base en la información proporcionada por las UR, las UE y el CONEVAL.

## **B4. Implementación del proceso correspondiente de acuerdo con el contrato/convenio**

La CGE revisa y vigila que se cumpla con lo establecido en los TdR en cada etapa de la evaluación. En caso de que la CGE detecte que el desarrollo de la evaluación no se ha llevado a cabalidad con los TdR; solicita a la CGA iniciar con el proceso administrativo correspondiente establecido en el contrato o convenio.

## **B5. Publicación del informe final de evaluación**

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación del informe final de la evaluación en la página web del CONEVAL. De la misma manera, la dependencia o entidad tiene la obligación de publicar en su página web la evaluación correspondiente

## Subproceso de integración del Listado CONEVAL de Programas y Acciones Federales y Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social

### Fundamento

- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

### Introducción

El CONEVAL integra y publica al inicio de cada año el Listado CONEVAL, con el objeto de contar con una herramienta en la que se identifique el universo de programas, acciones federales y Fondos de Aportaciones Federales (FAF) del ámbito de desarrollo social que opera la APF cada ejercicio fiscal, con base en lo establecido en el PEF.

El Listado CONEVAL constituye el insumo principal para el desarrollo del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social (Inventario Federal) y el Inventario CONEVAL de Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social (Inventario FAF), así como para la elaboración del PAE, el cual determina las evaluaciones que se llevarán a cabo en el año.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de integración del Listado CONEVAL, seguido de la descripción detallada de cada una de las actividades a seguir durante su integración.

**Figura 3. Flujoograma del subproceso de integración del Listado CONEVAL de Programas y Acciones Federales y Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

### **Descripción del flujoograma del subproceso de integración del Listado CONEVAL de Programas y Acciones Federales y Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social**

#### **1. Identificación de programas, acciones y FAF de desarrollo social en el Presupuesto de Egresos de la Federación**

La CGE revisa, anualmente y de manera posterior a su publicación, el PEF con el propósito de identificar y delimitar el universo de programas, acciones y FAF de desarrollo social. En esta

revisión se identifican programas y acciones que son responsabilidad de una o varias dependencias o entidades de la APF, considerando los siguientes criterios:<sup>4</sup>

- 1) El Listado CONNEVAL se compone por programas y acciones. Los primeros se identifican con las claves presupuestales S (reglas de operación) o U (otros programas de subsidios) y las segundas, por las claves presupuestales E (prestación de servicios públicos) o B (provisión de bienes públicos).
- 2) De los programas y las acciones federales con modalidades presupuestales U, E o B se excluyen aquellos con recursos asignados para los siguientes conceptos:
  - a. Instancias o universidades estatales, delegaciones federales en los estados.
  - b. Acciones judiciales.
  - c. Sindicatos y/o prestaciones para los trabajadores (a excepción de las prestaciones correspondientes al IMSS e ISSSTE).
  - d. Operación de infraestructura, monitoreo y planeación, pago de devoluciones de derechos y recaudación.
  - e. Entes autónomos.
  - f. Centros de metrología.
  - g. Centros y servicios de geología.
  - h. Servicios funerarios.
  - i. Centros meteorológicos.
  - j. Federaciones de profesionistas.
- 3) Los FAF que integran el Listado CONNEVAL son aquellos que se encuentran establecidos en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y que, de acuerdo con la identificación del destino de las aportaciones, se relacionan con los derechos sociales establecidos en la LGDS.
- 4) En casos excepcionales, en los que después de aplicados los criterios señalados, no se cuente con la certeza sobre la inclusión o exclusión de un programa, acción o FAF en el Listado CONNEVAL por alguna de sus características particulares, la CGE analiza estos casos y determina lo procedente.

---

<sup>4</sup> Los criterios considerados para integrar cada año el Listado CONNEVAL se pueden consultar en el documento de Presentación y Análisis del Inventario CONNEVAL, disponible en: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IPFE/Paginas/historico.aspx>

## 2. Identificación y registro de cambios en los programas, acciones y FAF de desarrollo social

La CGE revisa los programas, acciones federales y FAF de desarrollo social con el objetivo de identificar e incluir en el Listado CONEVAL los cambios presentados en la estructura programática del PEF, tales como: programas nuevos; cambios de identidad (modalidad, clave y nombre del programa); fusión o escisión de programas, acciones o sus componentes; reincorporación o resectorización y eliminación de programas y acciones.<sup>5</sup>

Para identificar los cambios, se toma como referencia:

- La Estructura Programática empleada en el PEF.
- En el caso de los FAF se verifica que mantengan las características que permitan clasificarlos en el ámbito de desarrollo social.

## 3. Elaboración y sistematización del Listado CONEVAL

Se elabora el Listado CONEVAL en una base de datos en Excel, en la que se incluyen las siguientes variables de información para cada programa o acción:

- a) Ramo
- b) Institución
- c) Modalidad
- d) Clave
- e) Nombre del programa
- f) Nombre anterior del programa
- g) Año de inicio<sup>6</sup>
- h) Año de operación<sup>7</sup>
- i) Presupuesto original (MDP)<sup>8</sup>
- j) Cambios

---

<sup>5</sup> En general, en los FAF no se observan los tipos de cambios que ocurren en los programas y acciones, por lo que en el PEF se verifica únicamente la asignación y distribución presupuestal de cada uno de los FAF del ámbito social.

<sup>6</sup> Se refiere al año de creación del programa o acción.

<sup>7</sup> Corresponde al año fiscal vigente.

<sup>8</sup> Es el monto aprobado en el PEF, presentado en millones de pesos (MDP). En el caso de los programas o acciones que cuentan con recursos de más de una dependencia, se presenta la suma total.

En el caso de los FAF se incluyen las siguientes variables:

- a) Ramo
- b) Unidad responsable
- c) Dependencia Coordinadora del FAF
- d) Modalidad presupuestal
- e) Clave presupuestal
- f) Nombre del FAF
- g) Siglas del FAF
- h) Componente
- i) Siglas del Componente
- j) Monto total del FAF
- k) Normatividad específica para la distribución del FAF
- l) Vínculo a la normatividad publicada

Para casos especiales en los que se requiera agregar información adicional al Listado CONEVAL, la CGE analiza y determina lo procedente.

#### **4. Publicación del Listado CONEVAL**

La CGE solicita a la CGMEFFI y a la CGA la publicación del Listado Federal en la página web del CONEVAL.



## Subproceso de elaboración y actualización de los Términos de Referencia o criterios de evaluación a programas, acciones y Fondos de Aportaciones Federales del ámbito de desarrollo social

### Fundamento

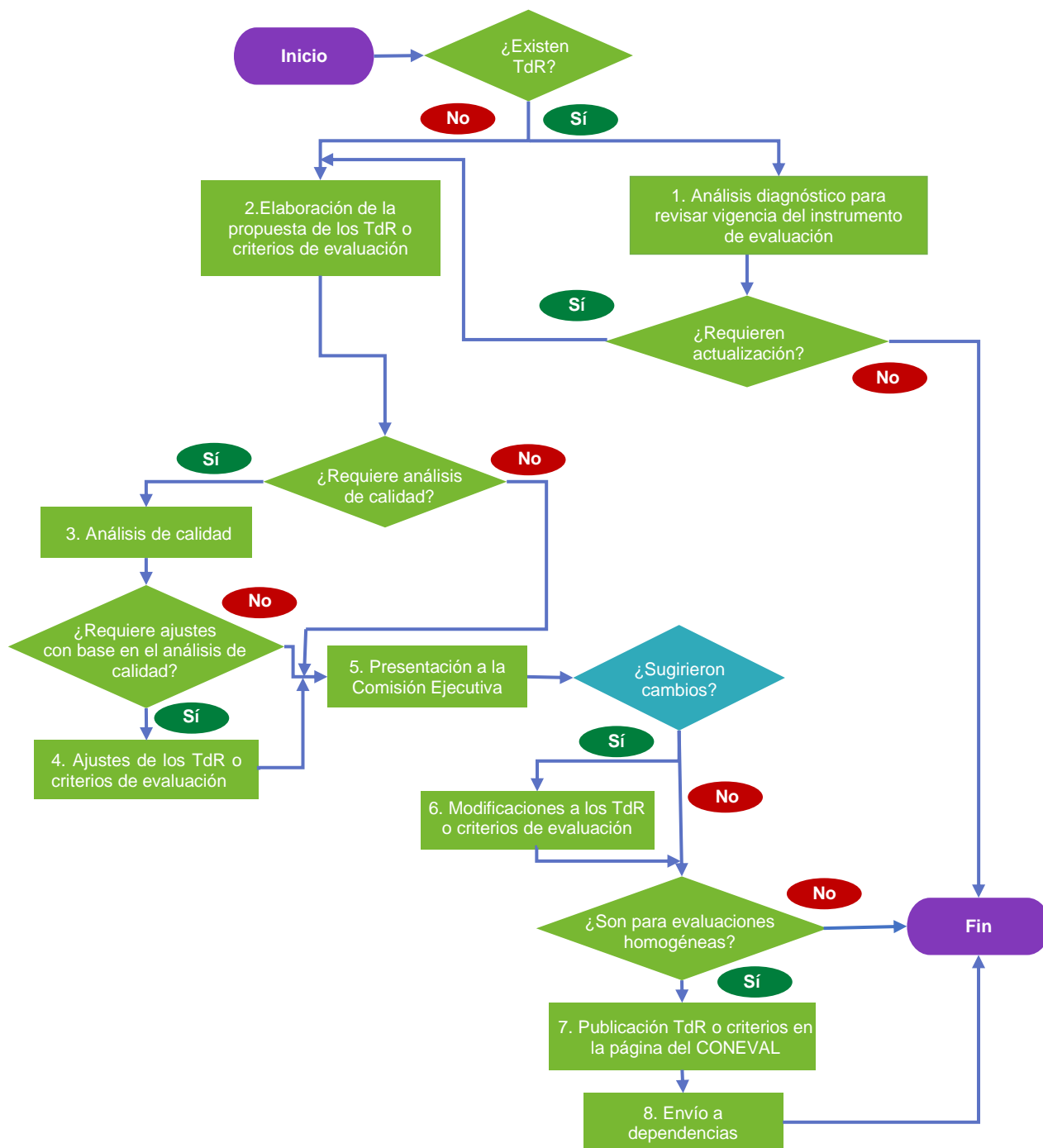
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

### Introducción

Este subproceso tiene por objetivo guiar a la CGE en la elaboración y actualización de los TdR o criterios de evaluación que permiten establecer los objetivos, alcances y temáticas con los que deberán contar los diferentes tipos de evaluación que se realizan a programas, acciones y FAF del ámbito de desarrollo social, así como para garantizar la calidad metodológica de las evaluaciones. Los TdR o criterios de evaluación explican de forma clara y simplificada el por qué y para qué se llevará a cabo la evaluación.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de elaboración y actualización de los TdR o criterios de evaluación a programas, acciones y FAF del ámbito de desarrollo social y la descripción de cada una de las actividades.

**Figura 4. Flujograma del subproceso de elaboración y actualización de los Términos de Referencia o criterios de evaluación a programas, acciones y Fondos de Aportaciones Federales del ámbito de desarrollo social**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## **Descripción del flujograma del subproceso de elaboración y actualización de Términos de Referencia o criterios de evaluación de programas, acciones y Fondos de Aportaciones Federales del ámbito de desarrollo social**

El subproceso se construye a partir de dos escenarios: que existan TdR o criterios de evaluación o que no existan ninguno de los dos.

En caso de existir TdR o criterios de evaluación:

### **1. Análisis diagnóstico para revisar la vigencia del instrumento de evaluación**

La CGE hace un diagnóstico de los TdR o criterios de evaluación con la finalidad de identificar su vigencia y/o pertinencia para utilizarse en el ejercicio de evaluación. En caso de requerir ajustes sustantivos, se continúa con la actividad 2; en caso contrario, se concluye el proceso.

De no existir TdR o criterios de evaluación, las actividades del subproceso son las siguientes:

### **2. Elaboración de la propuesta de los TdR o criterios de evaluación**

La CGE elabora los TdR o criterios de evaluación, para ello revisa la normatividad vigente para la evaluación de los programas federales de desarrollo social, incluyendo los Lineamientos Generales para la Evaluación, emitidos por el CONEVAL y la SHCP, y aquella normatividad específica que esté vinculada a los temas de la evaluación.

Asimismo, analiza diversas metodologías para cada uno de los temas a evaluar, con el fin de identificar la idónea para el ejercicio que se tiene previsto realizar y analiza estudios o publicaciones sobre la temática a evaluar para la construcción de los TdR.

En la construcción de los TdR, y teniendo en cuenta la naturaleza y el alcance de la evaluación, se considera que estos mínimamente deben contener:

1. Objetivo general
2. Objetivos específicos
3. Alcances
4. Descripción específica del servicio
5. Perfil del licitante
6. Productos y plazos de entrega
7. Responsabilidad y compromisos del proveedor
8. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio

## 9. Condiciones generales

En ese sentido, los componentes de los criterios de evaluación se definen de acuerdo con las características específicas de las evaluaciones a realizar, por lo que no cuentan con una estructura definida o elementos mínimos.

### 3. Análisis de calidad

La CGE define, dependiendo del tipo de evaluación, metodología propuesta o ajuste realizado, si es necesario realizar un análisis de calidad, es decir, un análisis para saber si la evaluación genera información útil, pertinente y confiable para la toma de decisiones. Algunos de los mecanismos que podrían utilizarse para analizar la calidad son:

- **Análisis de relevancia:** evalúa la pertinencia del tema y viabilidad en la aplicación del instrumento mediante la consulta a expertos en la materia.
- **Análisis discriminante:** técnica estadística utilizada principalmente en evaluaciones de impacto, para conocer si existen diferencias significativas entre grupos respecto a un conjunto de variables.
- **Grupos focales:** permite conocer los puntos de vista de diferentes actores (evaluadores, UE, expertos y/o usuarios) sobre el instrumento de evaluación.
- **Análisis de construcción:** para determinar el tipo de información que se requiere recabar, las preguntas y respuestas son el eje del instrumento, por lo que, a través del análisis de construcción, se estructuran niveles de preguntas formales y estandarizadas para obtener respuestas con resultados confiables.
- **Ejercicio piloto:** para contar con un instrumento probado, se realiza un ejercicio piloto. En función de los resultados obtenidos, se ajustan los TdR o los criterios de evaluación, y por lo tanto el instrumento se mejora.

### 4. Ajuste de los TdR o criterios de evaluación

La CGE revisa los resultados del análisis de calidad y realiza las modificaciones resultantes en caso de requerirse.

### 5. Presentación a la Comisión Ejecutiva

La CGE somete a consideración de los integrantes de la Comisión Ejecutiva la propuesta de TdR o criterios de evaluación para su revisión y aprobación.

## 6. Modificaciones a los TdR o criterios de evaluación

La CGE realiza las adecuaciones solicitadas por la Comisión Ejecutiva. A partir de esta actividad se obtienen los TdR o criterios de evaluación finales.

Para evaluaciones no homogéneas<sup>9</sup> el proceso termina en esta actividad, cuando se cuenta con la versión final de los TdR o criterios de evaluación aprobados por la Comisión Ejecutiva. En el caso de evaluaciones homogéneas se pasa a las siguientes actividades.

## 7. Publicación de TdR o criterios de evaluación en la página de CONEVAL

En caso de evaluaciones homogéneas, la CGE solicita a la CGMEFFI la publicación de los TdR o criterios de evaluación en la página web del CONEVAL.

## 8. Envío a dependencias

En caso de evaluaciones homogéneas, la CGE envía los nuevos TdR o criterios de evaluación a las dependencias que tienen programas, acciones o FAF del ámbito de desarrollo social para que los conozcan.

---

<sup>9</sup> Las evaluaciones no homogéneas no tienen metodologías o criterios estandarizados para su desarrollo, tampoco tienen fuentes mínimas preestablecidas. La metodología de estas evaluaciones se define a partir de las características particulares del programa, conjunto de programas o políticas. En este grupo se encuentran las evaluaciones específicas y estratégicas. En el caso de las evaluaciones homogéneas, estas se definen en el subproceso de coordinación de evaluaciones homogéneas de programas de desarrollo social y comprenden las evaluaciones de Diseño, de Diseño con trabajo de campo, de Consistencia y Resultados, de Procesos, Específica de Desempeño, Fichas de Monitoreo y Evaluación, Fichas de Desempeño y la elaboración de diagnósticos bajo los criterios de los Aspectos a considerar para la elaboración de diagnósticos.

## Subproceso de elaboración del Programa Anual de Evaluación

### Fundamento

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Decreto por que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

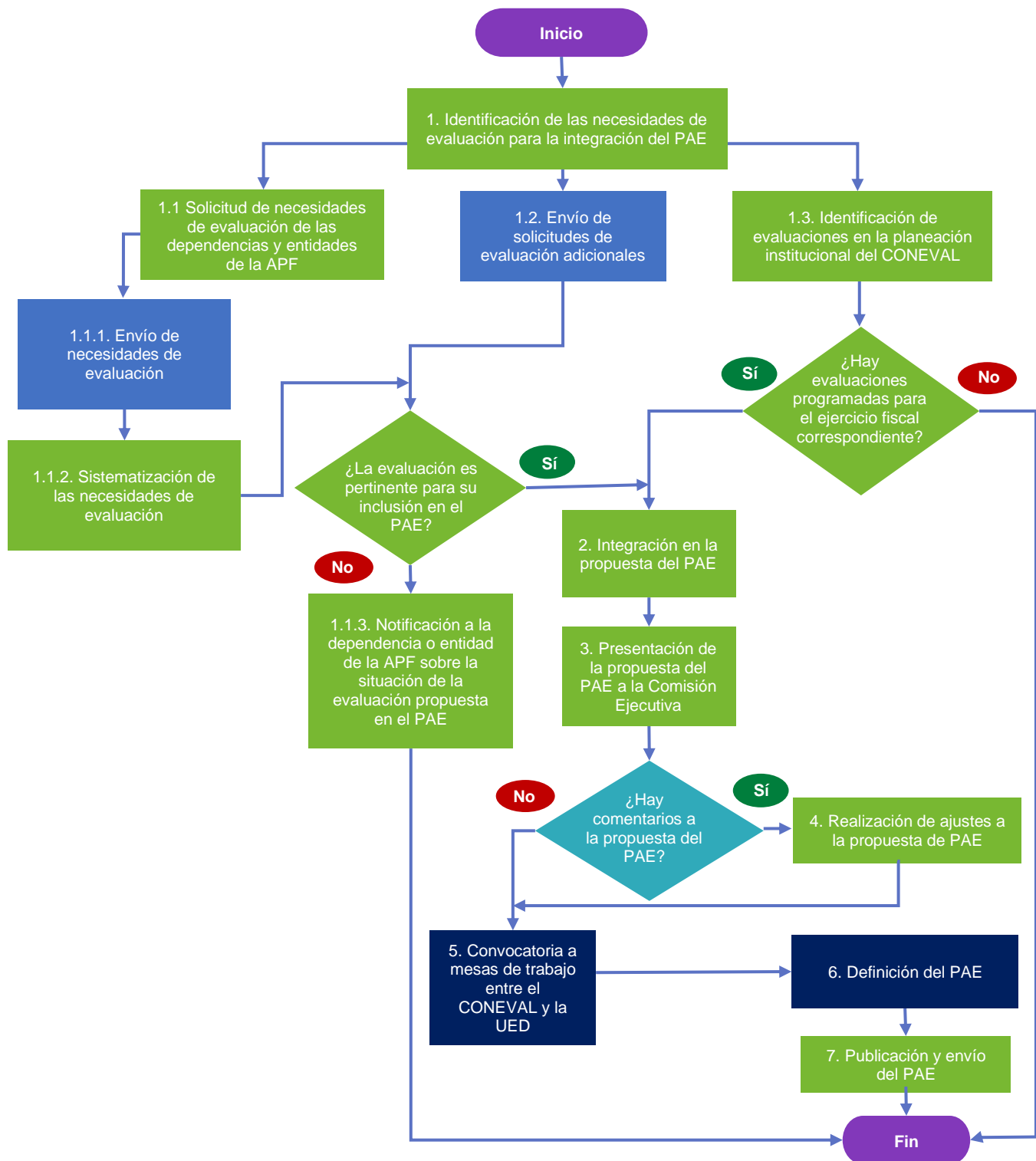
### Introducción

El CONEVAL, en coordinación con la SHCP, publica anualmente, a más tardar el último día hábil de abril del ejercicio fiscal en curso, el PAE, en el que se determinan las evaluaciones que se llevarán a cabo en cada ejercicio fiscal y los programas que aplicará, de acuerdo con los tipos de evaluaciones establecidos en los Lineamientos Generales para la Evaluación, con el fin de implementar adecuadamente el proceso de evaluación en las dependencias y entidades de la APF.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de elaboración del PAE y la descripción de las actividades que lo conforman.



**Figura 5. Flujoograma del subproceso para la elaboración del Programa Anual de Evaluación**



Fuente: Elaboración del CONEVAL

## Descripción del flujograma del subproceso para la elaboración del Programa Anual de Evaluación

Para la elaboración del PAE es necesario contar con el Listado CONEVAL, ya que este define las intervenciones federales del ámbito de coordinación del CONEVAL. A partir del Listado CONEVAL se determinan los programas y acciones federales y FAF que deberán ser evaluados en el ejercicio fiscal y, con ello, es posible comenzar con la elaboración de la propuesta del PAE.

### 1. Identificación de las necesidades de evaluación para la integración del PAE

La CGE establece tres mecanismos para la identificación de necesidades de evaluación:

- Solicitud por parte del CONEVAL de las necesidades de evaluación de los programas y acciones de desarrollo social que operan las entidades y dependencias de la APF;
- Solicitudes de evaluaciones adicionales requeridas por las entidades y dependencias de la APF,
- Evaluaciones contempladas en la planeación institucional del CONEVAL.

Estas actividades se llevan a cabo de manera paralela, por lo que el orden en el que se presenta en este subproceso solo es con fines esquemáticos.

#### 1.1. Solicitud de necesidades de evaluación de las dependencias y entidades de la APF

La CGE solicita a las dependencias y entidades de la APF, de manera anual, que informen sobre las necesidades de evaluación que tengan los programas y acciones de desarrollo social a su cargo.<sup>10</sup>

##### 1.1.1 Envío de necesidades de evaluación

Las dependencias y entidades de la APF determinan e informan a la CGE sobre las evaluaciones pertinentes de realizar en el ejercicio fiscal correspondiente, tomando en cuenta la madurez del programa y las preguntas de investigación.<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup> El CONEVAL solicita a las dependencias y entidades al principio de cada APF un esquema de necesidades de evaluación para los programas y acciones federales de desarrollo social por un periodo de seis años (esquema sexenal de necesidades de evaluación). La solicitud de necesidades de evaluación anual considera la ratificación o rectificación de las evaluaciones enviadas en el esquema sexenal, así como las solicitudes de evaluaciones adicionales a las presentadas en dicho esquema.

<sup>11</sup> En este caso pueden ratificar, eliminar, modificar o adicionar nuevas evaluaciones a las previamente definidas en el esquema sexenal de necesidades de evaluación para ese ejercicio fiscal.

### **1.1.2 Sistematización de las necesidades de evaluación**

La CGE sistematiza la información enviada por las dependencias y entidades de la APF sobre las necesidades de evaluación para su análisis y, en su caso, incorpora al PAE del ejercicio fiscal correspondiente.

### **1.1.3 Notificación a la dependencia o entidad de la APF sobre la situación de la evaluación propuesta en el PAE**

La CGE comunica a la dependencia o entidad de la APF las consideraciones a tomar en cuenta para que la evaluación propuesta sea pertinente para su integración al PAE.

### **1.2 Envío de solicitudes de evaluaciones adicionales**

Las entidades y dependencias de la APF envían al CONEVAL de manera voluntaria solicitudes de evaluaciones adicionales para su integración al PAE, tanto de programas y acciones, como para FAF de desarrollo social.

La CGE analiza cada solicitud y, de ser necesario, realiza reuniones con la UE de la dependencia o entidad de la APF para determinar la pertinencia de integrar la evaluación. Las que resulten pertinentes son integradas a la propuesta del PAE.

En caso contrario, la CGE comunica a la dependencia y entidad de la APF las consideraciones a tomar en cuenta para que la evaluación propuesta sea pertinente para su integración al PAE.

### **1.3 Identificación de evaluaciones en la planeación institucional del CONEVAL**

La CGE incorpora en el PAE los compromisos de evaluaciones establecidos en la planeación institucional del CONEVAL para el ejercicio fiscal correspondiente.

## **2. Integración de la propuesta del PAE**

La CGE analiza la estructura y redacción del PAE del ejercicio fiscal anterior para determinar las adiciones, modificaciones o eliminaciones que deben realizarse en su nueva edición. Adicionalmente, la CGE integra las evaluaciones identificadas en las actividades 1.1, 1.2 y 1.3 al PAE del ejercicio fiscal correspondiente.

## **3. Presentación de la propuesta del PAE a la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta la propuesta de PAE a la Comisión Ejecutiva para su aprobación o, en su caso, emisión de comentarios.

#### **4. Realización de ajustes a la propuesta del PAE**

La CGE realiza los ajustes necesarios para la mejora del documento.

#### **5. Convocatoria a mesas de trabajo entre el CONEVAL y la UED**

La CGE o la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) convocan a la otra instancia coordinadora de evaluación a realizar mesas de trabajo, con el objetivo de analizar y elaborar el PAE para el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **6. Definición del PAE**

La CGE y la UED revisan de manera puntual la estructura y contenido del PAE con el fin de integrar una versión acorde a las necesidades de las dos instancias.

#### **7. Publicación y envío del PAE**

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación del PAE en la página web del CONEVAL, lo envía a las dependencias y entidades de la APF para informar sobre su publicación.

## Subproceso de revisión de diagnósticos de programas o acciones de desarrollo social de nueva creación o con cambios sustanciales

### Fundamentos

- Ley General de Desarrollo Social.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Programa Anual de Evaluación.
- Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación.

### Introducción

El diagnóstico es un instrumento que permite identificar, definir, caracterizar y cuantificar un problema público, por lo que está dirigido a los programas o acciones de desarrollo social de nueva creación o con cambios sustanciales con la finalidad de mejorar su diseño y, en el caso de los programas de nueva creación, brindar elementos de análisis para la asignación de presupuesto.

En este sentido, el PAE indica que, para la elaboración o actualización del diagnóstico, las dependencias y entidades de la APF deberán retomar lo establecido en los Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación (Aspectos a considerar para la elaboración de los diagnósticos) emitido por la UED de la SHCP y el CONEVAL.

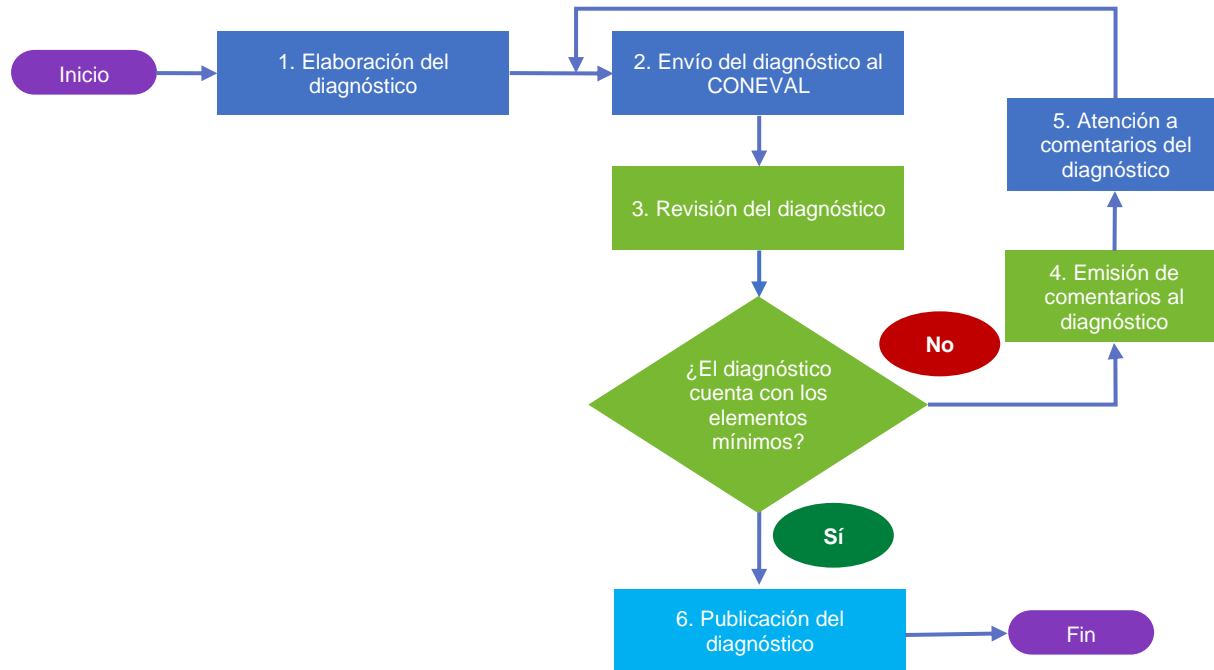
Para ello, el CONEVAL y la UED realizarán una revisión técnica de estos, de acuerdo con los siguientes supuestos:

- En el caso de los programas de nueva creación, el diagnóstico se enviará a la UED.

- En el caso de los programas con cambios sustanciales,<sup>12</sup> el diagnóstico se enviará a la UED o al CONEVAL, en el ámbito de su coordinación.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de revisión de diagnósticos de programas con cambios sustanciales y la descripción de cada una de las actividades.

**Figura 6. Flujograma del subproceso de revisión de diagnósticos de programas o acciones de desarrollo social de nueva creación o con cambios sustanciales**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

<sup>12</sup> El PAE define los cambios sustanciales como las modificaciones que incidan directamente en el diseño de los programas presupuestarios y que impliquen los siguientes cambios en los niveles de Propósito o Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) o de la Ficha de Indicador de Desempeño: 1) modificación en el resultado que pretende lograr el Programa Presupuestario (Pp) en su Población Objetivo (PO) o en sus objetivos; 2) ajuste en la definición y/o caracterización de la PO del Pp, e 3) incorporación o eliminación de bienes y/o servicios que proporciona el Pp.

## **Descripción del flujograma del subproceso de revisión de diagnósticos de programas o acciones de desarrollo social de nueva creación o con cambios sustanciales**

### **1. Elaboración del diagnóstico**

Las dependencias o entidades de la APF que operan programas o acciones de desarrollo social y que pretenden incluir un programa nuevo dentro del proyecto de presupuesto anual o, en su caso, ampliarlos o modificarlos sustantivamente realizan un diagnóstico que justifique la creación, modificación o ampliación del programa o acción, considerando la estructura y los elementos mínimos para la elaboración de los diagnósticos definidos en los Aspectos a considerar para la elaboración de los diagnósticos.

### **2. Envío del diagnóstico al CONEVAL**

En el caso de los programas de nueva creación, el diagnóstico se remite a la UED de la SHCP para su revisión técnica, previo a su envío formal a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SHCP que corresponda. Posteriormente, si el programa presupuestario es incluido en el PEF y, en su caso, es catalogado como un programa o acción de desarrollo social, la dependencia o entidad de la APF debe enviar dicho diagnóstico al CONEVAL, para su revisión, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del PAE vigente.

### **3. Revisión del diagnóstico**

La CGE revisa la estructura y el contenido de las secciones del diagnóstico, con base en lo establecido en el documento Aspectos a considerar para la elaboración de los diagnósticos, a efecto de verificar que contenga la información necesaria y con las características solicitadas. Como parte de esta actividad, la CGE podrá convocar a la dependencia o entidad que elaboró el diagnóstico a reuniones de trabajo con la finalidad de resolver dudas derivadas de la revisión.

### **4. Emisión de comentarios al diagnóstico**

La CGE, en su caso, emite comentarios y los envía a la dependencia o entidad que elabora el diagnóstico para su atención.

### **5. Atención a comentarios del diagnóstico**

La dependencia o entidad atiende los comentarios emitidos y envía nuevamente el diagnóstico con las modificaciones necesarias a la CGE para que sea revisado nuevamente. Esta actividad y

la anterior se repiten hasta que el diagnóstico cumpla con lo establecido en el documento Aspectos a considerar para la elaboración de los diagnósticos.

## **6. Publicación del diagnóstico**

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación del diagnóstico en la página web del CONEVAL. De la misma manera, la dependencia o entidad tiene la obligación de publicar en su página web el diagnóstico correspondiente.



## Subproceso de coordinación de evaluaciones homogéneas de programas de desarrollo social

### Fundamento

- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

### Introducción

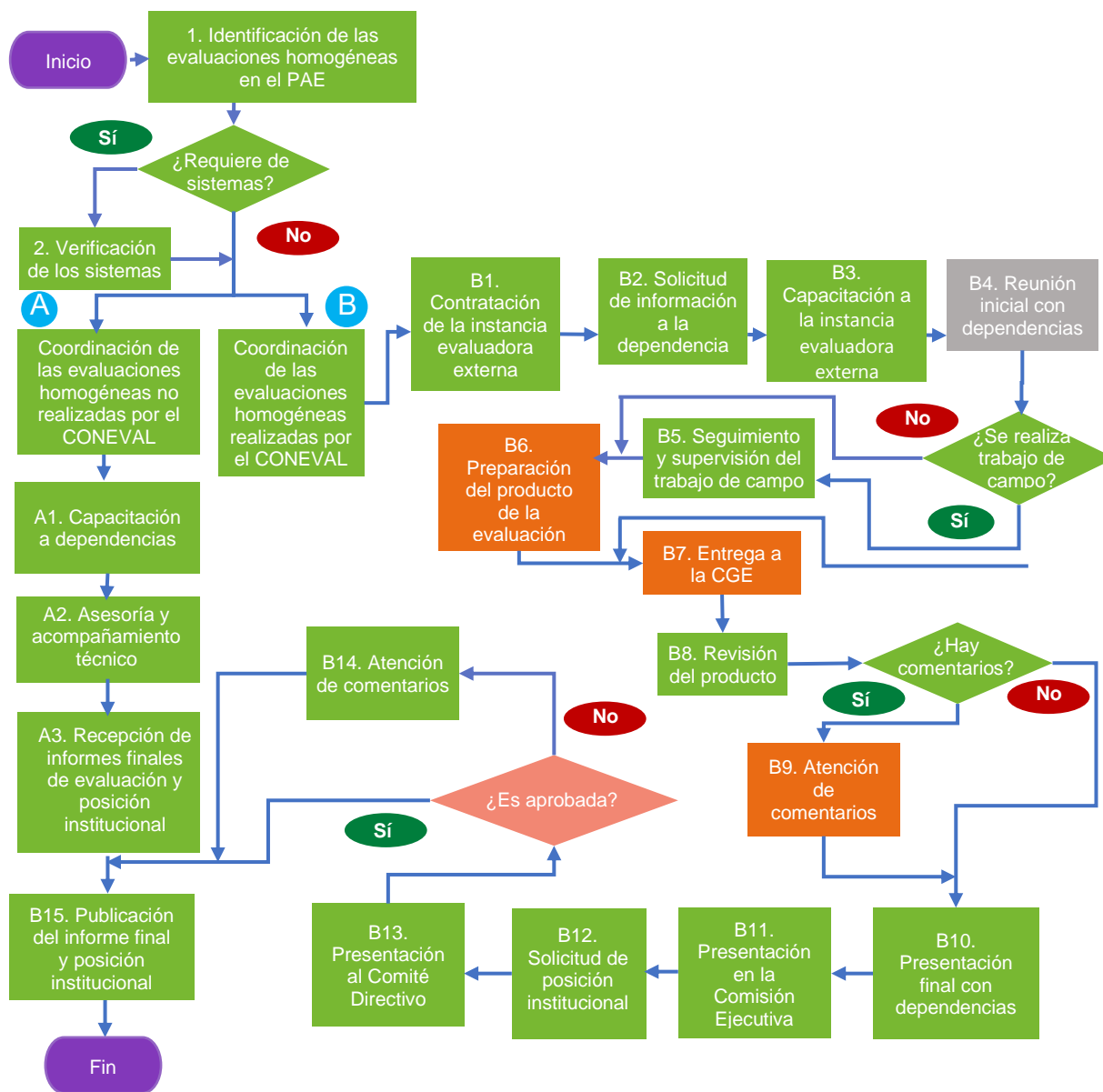
Toda evaluación de programas, acciones o FAF tiene como objetivo determinar la pertinencia y el logro de los objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad. Las evaluaciones homogéneas son aquellas que cumplen con las siguientes características:

1. Se realizan con metodologías y criterios estandarizados para los programas, acciones o FAF.
2. Sus metodologías son elaboradas y publicadas por el CONEVAL para el desarrollo del ejercicio de evaluación.
3. Se realizan con fuentes mínimas de información preestablecidas.

A partir de los elementos anteriores, estas evaluaciones permiten la comparabilidad entre programas, entidades federativas y/o ejercicios fiscales.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de coordinación de evaluaciones homogéneas de programas de desarrollo social y la descripción de las actividades que lo conforman.

**Figura 7. Flujograma del subproceso de coordinación de evaluaciones homogéneas de programas de desarrollo social**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## **Descripción del flujograma para el subproceso de coordinación y elaboración de evaluaciones homogéneas de programas de desarrollo social**

### **1. Identificación de las evaluaciones homogéneas en el PAE**

La CGE identifica las evaluaciones homogéneas mandatadas en el PAE que serán coordinadas por el CONEVAL durante el ejercicio fiscal correspondiente. En el caso de que la evaluación requiera del uso de sistemas, se deberá continuar con la actividad 2; por el contrario, se deberá pasar, dependiendo de la situación, a la actividad A o B.

### **2. Verificación de los sistemas**

La CGE valida que los sistemas estén en óptimo funcionamiento para el desarrollo de las evaluaciones que los requieren.

En caso de que la CGE solo brinde apoyo técnico, se desarrollan las siguientes actividades:

#### **A. Coordinación de las evaluaciones homogéneas no realizadas por el CONEVAL**

##### **A1. Capacitación a dependencias**

La CGE convoca a las UE de las dependencias y entidades de la APF para una sesión de capacitación en donde se revisan los TdR o criterios de evaluación y se capacita sobre el uso de los sistemas informáticos, en caso de que el tipo de evaluación lo requiera.

##### **A2. Asesoría y acompañamiento técnico**

La CGE brinda asesoría y otorga acompañamiento técnico a las UE a fin de facilitar y apoyar el proceso de evaluación y el uso de sistemas informáticos de las diversas evaluaciones.

##### **A3. Recepción de informes finales de evaluación y posición institucional**

La CGE recibe los informes finales de las evaluaciones homogéneas, así como los Formatos de Aspectos Relevantes de la Evaluación (FARE) y la posición institucional por parte de las UE de las dependencias y entidades de la APF.

El subproceso concluye con la actividad B14.

Adicional a las actividades señaladas en el apartado A, cuando la CGE realiza evaluaciones homogéneas desarrolla las siguientes actividades:

## **B. Coordinación de las evaluaciones homogéneas realizadas por el CONNEVAL**

### **B1. Contratación de la instancia evaluadora externa**

La CGE prepara la documentación necesaria y solicita a la CGA llevar a cabo el proceso de contratación correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable. A partir de este subproceso se selecciona al equipo que desarrollará la evaluación.<sup>13</sup>

### **B2. Solicitud de información a la dependencia**

La CGE solicita a las dependencias o entidades de la APF responsables de los programas sujetos a evaluación la información que se requiere para llevar a cabo la evaluación. La información se entrega a la persona coordinadora de la evaluación para su análisis. En caso de requerir más información o precisión sobre esta, la instancia evaluadora externa lo solicita a la dependencia a través de la CGE durante todo el proceso de evaluación.

### **B3. Capacitación a la instancia evaluadora externa**

La CGE realiza una sesión de capacitación con la instancia evaluadora externa para explicar y dar a conocer los TdR y, en su caso, los sistemas a emplear para su elaboración.

### **B4. Reunión inicial con dependencias**

La CGE realiza una reunión inicial con la instancia evaluadora externa y la dependencia o entidad de la APF, a fin de dar a conocer los objetivos y alcances de la evaluación y realizar la presentación de todos los actores involucrados en esta. Como parte de estos alcances, en su caso, se informa si se requiere realizar trabajo de campo como parte de los métodos de recolección de información. De ser así, se debe continuar con la actividad B4.1, de lo contrario con la actividad B5.

---

<sup>13</sup> Para conocer la forma de selección de posibles evaluadores, se sugiere consultar el Subproceso de selección de posibles evaluadores de programas.

Adicionalmente, en caso de requerirse, la CGE puede solicitar la realización de reuniones adicionales con la instancia evaluadora externa o la dependencia o entidad de la APF durante todo el proceso de evaluación.

#### **B5. Seguimiento y supervisión del trabajo de campo**

La CGE da seguimiento y podrá supervisar el trabajo de campo que realiza la instancia evaluadora externa.

#### **B6. Preparación del producto de la evaluación**

La instancia evaluadora externa elabora el producto de la evaluación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los TdR o criterios de evaluación.

#### **B7. Entrega a la CGE**

La instancia evaluadora externa entrega el producto correspondiente a la CGE conforme a las fechas establecidas en los TdR o criterios de evaluación.

#### **B8. Revisión del producto**

La CGE revisa que el producto cumpla con los criterios y especificaciones señalados en los TdR o criterios de evaluación; y, de ser el caso, emite comentarios y los envía a la instancia evaluadora externa para su atención.

#### **B9. Atención de comentarios**

La instancia evaluadora externa ajusta el producto para atender los comentarios emitidos por la CGE. El producto ajustado se entrega a la CGE en los plazos establecidos en los TdR para dicho procedimiento.

La CGE revisa el producto ajustado y, en caso de ser necesario, emite comentarios nuevamente. Esta actividad se puede repetir las veces que sean necesarias hasta que el entregable cumpla a entera satisfacción con las condiciones establecidas en los TdR.

#### **B10. Presentación final con dependencias**

La CGE realiza una reunión para que la instancia evaluadora externa presente los resultados de la evaluación a la dependencia o entidad responsable del programa.

### **B11. Presentación en la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta los resultados de la evaluación a la Comisión Ejecutiva del CONEVAL.

### **B12. Solicitud de posición institucional**

La CGE solicita al responsable del programa evaluado, a través de la UE de la dependencia responsable, que emita su posición institucional.

### **B13. Presentación al Comité Directivo**

La CGE somete al Comité Directivo el informe final de la evaluación para su aprobación. En caso de no ser aprobada, se deben atender los comentarios señalados por el Comité Directivo.

### **B14. Atención a comentarios**

La CGE realiza los ajustes necesarios a la estructura y contenido para atender los comentarios de del Comité Directivo.

### **B15. Publicación de informe final y posición institucional**

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación del informe final de la evaluación y la posición institucional de la dependencia en la página web del CONEVAL. La dependencia o entidad tiene la obligación de publicar en su página web la evaluación correspondiente.

## Subproceso de coordinación de las Fichas de Desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales

### Fundamento

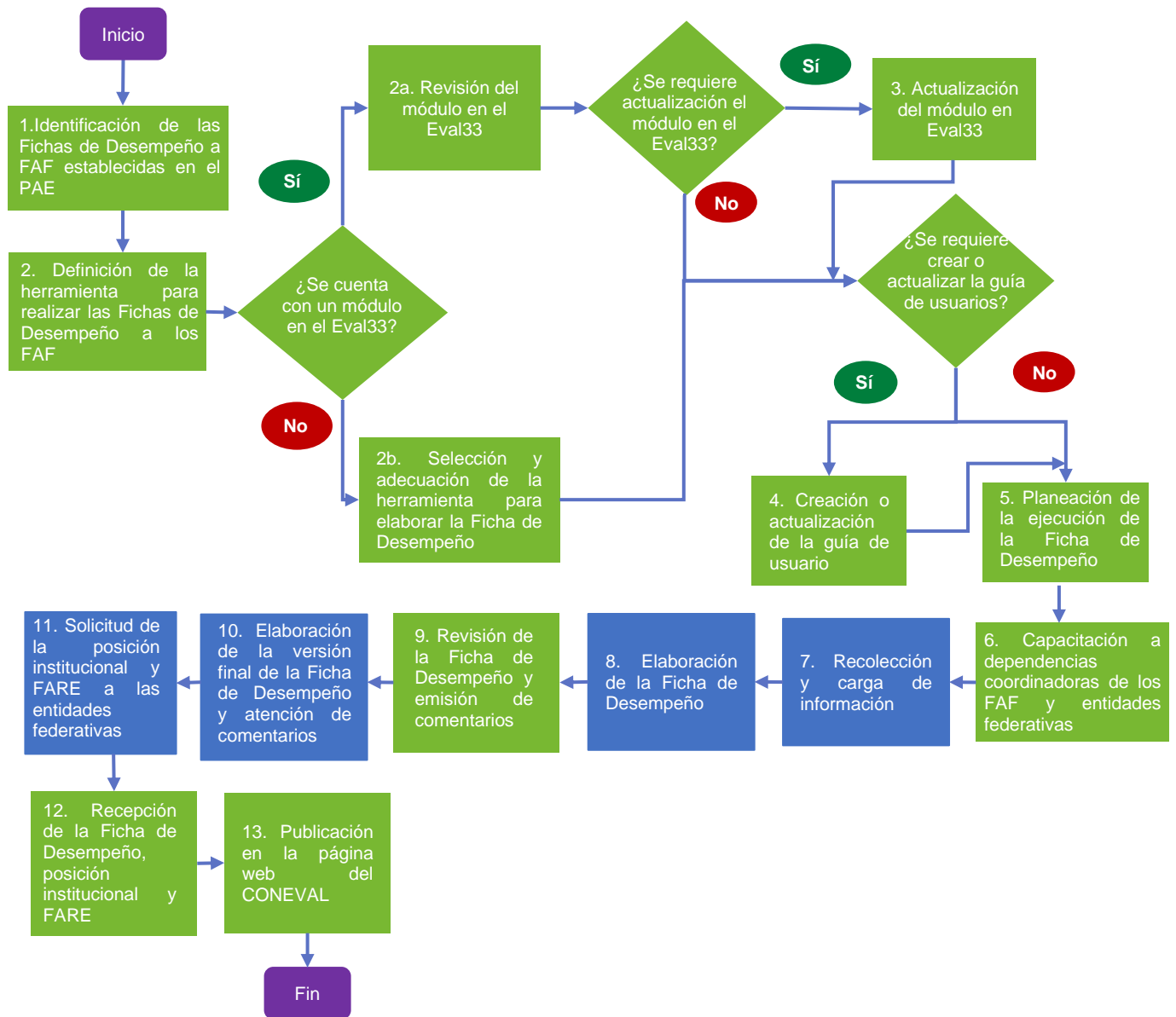
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

### Introducción

La Ficha de Desempeño es un instrumento sintético, homogéneo y autocontenido de monitoreo y evaluación para las entidades federativas, con el propósito de ampliar, actualizar y mejorar la información disponible sobre los FAF y para fomentar la cultura de la evaluación entre los gobiernos locales.

En ese sentido, a continuación, se presenta el flujograma del subproceso y la descripción de las actividades que lo integran.

**Figura 8. Flujograma del subproceso de coordinación de las Fichas de Desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

**Descripción del flujograma del subproceso de coordinación de las Fichas de Desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales**

**1. Identificación de las Fichas de Desempeño a FAF establecidas en el PAE**

La CGE identifica en el PAE del ejercicio fiscal correspondiente los FAF del ámbito de coordinación del CONEVAL que tienen establecido la realización de Fichas de Desempeño (Fichas).



## **2. Definición de la herramienta para realizar las Fichas de Desempeño a los FAF**

La CGE identifica la herramienta necesaria para la realización de las Fichas a los FAF. De igual forma, verifica la existencia de un módulo en el sistema Eval33<sup>14</sup> para la elaboración de la Fichas.

### **2a. Revisión del módulo en el Eval33**

La CGE revisa el estado del sistema y, de ser el caso, realiza los preparativos para abrir el sistema a usuarios externos, entre los que se encuentran hacer pruebas de la funcionalidad adecuada de todas las secciones, ajustar los campos de notas y, de ser necesario, actualizar la información que se encuentra precargada, según las características de cada módulo.

### **2b. Selección y adecuación de la herramienta para elaborar la Ficha de Desempeño**

En caso de que no se cuente con un módulo en el Eval33, se analiza y adecua la herramienta más idónea para crear las Fichas (base de datos en Excel, PowerPoint, u otro software).

## **3. Actualización del módulo en Eval33**

Si se sigue con la actividad 2a, la CGE solicita a la CGA la actualización del módulo correspondiente de Eval33, en caso de requerirse.

## **4. Creación o actualización de la guía de usuario**

La CGE crea o actualiza la guía de usuario del módulo correspondiente de Eval33, de ser necesario, de acuerdo con las actualizaciones del sistema.

## **5. Planeación de la ejecución de la Ficha de Desempeño**

La CGE realiza la planeación de los tiempos y necesidades para realizar la Ficha y verifica que la documentación y herramientas necesarias para su ejecución se encuentran listas.

## **6. Capacitación a dependencias coordinadoras de los FAF y entidades federativas**

La CGE realiza una sesión de capacitación con el personal de la dependencia coordinadora del FAF y los enlaces encargados de la operación del FAF en las entidades federativas para dar a

---

<sup>14</sup> El sistema Eval33 funciona a través de módulos donde se realiza una Ficha de Desempeño por cada Fondo de Aportaciones Federales. En los respectivos módulos se habilitan los ciclos y entidades federativas que corresponde evaluar.

conocer los tiempos y necesidades de información. Esta capacitación debe considerar los siguientes elementos mínimos:

1. Objetivos y alcances de la evaluación;
2. Descripción y objetivos de cada una de las secciones del instrumento;
3. Operación de la herramienta en la que se hará la evaluación;
4. Listado mínimo de la información para la evaluación;
5. Calendario y fases en las que participa cada actor en la elaboración de las Fichas.

## **7. Recolección y carga de información**

La dependencia coordinadora del FAF recolecta la información necesaria para realizar las Fichas. En caso de que parte de esta información deba ser cargada previamente en las bases de datos del aplicativo Eval33 o en la herramienta que se haya preparado para la elaboración de la Ficha, la CGE proporciona el formato<sup>15</sup> para la recolección de la información y la dependencia lo entrega con los campos y observaciones debidamente capturados. Posteriormente, la CGE realiza la carga en el sistema o herramienta correspondiente.

## **8. Elaboración de la Ficha de Desempeño**

La dependencia coordinadora del FAF realiza la Ficha en el Eval33 o en la herramienta proporcionada por la CGE, durante un plazo determinado en el calendario de ejecución de la evaluación. Una vez concluido este plazo, la dependencia coordinadora envía los archivos a la CGE para su revisión y comentarios.

## **9. Revisión de la Ficha de Desempeño y emisión de comentarios**

La CGE revisa las Fichas y, de contar con ella, la base de datos utilizada. En caso de ser necesario, emite y envía comentarios a la dependencia coordinadora del FAF para su valoración y atención en los plazos establecidos.

---

<sup>15</sup> Es importante que la CGE establezca los formatos, ya que, por un lado, estos deben ser consistentes con las características que se requieran para cargar la información al Eval33 o, en su caso, para facilitar la elaboración de los elementos gráficos si se hace uso de otras herramientas.

## **10. Elaboración de la versión final de la Ficha de Desempeño y atención de comentarios**

Con base en los comentarios vertidos por la CGE, la dependencia coordinadora del FAF realiza las modificaciones a las Fichas e integra la versión final de estas y, en su caso, de la base de datos utilizada.

## **11. Solicitud de la posición institucional y FARE a las entidades federativas**

La dependencia coordinadora solicita la posición institucional y el FARE de las Fichas a las autoridades responsables del FAF en las entidades federativas, mediante formatos sugeridos y proporcionados por el CONEVAL.

## **12. Recepción de la Ficha de Desempeño, posición institucional y FARE**

La dependencia coordinadora del FAF envía a la CGE las Fichas de las entidades federativas que fueron evaluadas, las posiciones institucionales, el FARE o cualquier otra documentación que haya sido establecida en el PAE correspondiente. En caso de que las Fichas se hayan realizado con alguna otra herramienta de las señaladas, deberá enviar el archivo utilizado con las bases de datos.

## **13. Publicación en la página del CONEVAL**

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación de las Fichas, FARE, en su caso, posiciones institucionales y bases de datos derivadas de la evaluación en la página web del CONEVAL.

## Subproceso de selección de posibles evaluadores de programas

### Fundamento

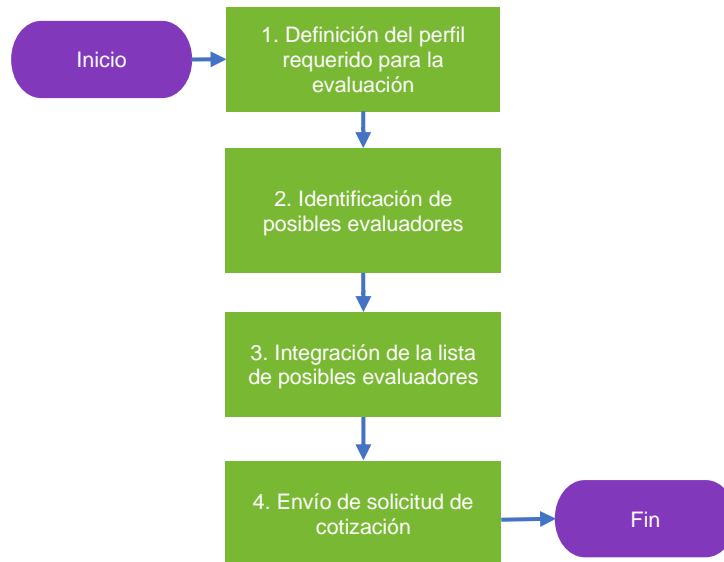
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

### Introducción

Este subproceso tiene por objetivo guiar al personal de la CGE en la selección de las o los posibles evaluadores, que consta de diferentes actividades presentadas de forma esquemática.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de selección de posibles evaluadores de programas y la descripción de cada una de las actividades.

**Figura 9. Flujograma del subproceso de selección de posibles evaluadores de programas**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## Descripción del flujograma del subproceso de selección de posibles evaluadores de programas

### 1. Definición del perfil requerido para la evaluación

La CGE define el perfil que requiere tener la persona coordinadora de la evaluación en función del tipo de evaluación que va a realizar, para lo cual considera:

1. Los temas de experiencia, con base en las temáticas que se abordarán en la evaluación;
2. Experiencia en el desarrollo de evaluaciones y proyectos similares.

### 2. Identificación de posibles evaluadores

La CGE efectúa la búsqueda de las y los posibles evaluadores, con base en el perfil definido, mediante dos consultas:

- Consulta en el Registro de Evaluadores (REGEVAL), base de evaluadores académicos, Inventario Federal y páginas de internet.

La primera búsqueda de posibles evaluadores se realiza en dos bases de información: 1) REGEVAL<sup>16</sup> e 2) Inventario Federal.

Para contar con las bases, se debe llevar a cabo las siguientes acciones:

- b) REGEVAL. Se consulta la base de datos más actualizada a partir de los registros generados en la página de internet.
- c) Inventario Federal. Se descarga de la página electrónica del CONEVAL las diversas bases de datos del Inventario Federal, que contiene información sobre las evaluaciones realizadas a los programas sociales, así como los responsables de su desarrollo.<sup>17</sup>
- d) Para complementar los resultados obtenidos por las dos bases de información antes mencionadas, se hace una búsqueda externa adicional a través de las páginas electrónicas de instituciones académicas y/u organismos especializados de conformidad con la temática y/o metodología del proyecto.

A partir de los resultados de esta consulta se integra una lista con posibles evaluadores, incluyendo una síntesis curricular con los datos disponibles, de acuerdo con la fuente de consulta.

- Consulta de información disponible en CompraNet

Para la segunda búsqueda, la CGE solicita a la CGA realizar una consulta en CompraNet para identificar posibles evaluadores que puedan cumplir con el perfil requerido de la evaluación.

### 3. Integración de la lista de posibles evaluadores

La CGE construye una relación de posibles proveedores que cumplen con el perfil definido para coordinar la evaluación y que contiene los datos de contacto de estos.

---

<sup>16</sup> El REGEVAL es una plataforma en línea de libre acceso, en el que tanto, personas físicas como morales, se inscriben y detallan su experiencia profesional, sus capacidades en evaluación, así como las publicaciones en las que han participado. Disponible en: <http://sistemas.coneval.org.mx/REGEVAL/home.action;jsessionid=Hty+DX9j-dtClmsgxm9soBbO>

<sup>17</sup> Disponible en: [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/inventario\\_nacional\\_de\\_programas\\_y\\_acciones\\_sociales.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/inventario_nacional_de_programas_y_acciones_sociales.aspx)

#### 4. Envío de solicitud de cotización

La CGE envía la solicitud de cotización para el desarrollo del estudio o investigación a los evaluadores identificados en la lista, con base en la normatividad aplicable.

## Subproceso de emisión de comentarios a evaluaciones complementarias

### Fundamento

- Ley General de Desarrollo Social.
- Decreto por que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Programa Anual de Evaluación.

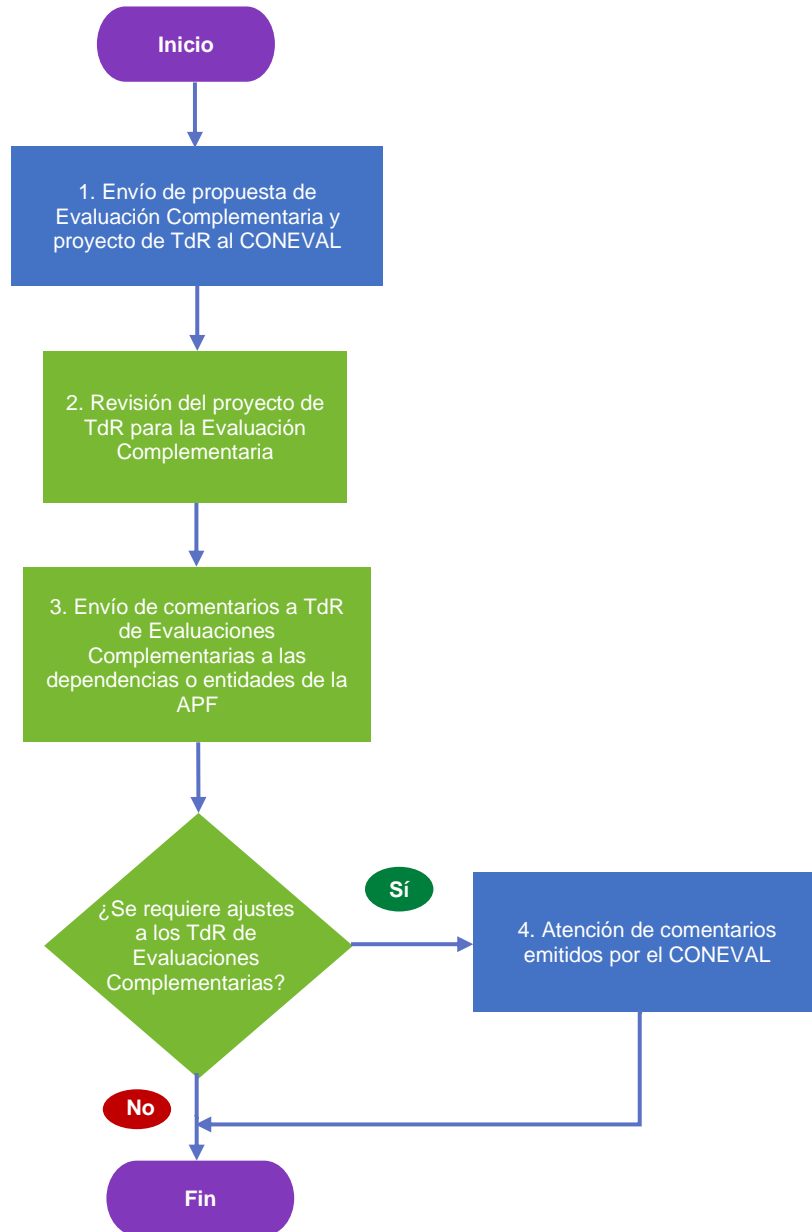
### Introducción

Las evaluaciones complementarias a programas federales son de carácter opcional, de acuerdo con las necesidades de las dependencias y entidades de la APF, siempre y cuando no se encuentren previstas en el PAE. Estas se realizan con el fin de mejorar su gestión y obtener evidencia sobre su desempeño.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de emisión de comentarios a evaluaciones complementarias y la descripción de las actividades que lo conforman.



**Figura 10. Flujograma del subproceso para la emisión de comentarios a evaluaciones complementarias**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## **Descripción del flujograma del subproceso para la emisión de comentarios a evaluaciones complementarias**

### **1. Envío de propuesta de Evaluación Complementaria y proyecto de TdR al CONEVAL**

Las dependencias y entidades de la APF, interesadas en realizar una evaluación complementaria a alguno de los programas y acciones de desarrollo social contenidos en el Listado CONEVAL, informan a la CGE su interés y envían el proyecto de los TdR para su revisión.

### **2. Revisión del proyecto de TdR para la Evaluación Complementaria**

La CGE revisa el proyecto de los TdR de la Evaluación Complementaria y emite comentarios con la finalidad de robustecer la evaluación.

En caso de ser necesario, la CGE realiza reuniones de trabajo con la entidad o dependencia interesada en la realización de la evaluación para atender dudas y comentarios que surjan de la revisión de los TdR.

### **3. Envío de comentarios a TdR de Evaluaciones Complementarias a las dependencias o entidades de la APF**

La CGE envía comentarios a la dependencia o entidad de la APF interesada en realizar la Evaluación Complementaria.

### **4. Atención de comentarios emitidos por el CONEVAL**

La dependencia o entidad de la APF atiende los comentarios emitidos por el CONEVAL en el proyecto de los TdR.

## Subproceso de desarrollo de evaluaciones de impacto

### Fundamentos

- Ley General de Desarrollo Social.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Programa Anual de Evaluación.
- Guion de Análisis de Factibilidad para llevar a cabo una Evaluación de Impacto.

### Introducción

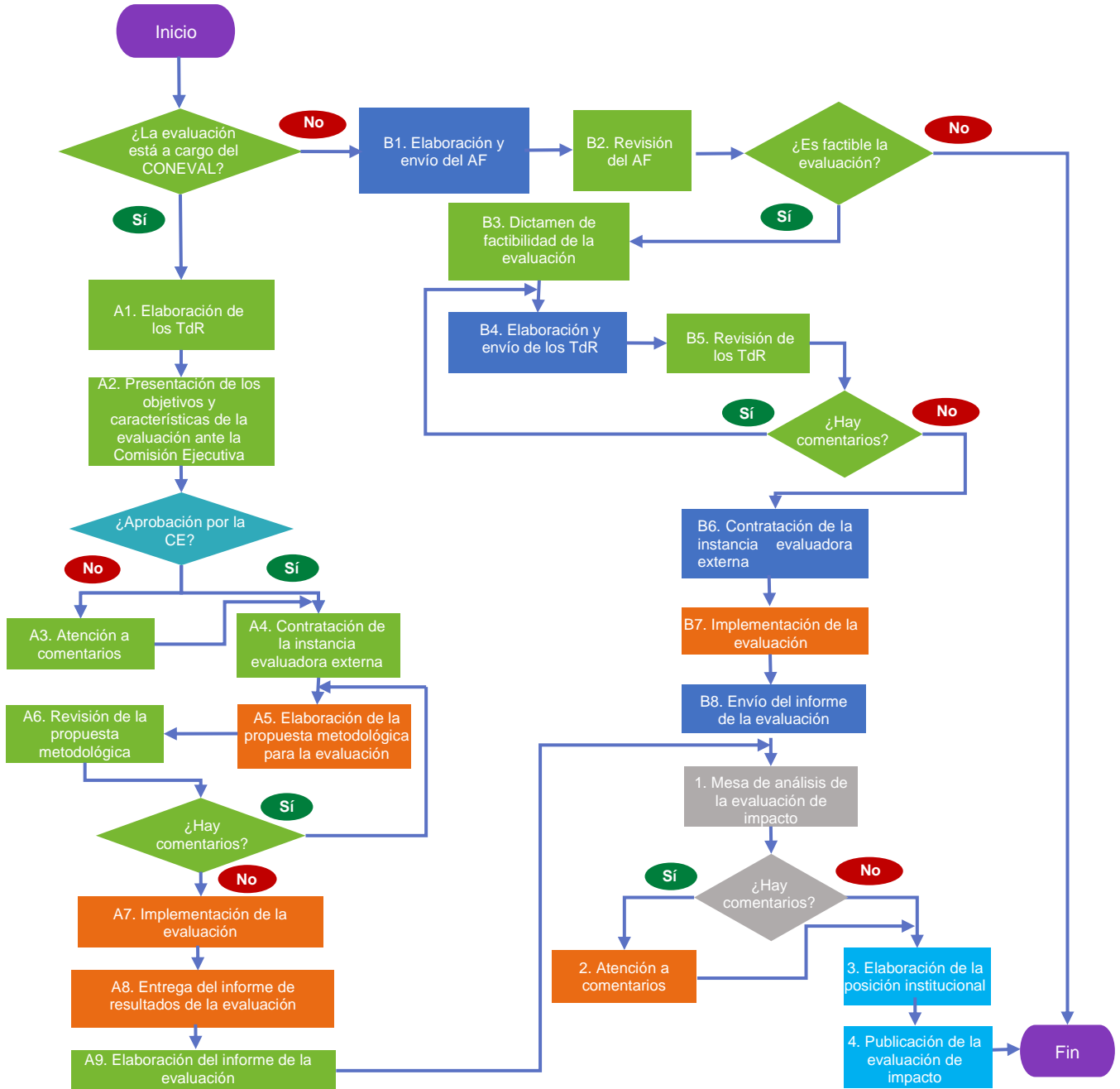
La evaluación de impacto tiene por objetivo medir, mediante el uso de metodologías rigurosas, los efectos<sup>18</sup> que los programas o acciones de desarrollo social pueden tener sobre su población beneficiaria y conocer si dichos efectos son atribuibles a una intervención. Debido a la complejidad que conlleva la realización de este tipo de evaluación, los programas o acciones de desarrollo social que decidan realizarla deben, previamente, elaborar un Análisis de Factibilidad (AF) con base en el Guion de Análisis de Factibilidad para llevar a cabo una Evaluación de Impacto emitido por el CONEVAL.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso para el desarrollo de evaluaciones de impacto y su descripción.

---

<sup>18</sup> Este efecto regularmente se identifica en indicadores asociados con características sociales, económicas o relacionadas con el bienestar de los beneficiarios de los programas.

Figura 11. Flujoograma del subproceso de desarrollo de evaluaciones de impacto



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## **Descripción del flujograma del subproceso de desarrollo de evaluaciones de impacto**

Una evaluación de impacto puede ser desarrollada tanto por las dependencias o entidades de la APF, a través de una instancia de evaluación externa, como por el CONEVAL, por lo que para iniciar este subproceso se definen los actores que estarán a cargo de la evaluación.

### **A. Evaluación de impacto a cargo del CONEVAL**

#### **A1. Elaboración de los TdR**

La CGE elabora los TdR de la evaluación de impacto, los cuales consideran los objetivos de la evaluación, la información disponible para su realización, las actividades específicas a desarrollar y alcances esperados de la evaluación. Para ello, se llevan a cabo reuniones de trabajo con la dependencia o entidad del programa evaluado en las que se discuten los elementos de la evaluación, sus requerimientos y alcances.

#### **A2. Presentación de los objetivos y características de la evaluación ante la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta a la Comisión Ejecutiva del CONEVAL la propuesta de evaluación a partir de los TdR elaborados con el fin de que sea revisada y aprobada para su implementación.

#### **A3. Atención a comentarios**

La CGE atiende los comentarios emitidos e incluye los cambios en los TdR elaborados, los cuales se utilizan para llevar a cabo la contratación de la evaluación de impacto.

#### **A4. Contratación de la instancia evaluadora externa**

La CGE solicita a la CGA iniciar con el proceso de contratación de la instancia evaluadora externa para la realización de los insumos requeridos para la evaluación de impacto.

#### **A5. Elaboración de la propuesta metodológica para la evaluación**

La instancia evaluadora externa elabora una propuesta metodológica para la implementación de la evaluación apegada a los TdR y la envía a la CGE.

## **A6. Revisión de la propuesta metodológica**

La CGE revisa la propuesta metodológica con el fin de analizar su robustez y pertinencia, así como su consistencia con lo solicitado en los TdR. En caso de ser necesario, se realizan reuniones de trabajo con la instancia evaluadora externa, con objeto de solventar las dudas surgidas de la revisión de la propuesta metodológica.

## **A7. Implementación de la evaluación**

La instancia evaluadora externa implementa la evaluación. Dado que es una evaluación a cargo del CONNEVAL, la CGE realiza el acompañamiento y verificación del proceso de evaluación y su cumplimiento, de acuerdo con los TdR definidos.

## **A8. Entrega del informe de resultados de la evaluación**

La instancia evaluadora externa entrega los resultados de la evaluación a la CGE para su revisión, con base en el cronograma de entrega de productos definido en los TdR.

## **A9. Elaboración del informe de la evaluación**

La CGE elabora el informe de la evaluación a partir de los resultados entregados por la instancia evaluadora externa.

### **1. Mesa de análisis de la evaluación de impacto**

La CGE convoca a una mesa de análisis en la que se discuten los resultados de la evaluación, con la finalidad de identificar su robustez metodológica y determinar sus alcances y limitaciones.

En esta mesa de análisis pueden participar integrantes de la Comisión Ejecutiva del CONNEVAL, la CGE, la UR del programa evaluado, la UE de la dependencia y la instancia evaluadora externa; esta última realiza la presentación de la evaluación con énfasis en su diseño, selección de la muestra y los resultados obtenidos, así como invitados expertos en la temática sobre la que versa la evaluación de impacto.

### **2. Atención a comentarios**

La instancia evaluadora externa y/o la CGE atienden los comentarios u observaciones e incorporan en el informe de la evaluación, en caso de que los vertidos en la mesa de análisis sobre los resultados de la evaluación sean factibles de incluir en los resultados finales.

### 3. Elaboración de la posición institucional

La CGE y la dependencia o entidad operadora del programa evaluado, de ser el caso, emiten un posicionamiento institucional sobre la evaluación, el cual se publica con el informe final.

### 4. Publicación de la evaluación de impacto

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación de la evaluación de impacto en la página web del CONEVAL. De la misma manera, la dependencia o entidad tiene la obligación de publicarla en su página web.

## B. Evaluación de impacto a cargo de la dependencia

### B1. Elaboración y envío del AF

Las dependencias o entidades que operen programas para los cuales se considere realizar una evaluación de impacto elaboran un AF de la evaluación,<sup>19</sup> considerando la estructura y los elementos definidos en el Guion de Análisis de Factibilidad para llevar a cabo una evaluación de impacto<sup>20</sup> y lo envían a la CGE.

### B2. Revisión del AF

La CGE revisa el documento de AF para llevar a cabo una evaluación de impacto. Esta actividad considera la verificación de los elementos mínimos necesarios para justificar la pertinencia y factibilidad de la evaluación de impacto, la disponibilidad de información y la adecuación de la estrategia metodológica a las características de la intervención.

Si es necesario, se realizan reuniones de trabajo con la dependencia a fin de solventar las dudas surgidas a partir de este subproceso.

---

<sup>19</sup> El AF para llevar a cabo una evaluación de impacto es un documento en el que se detallan los elementos de la intervención que sirven como información mínima requerida para iniciar un proceso de evaluación de impacto; entre estos elementos se encuentran el diseño de la intervención, el objetivo de la evaluación y la información y fuentes de datos disponibles. Asimismo, se detalla la estrategia metodológica y la información a utilizar para la evaluación de impacto que se desea realizar. Los plazos para enviar el análisis de factibilidad se definen en el PAE del ejercicio fiscal de que se trate.

<sup>20</sup> Disponible en:

[https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/EVALUACIONES\\_PROGRAMAS\\_POLI\\_TICAS\\_DS/Evaluaciones%20de%20Impacto/guion\\_analisis\\_de\\_factibilidad.pdf](https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/EVALUACIONES_PROGRAMAS_POLI_TICAS_DS/Evaluaciones%20de%20Impacto/guion_analisis_de_factibilidad.pdf)

### **B3. Dictamen de factibilidad de la evaluación**

La CGE emite un dictamen sobre la factibilidad de realizar la evaluación de impacto, el cual se envía a la dependencia o entidad que opera el programa a evaluar y considera los comentarios y sugerencias con los cuales se emite el dictamen.

### **B4. Elaboración y envío de los TdR**

La dependencia o entidad elabora los TdR para la contratación de una instancia evaluadora externa, de acuerdo con el documento de AF aprobado para llevar a cabo una evaluación de impacto y los envía a la CGE.

### **B5. Revisión de los TdR**

La CGE revisa la propuesta de los TdR, lo cual implica verificar su consistencia con los elementos aprobados en el AF, así como otras observaciones técnicas que puedan ser relevantes y, en su caso, emite y envía a la dependencia o entidad comentarios a los TdR.

De ser el caso, la CGE emite y envía comentarios a la dependencia o entidad, quien realiza una propuesta de los TdR ajustada. Esta actividad se repite hasta que no haya comentarios por parte de la CGE, en cuyo caso lo notifica a la dependencia o entidad.

### **B6. Contratación de la instancia evaluadora externa**

La dependencia o entidad realiza la contratación de la instancia evaluadora externa con base en los TdR revisados por la CGE.

### **B7. Implementación de la evaluación**

La dependencia o entidad coordina el proceso de implementación de la evaluación.

### **B8. Envío del informe de la evaluación**

La dependencia o entidad envía el informe de la evaluación a la CGE, según los plazos estipulados en los TdR, para su revisión.

Posterior a esto, continúan las actividades 1, 2, 3 y 4 de este subproceso, descritas previamente.



## Subproceso para la elaboración de evaluaciones estratégicas

### Fundamento

- Ley General de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Programa Anual de Evaluación.

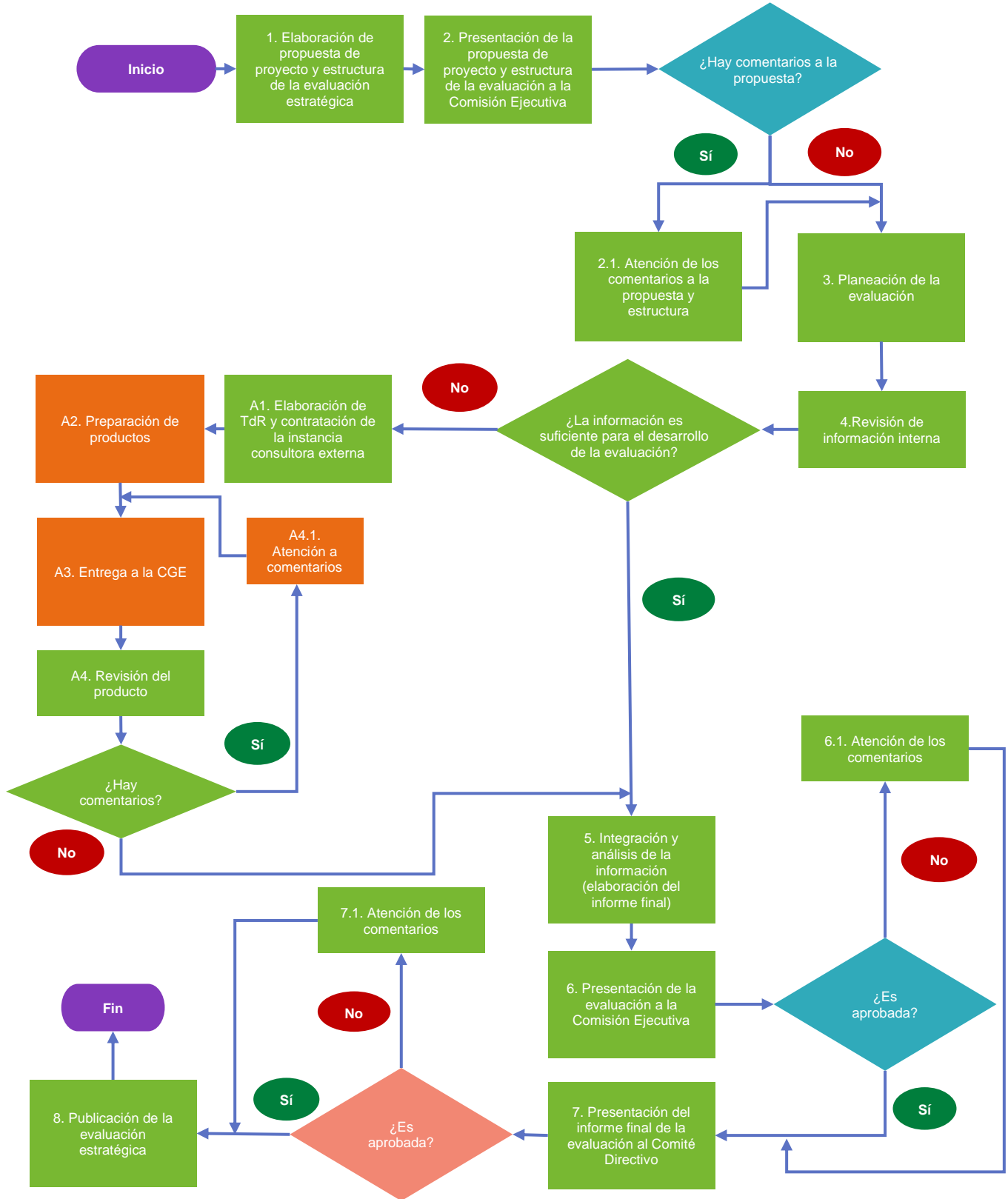
### Introducción

Las evaluaciones estratégicas aportan información valiosa para el diseño de políticas públicas de desarrollo social, ya que diagnostican y analizan una problemática pública, así como la respuesta gubernamental para atenderla.

Dada la complejidad conceptual del desarrollo social, las evaluaciones de políticas o problemas públicos surgen por diversas necesidades, que van desde evidenciar un problema social, hasta el cumplimiento de un mandato legal. En ese mismo sentido, las evaluaciones estratégicas no son homogéneas en cuanto a su metodología, extensión, profundidad de análisis y temporalidad. Sin embargo, es posible definir un esquema general de ejecución.

A continuación, se presenta el flujograma para el subproceso para la elaboración de evaluaciones estratégicas y la descripción de cada una de las actividades.

Figura 12. Flujograma del subproceso para la elaboración de evaluaciones estratégicas



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## **Descripción del flujograma del subproceso para la elaboración de evaluaciones estratégicas**

Las evaluaciones estratégicas surgen por diferentes necesidades de investigación, por ello estas se determinan en la planeación institucional del CONNEVAL.

Para la realización de las evaluaciones estratégicas se llevan a cabo las actividades que se describen a continuación.

### **1. Elaboración de propuesta de proyecto y estructura de la evaluación estratégica**

La CGE elabora una propuesta del proyecto, en la que se plasman sus características generales, objetivos y alcances, así como la estructura de la evaluación estratégica, que contiene la descripción de los apartados que la conforman y el calendario aproximado de ejecución.

### **2. Presentación de la propuesta de proyecto y estructura de la evaluación a la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta la propuesta de proyecto, incluyendo la estructura de la evaluación a la Comisión Ejecutiva para su aprobación o, en su caso, emisión de comentarios.

#### **2.1 Atención de los comentarios a la propuesta y estructura**

La CGE realiza los ajustes necesarios a la estructura y contenido para atender los comentarios de la Comisión Ejecutiva.

### **3. Planeación de la evaluación**

La CGE determina el cronograma de actividades, los instrumentos metodológicos a emplear, así como las necesidades de información para el desarrollo de la evaluación.

### **4. Revisión de información interna**

La CGE analiza la existencia de insumos y fuentes elaboradas al interior del CONNEVAL para la elaboración de las evaluaciones estratégicas. A partir de lo cual se plantean dos posibilidades: A) la contratación de análisis o estudios, en caso de que la información interna no sea suficiente, o B) la elaboración interna de la evaluación cuando se cuente con información suficiente al interior del CONNEVAL.

## **A. Contratación de insumos para la evaluación**

### **A1. Elaboración de TdR y contratación de la instancia consultora externa**

La CGE elabora los TdR para el desarrollo de los análisis o estudios necesarios para el desarrollo de la evaluación estratégica, con la descripción específica de los productos que se requieren y solicita a la CGA llevar a cabo el proceso de contratación correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable.

### **A2. Preparación de productos**

La instancia consultora externa elabora los productos correspondientes, de conformidad con lo establecido en los TdR.

### **A3. Entrega a la CGE**

La instancia consultora externa entrega el producto correspondiente a la CGE conforme a las fechas establecidas en los TdR.

### **A4. Revisión del producto**

La CGE revisa que el producto cumpla con los criterios y especificaciones señalados en los TdR. En su caso, emite comentarios y los envía a la instancia consultora externa para su atención.

#### **A4.1 Atención a comentarios**

La instancia consultora externa ajusta el producto para atender los comentarios emitidos por la CGE. El producto ajustado se entrega a la CGE en los plazos establecidos en los TdR.

Si después del ejercicio de revisión del producto, este no cumple con lo señalado en los TdR, la CGE emite comentarios nuevamente. Esta actividad se puede repetir las veces que sean necesarias hasta que el entregable cumpla a entera satisfacción con las condiciones establecidas en los TdR.

## **5. Integración y análisis de la información (elaboración del informe final)**

La CGE elabora el informe final de la evaluación estratégica mediante la integración y análisis de la información proporcionada por la instancia consultora externa o elaborada al interior del CONEVAL. El informe final puede variar en cuanto a su extensión, profundidad de análisis,

metodologías empleadas y temporalidad debido a que las evaluaciones estratégicas responden a distintas necesidades de información y analizan problemáticas sociales y atribuciones normativas con diversas complejidades.

## **6. Presentación de la evaluación a la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta el informe final de la evaluación a la Comisión Ejecutiva para su revisión, comentarios y, en su caso, aprobación. En caso de no ser aprobado, la CGE debe atender los comentarios señalados por la Comisión Ejecutiva.

### **6.1 Atención de los comentarios**

La CGE realiza los ajustes necesarios a la estructura y contenido para atender los comentarios de la Comisión Ejecutiva.

## **7. Presentación del informe final de la evaluación al Comité Directivo**

La CGE somete al Comité Directivo el informe final de la evaluación para su aprobación. En caso de no ser aprobada, se deben atender los comentarios señalados por el Comité Directivo.

### **7.1. Atención de los comentarios**

La CGE realiza los ajustes necesarios a la estructura y contenido para atender los comentarios de del Comité Directivo.

## **8. Publicación de la evaluación estratégica**

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación de la evaluación estratégica en la página web del CONEVAL.

## Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social

### Fundamento

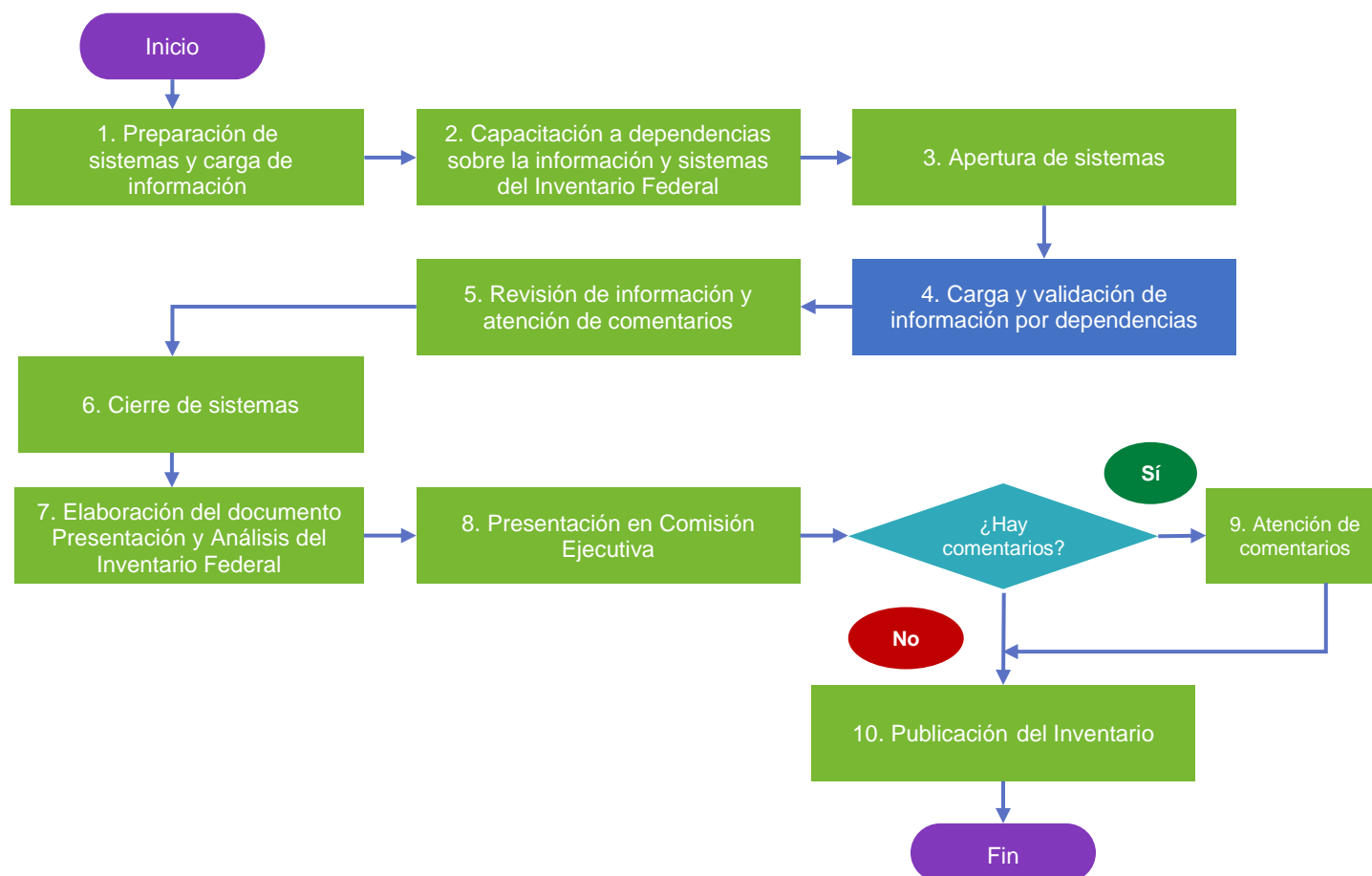
- Ley General de Desarrollo Social.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

### Introducción

Con el objeto de brindar información clave a las personas tomadoras de decisiones y contribuir a la mejora de las políticas públicas, el CONEVAL desarrolla anualmente el Inventario Federal. El proceso de integración del Inventario Federal involucra a las dependencias y entidades de la APF que tienen a su cargo programas y acciones de desarrollo social incluidos en el Listado CONEVAL, las cuales son coordinadas por el CONEVAL, a través de la CGE, para la realización de este ejercicio.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de integración del Inventario Federal, seguido de la descripción de cada una de las actividades establecidas en este.

**Figura 13. Flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

### Descripción del flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social

Para la elaboración del Inventario Federal es necesario contar con el Listado CONEVAL, ya que este define las intervenciones federales del ámbito de coordinación del CONEVAL.

#### 1. Preparación de sistemas y carga de información<sup>21</sup>

La CGE solicita a la CGA habilitar el ciclo del ejercicio fiscal<sup>22</sup> de Inventario Federal a integrar en los sistemas del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social (INCO), Módulo de Información para la Evaluación Específica de Desempeño (MEED) y Sistema

<sup>21</sup> Este proceso se lleva a través de la CGA.

de Evaluación Específica de Desempeño (SIEED). Una vez que se tiene respuesta, se valida que la información se vea reflejada de manera correcta.

1. El MEED sirve como repositorio de la información que se integra en el Inventario Federal.
2. El SIEED sirve como vínculo con el sistema INCO para que se vea reflejada la información sobre las entidades donde opera el programa.
3. En el SIEED se concentra y valida la información que los programas y acciones de desarrollo social proporcionan para el Inventario Federal. Asimismo, la información sobre Poblaciones y Cobertura se carga en el MEED, se valida en SIEED y se visualiza en INCO.

La información del Inventario Federal que se integra en el INCO cuenta con los siguientes apartados:

- Datos generales
- Derechos y objetivos
- Población
- Presupuesto
- Información de la MIR
- Evaluación
- Aspectos Susceptibles de Mejora
- Porcentaje de información entregada

La información de los apartados de Presupuesto; Matriz de Indicadores para Resultados (MIR);<sup>23</sup> Evaluación y ASM<sup>24</sup> es precargada por la CGE. Para ello, solicita a la CGA cargar esta información en el INCO.

Una vez que se tiene respuesta por parte de la CGA, la CGE revisa que la información se vea reflejada de manera correcta y, en caso de que se presenten anomalías con la información proporcionada, se informa a la CGA para realizar los ajustes necesarios con el fin de tener el correcto funcionamiento de los sistemas. Posteriormente, la CGE solicita la validación de esta a las UE de cada dependencia.

---

<sup>23</sup> Esta información es proporcionada por la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

<sup>24</sup> La CGE integra y carga en el INCO las evaluaciones concluidas y ASM comprometidos en el ejercicio fiscal correspondiente de los programas y acciones federales de desarrollo social, a través de la información proporcionada por las UE.



Por su parte, la información de los apartados Datos Generales, Derechos y Objetivos y Población es capturada por las UE en el sistema INCO.

## **2. Capacitación a dependencias sobre la información y sistemas del Inventario Federal**

Con el objetivo de informar en qué consiste y cómo se integra el Inventario Federal, así como para dar a conocer el funcionamiento de los sistemas que se emplean para su elaboración, la CGE invita a las UE y a las UR de los programas de desarrollo social de las dependencias y entidades de la APF a una sesión de capacitación.

## **3. Apertura de sistemas**

Después de la capacitación, la CGE solicita a la CGA la apertura de los sistemas (MEED, SIEED e INCO). Esto permite que cada UE integre la información de los programas que gestionan sus respectivas dependencias.

## **4. Carga y validación de información por dependencias**

Las UE y UR integran y cargan su información.

## **5. Revisión de información y atención de comentarios**

La CGE revisa que la información cargada de cada programa sea congruente y, en caso necesario, emite y envía comentarios a las dependencias para que sean atendidos.

## **6. Cierre de sistemas**

Una vez validada la información, la CGE solicita a la CGA el cierre de acceso a los sistemas de información, con lo cual el estatus de dichos sistemas cambia a *Aprobado*.

## **7. Elaboración del documento Presentación y Análisis del Inventario Federal**

La CGE elabora el documento Presentación y Análisis del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social, el cual consiste en un análisis de la información que contiene el Inventario Federal. El documento integra, al menos, los siguientes apartados:

- Descripción del proceso de integración del Inventario Federal.
- Análisis de la información disponible en el Inventario Federal.

- Cambios en la estructura programática de los programas y acciones federales de desarrollo social.

## **8. Presentación en Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta a la Comisión Ejecutiva los principales resultados del Inventario Federal para su aprobación o, en su caso, emisión de comentarios. De existir comentarios, la CGE realiza su atención.

## **9. Atención de comentarios**

La CGE atiende, en su caso, los comentarios emitidos por la Comisión Ejecutiva.

## **10. Publicación del Inventario**

La CGE solicita a la CGMEFFI y a la CGA la publicación del Inventario Federal y del documento de Presentación y Análisis en la página web del CONEVAL.

## Subproceso de realización de estudios y evaluaciones de temas o programas estratégicos

### Fundamento

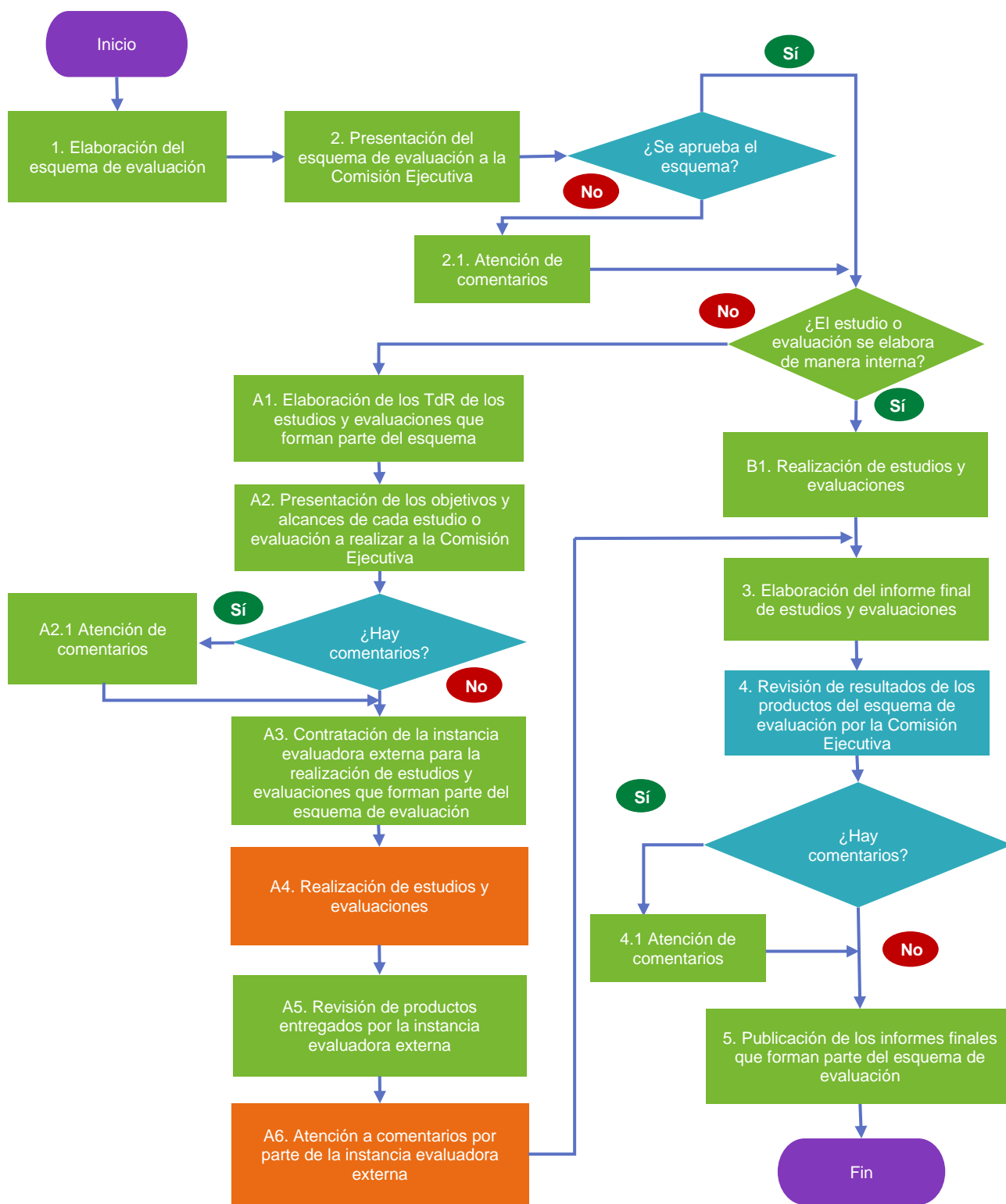
- Ley General de Desarrollo Social.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

### Introducción

La CGE está facultada para realizar estudios y evaluaciones a temas o programas estratégicos, los cuales pueden derivarse de solicitudes externas de dependencias o instituciones responsables de programas y políticas sociales, por mandatos explícitos en la normatividad o por decisión de la Comisión Ejecutiva del CONEVAL.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de realización de estudios y evaluaciones de temas o programas estratégicos y la descripción de cada una de las actividades.

**Figura 14. Flujograma del subproceso de realización de estudios y evaluaciones de temas o programas estratégicos**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## **Descripción del flujograma del subproceso de realización de estudios y evaluaciones de temas o programas estratégicos**

### **1. Elaboración del esquema de evaluación**

La CGE elabora un esquema de evaluación que indica los estudios y evaluaciones a realizar, objetivos y alcances de estos, así como la definición de la estrategia para realizarlos.

### **2. Presentación del esquema de evaluación a la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta a la Comisión Ejecutiva del CONEVAL el esquema elaborado para su revisión y, en caso de que no existan comentarios, aprobación para su implementación. Este esquema describe cómo se implementan los estudios y evaluaciones que se incluyen, en particular, si estos se realizan de manera interna por la CGE o si se realizan mediante proyectos a contratar.

#### **2.1 Atención de comentarios**

La CGE incorpora los comentarios atendidos al esquema de evaluación previo a su implementación.

Una vez que se cuente con el esquema aprobado, se identifican dos casos: A) los estudios o evaluaciones son contratados por el CONEVAL o B) realizados por la CGE.

#### **A. Estudios y evaluaciones contratadas por el CONEVAL**

##### **A1. Elaboración de los TdR de los estudios y evaluaciones que forman parte del esquema**

La CGE elabora los TdR de las evaluaciones y estudios contemplados en el esquema de evaluación.

##### **A2. Presentación de los objetivos y alcances de cada estudio o evaluación a realizar a la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta los objetivos y alcances de cada uno de los proyectos a la Comisión Ejecutiva del CONEVAL.

###### **A2.1 Atención de comentarios**

La CGE atiende los comentarios realizados a los TdR respectivos.

### **A3. Contratación de la instancia evaluadora externa para la realización de estudios y evaluaciones que forman parte del esquema de evaluación**

La CGE solicita a la CGA iniciar con el proceso de contratación de la instancia evaluadora externa para la realización de los insumos requeridos para la evaluación y/o estudio.

### **A4. Realización de estudios y evaluaciones**

La instancia evaluadora externa realiza los estudios y evaluaciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en los TdR. La CGE coordina y da seguimiento a los trabajos realizados por las instancias evaluadoras externas.

### **A5. Revisión de productos entregados por la instancia evaluadora externa**

La CGE revisa los productos entregados por la instancia evaluadora externa y, en su caso, emite comentarios.

### **A6. Atención a comentarios por parte de la instancia evaluadora externa**

La instancia evaluadora externa deberá atender los comentarios emitidos por la CGE a los productos entregados. Este proceso termina hasta que la CGE emita el reporte correspondiente sobre la atención a comentarios.

## **3. Elaboración del informe final de estudios y evaluaciones**

La CGE elabora el informe final de los estudios o evaluaciones con los insumos recopilados durante el proceso de investigación.

## **4. Revisión de resultados de los productos del esquema de evaluación por la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta los informes finales, resultado de los estudios y evaluaciones que forman parte del esquema de evaluación, a la Comisión Ejecutiva del CONNEVAL para su revisión y comentarios.

### **4.1 Atención de comentarios**

La CGE atiende los comentarios en los informes finales de los estudios y evaluaciones considerados en el esquema de evaluación.

## **5. Publicación de los informes finales que forman parte del esquema de evaluación**

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación de los informes finales que forman parte del esquema de evaluación en la página web del CONEVAL.

### **B. Estudios y evaluaciones elaborados de manera interna por la CGE**

#### **B1. Realización de estudios y evaluaciones**

La CGE realiza los estudios y evaluaciones correspondientes de manera interna, de acuerdo con el esquema de evaluación aprobado por la Comisión Ejecutiva.

Posterior a esto, continúan las actividades 3, 4 y 5 de este subproceso.

## Subproceso de implementación del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

### Fundamento

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Programa Anual de Evaluación.
- Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal.

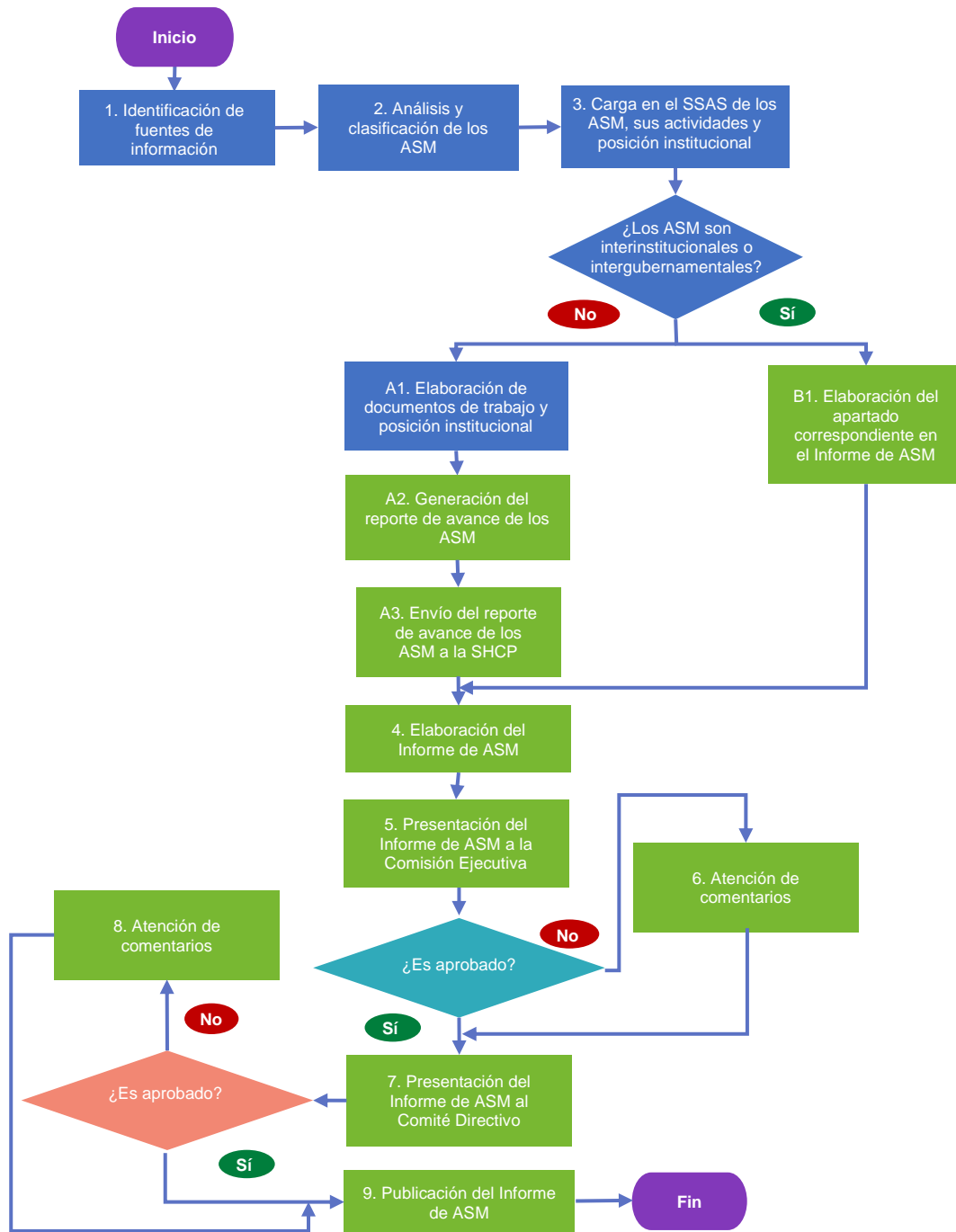
### Introducción

La evaluación es un instrumento que permite la mejora continua de los programas y las acciones públicas. Con la finalidad de lograr este objetivo, el CONEVAL da seguimiento a los ASM de las evaluaciones de los programas o acciones federales de desarrollo social mediante el Mecanismo de ASM. La implementación de dicho Mecanismo de ASM tiene como objetivo que los actores involucrados de cada dependencia o entidad de la APF definan los compromisos, las actividades y los plazos de ejecución de las soluciones planteadas para atender los hallazgos y recomendaciones de las evaluaciones que se definan como ASM.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de implementación del Mecanismo de ASM y la descripción de cada una de las actividades.



**Figura 15. Flujograma del subproceso de implementación del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## Descripción del flujograma del subproceso de implementación del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

### 1. Identificación de fuentes de información

Las dependencias y entidades de la APF identifican los resultados y recomendaciones derivados de los informes y de las evaluaciones externas concluidas, que no hayan sido considerados anteriormente para definir compromisos de mejora.

### 2. Análisis y clasificación de los ASM

Las dependencias o entidades definen los ASM con base en las fuentes de información identificadas, para lo cual analizan que los ASM definidos cumplan los siguientes criterios:

- **Claridad:** debe estar expresado en forma precisa.
- **Relevancia:** debe ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa.
- **Justificación:** debe estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
- **Factibilidad:** debe ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Posteriormente, dependiendo de los actores involucrados en su atención, las dependencias o entidades clasifican los ASM de acuerdo con las siguientes categorías:

- **Aspectos específicos:** la atención corresponde a las unidades responsables de operar el programa presupuestario o de las UE.
- **Aspectos institucionales:** requieren la intervención de una o varias áreas de la dependencia o entidad.
- **Aspectos interinstitucionales:** se necesita la intervención de más de una dependencia o entidad.
- **Aspectos intergubernamentales:** demandan la intervención de diferentes niveles de gobierno.

Del mismo modo, definen la prioridad de los ASM como alta, media o baja, de acuerdo con su contribución al logro del fin o propósito del programa.

### **3. Carga en el SSAS de los ASM, sus actividades y posición institucional**

Las dependencias y entidades cargan en el Sistema de Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) los ASM a fin de facilitar su atención y seguimiento, lo cual se efectúa del primer al último día hábil de abril.

Posteriormente, las dependencias y entidades informan los avances de los ASM específicos e institucionales a la CGE utilizando los formatos que el CONEVAL designó y que se descargan desde el SSAS. Esta carga se realiza en los meses de septiembre y marzo.

A partir de esta actividad, se identifican dos casos: A) si los ASM son específicos o institucionales o B) si son interinstitucionales o intergubernamentales.

#### **A. ASM específicos o institucionales**

##### **A1. Elaboración de documentos de trabajo y posición institucional**

Las dependencias y entidades elaboran los instrumentos de trabajo: Documentos de Trabajo para ASM específicos, y Documentos Institucionales para los ASM institucionales; y emiten la posición institucional, con base en los ASM definidos previamente, para lo cual tienen del primer al último día hábil de abril.

##### **A2. Generación del Reporte de avance de los ASM**

La CGE retoma la base de datos del SSAS a partir de la cual elabora el Reporte de avance de los ASM.

##### **A3. Envío del reporte de avance de los ASM a la SHCP**

La CGE envía el reporte a la UED de la SHCP.

### **4. Elaboración del Informe de ASM**

La CGE elabora el Informe de ASM, que contiene el seguimiento a todos los ASM.

## **5. Presentación del Informe de ASM en la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta el Informe de ASM a la Comisión Ejecutiva para su aprobación, o, en su caso, emisión de comentarios.

## **6. Atención de comentarios**

La CGE atiende, en su caso, los comentarios emitidos por la Comisión Ejecutiva.

## **7. Presentación del Informe de ASM al Comité Directivo**

El Comité Directivo revisa el Informe de ASM para su aprobación, o, en su caso, emisión de comentarios.

## **8. Atención de comentarios**

La CGE atiende, en su caso, los comentarios emitidos por la Comité Directivo.

## **9. Publicación del Informe de ASM**

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación del Informe de ASM en la página web del CONEVAL. Asimismo, se informa a los actores relevantes sobre la publicación del Informe de ASM.

En el caso de los ASM Interinstitucionales o Intergubernamentales se realizan las siguientes actividades.

### **B. ASM Interinstitucionales o Intergubernamentales**

#### **B1. Elaboración del apartado correspondiente en el Informe de ASM**

La CGE elabora el apartado sobre los ASM interinstitucionales e intergubernamentales para su integración en el Informe de ASM. Una vez concluida esta actividad, la CGE procede a la actividad 4 y subsecuentes hasta finalizar el subproceso.

## Subproceso para la Medición de Satisfacción de Usuarios de las Evaluaciones

### Fundamento

- Ley General de Desarrollo Social.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

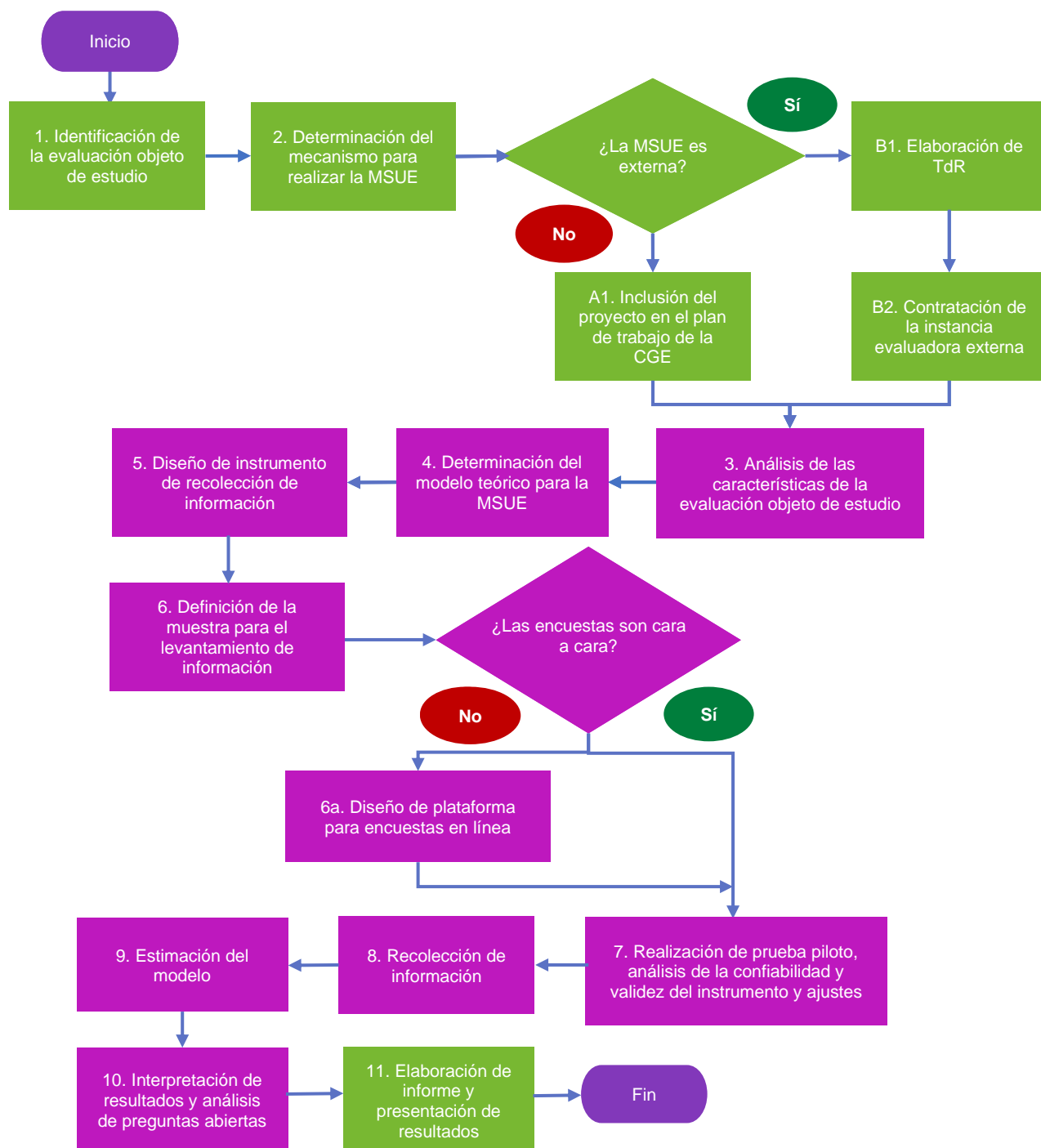
### Introducción

Con el fin de contribuir a la generación de información oportuna y de calidad mediante la mejora continua de los instrumentos de evaluación, el CONEVAL, desde 2008, ha realizado la Medición de Satisfacción de Usuarios de las Evaluaciones (MSUE).

La MSUE tiene como objetivo conocer la satisfacción de los usuarios directos de los instrumentos de evaluación, aquellos que estuvieron directamente involucrados en el proceso y que conocen las especificidades e implementación de estos, para identificar áreas de oportunidad que permitan mejorarlos. De esta manera, se busca asegurar que las evaluaciones se lleven a cabo en un marco de calidad y rigor metodológico.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso para la Medición de Satisfacción de Usuarios de las Evaluaciones y la descripción de cada una de las actividades que lo integran.

**Figura 16. Flujoograma del subproceso de Medición de Satisfacción de Usuarios de las Evaluaciones**



Fuente: Elaboración del CONEVAL

## **Descripción del flujograma del subproceso para la Medición de Satisfacción de Usuarios de las Evaluaciones**

### **1. Identificación de la evaluación objeto de estudio**

La CGE identifica el tipo de evaluación sobre la que se realiza el estudio, particularmente, de las evaluaciones homogéneas, que son aquellas que cuentan con TdR estandarizados y diseñados por el CONEVAL. Asimismo, dado que la MSUE requiere un número mínimo de observaciones, se realiza para aquellos casos en los que la evaluación se aplica a la mayoría de los programas incluidos en el Inventario Federal en un ejercicio fiscal específico.

### **2. Determinación del mecanismo para realizar la MSUE**

La CGE determina el mecanismo para llevar a cabo la MSUE, siendo posible realizarla de manera interna o mediante la contratación de una instancia evaluadora externa. Para ello, se toman en cuenta las necesidades de información y características del análisis requerido, así como la asignación de recursos humanos y materiales para dicho fin.

#### **A. La MSUE es elaborada por el CONEVAL**

##### **A.1 Inclusión del proyecto en el plan de trabajo de la CGE**

La CGE incorpora el proyecto de la MSUE en su plan de trabajo.

#### **B. La MSUE es elaborada por una instancia evaluadora externa**

##### **B1. Elaboración de TdR**

La CGE elabora los TdR, los cuales deben considerar los elementos mínimos técnicos relacionados con el tipo de evaluación y define el perfil de la instancia evaluadora externa.

##### **B2. Contratación de la instancia evaluadora externa**

La CGE solicita a la CGA iniciar el proceso de contratación de la instancia evaluadora externa, el cual se realiza en el marco de la LAASSP y con base en el presupuesto disponible para tal efecto.

Las actividades subsecuentes son coincidentes para cualquiera de los actores que elabore la MSUE.

### 3. Análisis de las características de la evaluación objeto de estudio

La CGE / Instancia evaluadora externa analiza el instrumento de evaluación objeto de estudio para contar con un conocimiento pleno de sus procesos y características. Para ello, realiza una investigación exploratoria o cualitativa para obtener información detallada del instrumento de evaluación y desarrollar el planteamiento y sustento de variables que alimenten el diseño de un modelo teórico para la MSUE.

### 4. Determinación del modelo teórico para la MSUE

La CGE / Instancia evaluadora externa determina un modelo teórico para la MSUE en función de la experiencia desarrollada por el CONEVAL y de las características del instrumento de evaluación objeto de estudio.<sup>25</sup>

### 5. Diseño de instrumento de recolección de información

La CGE / Instancia evaluadora externa diseña un instrumento para recolectar la información que responda a procesos de rigurosidad y pruebas que midan con precisión el objeto de estudio.<sup>26</sup>

### 6. Definición de la muestra para el levantamiento de información

La CGE / Instancia evaluadora externa selecciona la muestra y el mecanismo para el levantamiento de información para realizar la MSUE. La definición del mecanismo a emplear para el levantamiento de información debe considerar las características de las personas a quienes se aplica, la familiaridad que estas tengan con el uso de medios electrónicos, el presupuesto y el personal disponible para el levantamiento, por lo que este puede ser de dos tipos:

#### a) Levantamiento en línea

---

<sup>25</sup> Para obtener más información sobre el Modelo desarrollado por CONEVAL puede consultar la Guía para la medición de Satisfacción de Usuarios de los Instrumentos de Evaluación del CONEVAL disponible en el siguiente enlace:  
[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Guia\\_Medicion\\_Satisfaccion.pdf](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Guia_Medicion_Satisfaccion.pdf)

<sup>26</sup>La encuesta es el proceso de levantamiento de información idóneo para realizar la MSUE, ya que con el cuestionario como instrumento de recolección se logra captar información objetiva y subjetiva de manera estructurada y ordenada para que sea fácil de procesar. La construcción del instrumento de recolección de información puede incluir preguntas abiertas que requieren un tratamiento específico para identificar elementos recurrentes que puedan ser de interés y que contribuyan a fortalecer la interpretación de los resultados obtenidos en la estimación del modelo de MSUE.



b) Levantamiento presencial

## **6a. Diseño de plataforma para encuestas en línea**

Para el caso del levantamiento en línea, la CGE / Instancia evaluadora externa diseña una plataforma en línea para alojar la encuesta y sus resultados, e identifica técnicas y protocolos para la aplicación del cuestionario para garantizar la confiabilidad de los resultados y esto contribuya a la precisión en su interpretación.

## **7. Realización de prueba piloto, análisis de la confiabilidad y validez del instrumento y ajustes**

La CGE / Instancia evaluadora externa realiza ejercicios de validación y calibración inicial de las preguntas mediante una prueba piloto para asegurar la validez de las preguntas, para verificar la redacción y fluidez del instrumento y que este proporcione información relevante para la MSUE y detectar valores inesperados en el proceso de aplicación.

De ser el caso, la CGE / Instancia evaluadora externa ajusta los instrumentos de recolección de información con base en los resultados obtenidos de la prueba piloto, previa aprobación de la CGE cuando se trate de un ejercicio realizado por una instancia evaluadora externa.

## **8. Recolección de información**

La CGE / Instancia evaluadora externa realiza la recolección de la información, ya sea a través del cuestionario en línea o mediante su aplicación en campo.

A partir de ello, la CGE / Instancia evaluadora externa crea una base de datos con los resultados de cada uno de los reactivos en el cuestionario.

## **9. Estimación del modelo**

La CGE / Instancia evaluadora externa estima el modelo de MSUE mediante el método de estimación de Mínimos Cuadrados Parciales (PLS, por sus siglas en inglés). A partir de este método, se obtiene el Índice de Satisfacción de Usuarios, el cual revela el nivel de satisfacción general que los usuarios tienen con el instrumento de evaluación.

## **10. Interpretación de resultados y análisis de preguntas abiertas**

La CGE / Instancia evaluadora externa interpreta los resultados del nivel de satisfacción que los usuarios tienen con el instrumento de evaluación analizado e identifica la relevancia de cada elemento y su contribución a la satisfacción, con el objetivo de detectar elementos de la evaluación que requieran ser mejorados o fortalecidos.

## **11. Elaboración de informe y presentación de resultados**

La CGE elabora un informe que integra la determinación de la satisfacción de las evaluaciones, recomendaciones y áreas de oportunidad para considerar en la mejora del instrumento evaluado y en ejercicios futuros de evaluación. El informe considera el análisis de los resultados para cada una de las dimensiones del modelo estimado, su importancia y cómo se relaciona con la satisfacción, de manera que es posible obtener conclusiones particulares que permitan la identificación de recomendaciones sobre la evaluación.

## Subproceso de elaboración del documento de Consideraciones para el Proceso Presupuestario

### Fundamento

- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Programa Anual de Evaluación.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Manual de Programación y Presupuesto.

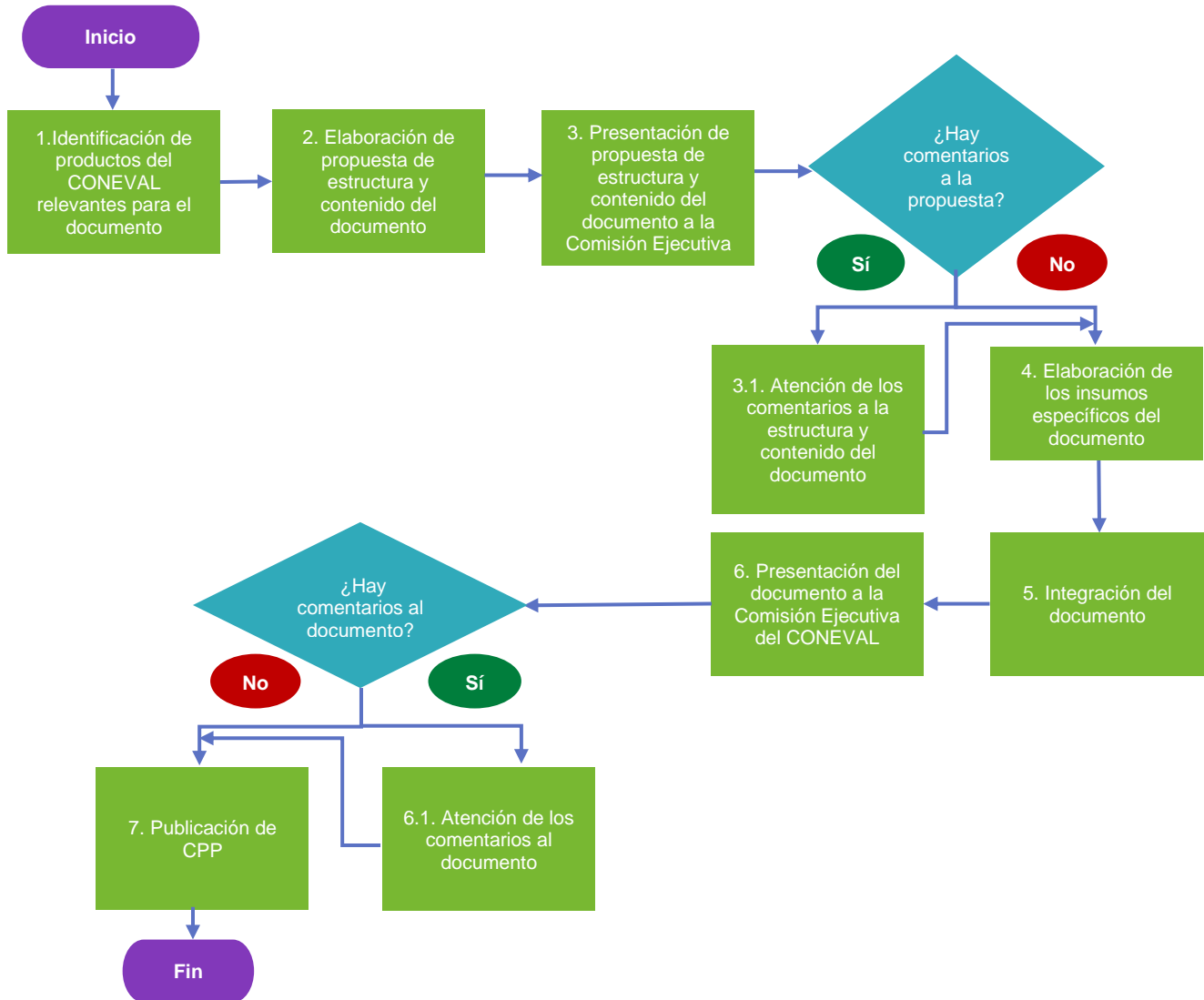
### Introducción

El CONEVAL, en cumplimiento con sus atribuciones, elabora de manera anual el documento Consideraciones para el Proceso Presupuestario (CPP). Este documento tiene el objetivo de proporcionar a las y los tomadores de decisión involucrados evidencia que contribuya en la elaboración del PEF, considerando que este último es el instrumento de política pública que describe la cantidad, forma de distribución y destino de los recursos públicos para el logro de las metas de la planeación nacional.

El documento CPP se elabora a partir de la recopilación de los resultados de diferentes análisis realizados por el CONEVAL a los programas y acciones federales de desarrollo social en materia de evaluación y monitoreo, así como de estudios y evaluaciones desarrollados por el CONEVAL.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de elaboración del documento de Consideraciones para el Proceso Presupuestario y se describe cada una de las actividades que lo conforman.

**Figura 17. Flujoograma del subproceso para la elaboración del documento  
Consideraciones para el Proceso Presupuestario**



Fuente: Elaboración del CONEVAL

## **Descripción del flujograma del subproceso para la elaboración del documento de Consideraciones para el Proceso Presupuestario**

### **1. Identificación de productos del CONEVAL relevantes para el documento**

La CGE revisa los documentos publicados por el CONEVAL durante el ejercicio fiscal en curso y anteriores para identificar información relevante para el objetivo de CPP y la integración del PEF.

### **2. Elaboración de propuesta de estructura y contenido del documento**

La CGE formula una propuesta de estructura y contenido del documento para el ejercicio fiscal inmediato siguiente. Dicha propuesta debe responder al contexto en el que se enmarca el proceso presupuestario, añadiendo secciones que pueden resultar útiles ante los escenarios que se presentan en cada ejercicio fiscal.

### **3. Presentación de propuesta de estructura y contenido del documento a la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta la propuesta de estructura y contenido de CPP a la Comisión Ejecutiva del CONEVAL para su revisión, emisión de comentarios o, en su caso, aprobación.

#### **3.1. Atención de los comentarios a la estructura y contenido del documento**

La CGE realiza los ajustes necesarios a la estructura y contenido del documento que atiendan los comentarios de la Comisión Ejecutiva.

### **4. Elaboración de los insumos específicos del documento**

La CGE elabora los insumos diseñados específicamente para el documento de CPP a partir de la información publicada por el CONEVAL. En su caso, la CGE solicita a otras áreas del Consejo información que pueda contribuir con el documento.

### **5. Integración del documento**

La CGE integra el documento de CPP con información identificada como relevante y los insumos diseñados específicamente para el documento.

## **6. Presentación del documento a la Comisión Ejecutiva del CONEVAL**

La CGE presenta a la Comisión Ejecutiva el documento de CPP para su revisión, emisión de comentarios o, en su caso, aprobación.

### **6.1. Atención de los comentarios al documento**

La CGE realiza los ajustes necesarios del documento que atiendan los comentarios de la Comisión Ejecutiva.

## **7. Publicación de CPP**

La CGE solicita a la CGMEFFI la publicación del documento CPP en la página web del CONEVAL.

Asimismo, la CGE comunica sobre la publicación del documento de CPP a tomadores de decisión y actores relevantes en el proceso de conformación del PEF.

## Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social

### Fundamento

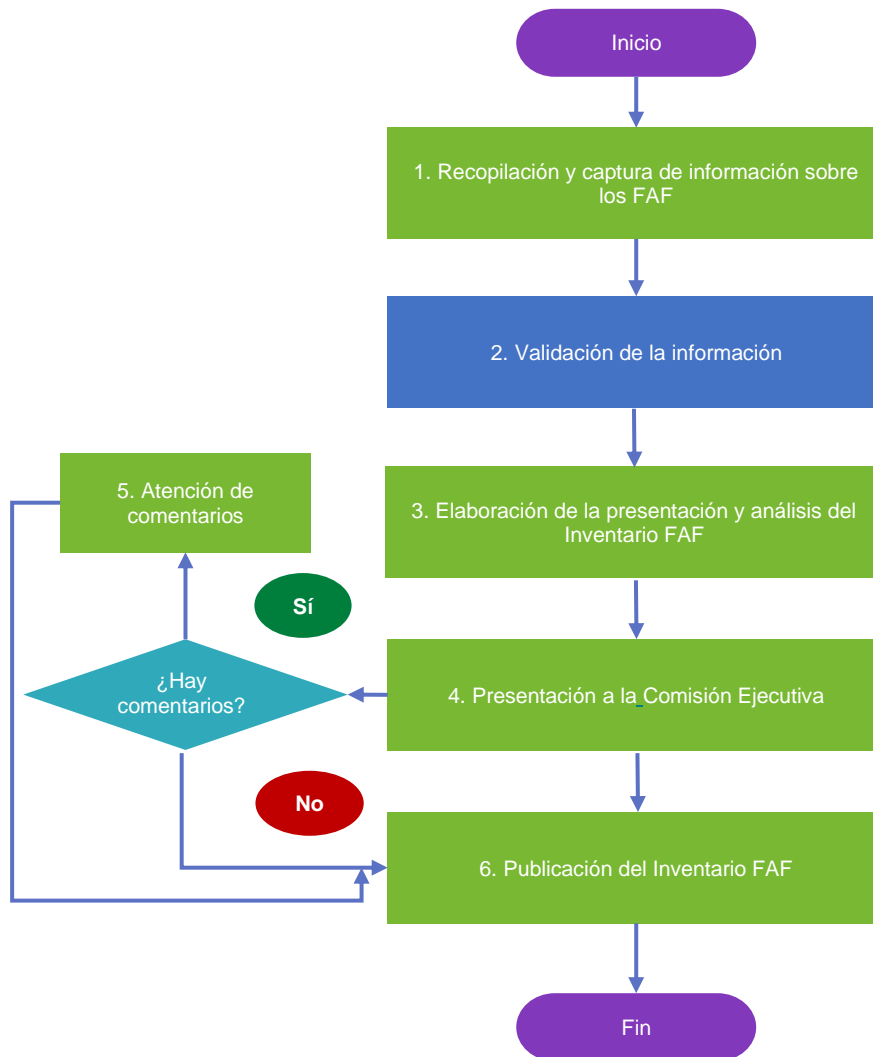
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

### Introducción

Con el objeto de brindar información clave a las personas tomadoras de decisiones y contribuir a la mejora de las políticas públicas, la CGE elabora anualmente el Inventario FAF con la información que recopila sobre estos; la cual valida con las UE y UR de las dependencias coordinadoras de estos.

A continuación, se presenta el flujograma de dicho subproceso y se describe cada una de las actividades que lo conforman.

**Figura 18. Flujoograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.



## **Descripción del flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Fondos de Aportaciones Federales de Desarrollo Social**

### **1. Recopilación y captura de información sobre los FAF**

La CGE integra en una base de datos la información sobre los FAF que mínimamente incorpora la relacionada con su presupuesto, derechos y objetivos, normatividad, evaluación, ASM y datos de contacto. Para ello, se consultan fuentes oficiales como la Cuenta Pública, la Matriz de Indicadores para Resultados y las leyes u otras disposiciones normativas en materia de distribución y operación de los FAF.

### **2. Validación de la información**

La CGE contacta a las dependencias coordinadoras de los FAF. Dichas unidades validan o modifican la información que se utilizó para la distribución y operación del FAF durante el ejercicio fiscal correspondiente al inventario y los datos de contacto.

### **3. Elaboración de la presentación y análisis del Inventario FAF**

La CGE elabora el documento Presentación y Análisis del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social, el cual consiste en un análisis de la información que contiene el Inventario Federal (incluidos los FAF). El documento integra, al menos, los siguientes apartados:

- Descripción del proceso de integración del Inventario Federal.
- Análisis de la información disponible en el Inventario Federal.
- Cambios en la estructura programática de los programas y acciones federales de desarrollo social.

### **4. Presentación a la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta a la Comisión Ejecutiva los principales resultados del Inventario FAF para su aprobación o, en su caso, emisión de comentarios. De existir comentarios, la CGE realiza su atención.

### **5. Atención de comentarios**

La CGE atiende, en su caso, los comentarios emitidos por la Comisión Ejecutiva.

## 6. Publicación del Inventario FAF

La CGE solicita a la CGMEFFI y a la CGA la publicación del Inventario FAF en la página web del CONEVAL.

## Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Estatales de Desarrollo Social

### Fundamento

- Ley General de Desarrollo Social.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

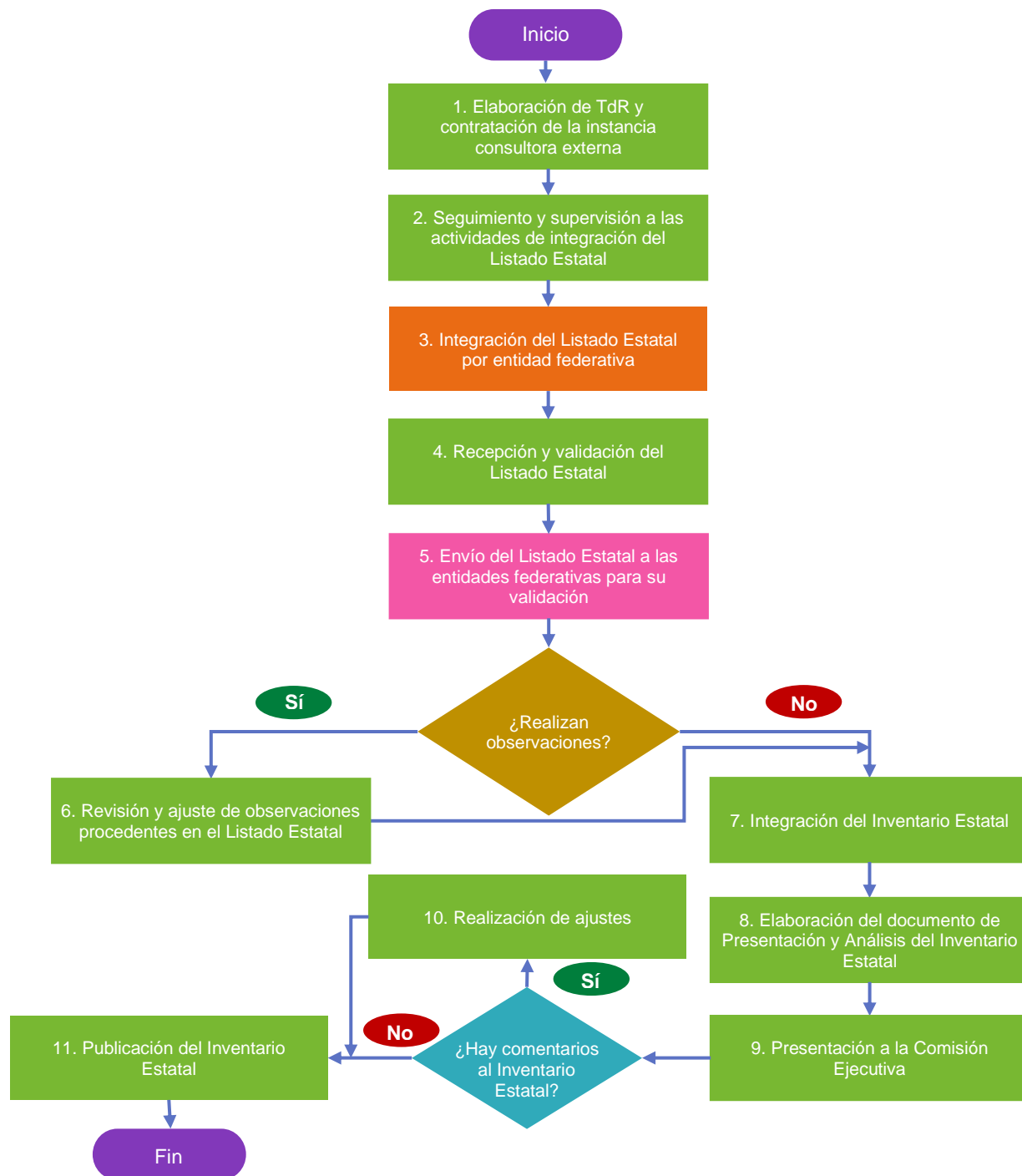
### Introducción

El CONEVAL integra el Inventario Nacional CONEVAL de Programas y Acciones de Desarrollo Social, herramienta que se compone de información relevante de programas y acciones de desarrollo social de los tres órdenes de gobierno. Como parte de dicha herramienta, se integra el Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Estatales de Desarrollo Social (Inventario Estatal).

Con el objetivo de formular un ejercicio público, transparente y replicable por la ciudadanía, la construcción del Inventario Estatal se realiza mediante trabajo de gabinete para identificar, integrar y sistematizar información relevante de los programas y acciones de desarrollo social instrumentados por los 32 gobiernos de las entidades federativas durante el periodo de análisis, la cual es localizada en documentos oficiales. Con ello, se busca contribuir a la toma de decisiones informada en materia de política de desarrollo social y constituir un ejercicio de rendición de cuentas de las intervenciones públicas estatales.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Estatales de Desarrollo Social y la descripción de cada una de las actividades que lo conforman.

**Figura 19. Flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Estatales de Desarrollo Social**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## **Descripción del flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Estatales de Desarrollo Social**

### **1. Elaboración de TdR y contratación de la instancia consultora externa**

La CGE realiza los TdR con la descripción específica de los productos que se requieren. Posteriormente, solicita a la CGA iniciar con los procesos de contratación de los servicios requeridos para la realización del Listado Estatal en el marco de la normativa aplicable.

### **2. Seguimiento y supervisión a las actividades de integración del Listado Estatal**

La CGE da seguimiento a las actividades comprometidas en los TdR para la realización del Listado Estatal por parte de la instancia consultora externa, de acuerdo con los criterios establecidos en los TdR.

### **3. Integración del Listado Estatal por entidad federativa**

La instancia consultora externa identifica los programas o acciones estatales de desarrollo social que están alineados con alguno de los derechos sociales o con la dimensión de bienestar económico, así como aquellos que hayan sido operados por una dependencia o entidad de los gobiernos de las entidades federativas durante el ejercicio fiscal analizado. Para ello, consultan tres documentos básicos del ejercicio fiscal correspondiente por entidad federativa:

- Presupuesto de Egresos Estatal o su equivalente, por contener el plan de gasto y previsiones financieras del gobierno estatal durante un ejercicio fiscal;
- Cuenta Pública Estatal o su equivalente, por ser el informe anual del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los resultados de la gestión financiera y la administración de la deuda pública;
- Informe de Gobierno Estatal, por ser el documento que detalla anualmente la situación de la administración pública de la entidad federativa.

De igual forma, la instancia consultora externa revisa fuentes oficiales y verificables complementarias útiles para integrar la información de las variables que conforman el Listado Estatal y que dan cuenta de las características principales de los programas y acciones estatales de desarrollo social, como Reglas de Operación, Lineamientos Operativos, Matriz de Indicadores

para Resultados, evaluaciones, diagnósticos de los programas, acuerdos publicados en la gaceta oficial de la entidad federativa, página web, entre otros.

La instancia consultora externa sistematiza la siguiente información por programa:

- Datos generales del programa o acción estatal de desarrollo social.
- Documentos de origen (con enlaces de la página web donde puedan consultarse).
- Normatividad.
- Identificación del programa en los inventarios anteriores.
- Vinculación del programa con alguno de los derechos sociales enmarcados en el artículo 6 de la LGDS o con la dimensión de bienestar económico.
- Características generales (como los grupos que atiende el programa y ámbito de atención).
- Información presupuestal.

En caso de que no exista información oficial sobre los programas o acciones estatales de desarrollo social para alguna de las variables se registra la no disponibilidad o no aplicabilidad, de acuerdo con el caso particular del que se trate.

Como resultado de esta actividad, la instancia consultora externa integra la base de intervenciones agrupadas y una base de intervenciones por entidad federativa.

#### **4. Recepción y validación del Listado Estatal**

La CGE recibe y valida los productos del Listado Estatal por entidad federativa con las características solicitadas en los TdR al momento de la contratación.

#### **5. Envío del Listado Estatal a las entidades federativas para su validación**

La Secretaría Ejecutiva envía a las entidades federativas la base de datos del Listado Estatal correspondiente para su validación o, en su caso, emisión de observaciones.

Las bases de datos son acompañadas por una Cédula de Validación y una Guía con instrucciones para la ratificación de la información y el llenado de la Cédula. Ambos documentos son parte de la metodología creada para la sistematización e integración de las observaciones de los estados, que contribuye a la robustez de la información presentada en el Inventario Estatal.

Una vez que las entidades federativas revisan e integran las observaciones, pronuncian una única respuesta utilizando la Cédula de Validación, la cual debe remitirse dentro de los plazos establecidos.

## **6. Revisión y ajuste de observaciones procedentes en el Listado Estatal**

La CGE revisa los resultados de la validación para determinar si las observaciones son procedentes.<sup>27</sup> En caso de ser necesario, la CGE podrá pedir precisiones o más información a las entidades federativas sobre los comentarios recibidos.

Para los casos en los que las observaciones sean improcedentes, que las entidades federativas no envíen comentarios en el tiempo estipulado, en los formatos establecidos en la Guía y Cédula de Validación, o que el CONEVAL no reciba respuesta dentro del plazo señalado, la información integrada en el Listado Estatal será considerada válida.

## **7. Integración del Inventario Estatal**

La CGE integra al Inventario Estatal los cambios propuestos por las entidades federativas que fueron aceptados.

## **8. Elaboración del Documento de Presentación y Análisis del Inventario Estatal**

La CGE elabora el documento de Presentación y Análisis del Inventario Estatal del ejercicio fiscal analizado, en el cual se explica el proceso de integración y se realiza un análisis de los principales hallazgos.<sup>28</sup>

## **9. Presentación a la Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta a la Comisión Ejecutiva el Inventario Estatal y el documento de Presentación y Análisis para su aprobación o emisión de comentarios.

---

<sup>27</sup> Las observaciones son consideradas procedentes cuando las modificaciones, adhesiones u omisiones propuestas corresponden a programas o acciones sociales que hayan sido implementados por la entidad federativa durante el ejercicio fiscal analizado, cuenten con una justificación que sustente el cambio y provean de un enlace activo que remita a la fuente de información pública donde pueda consultarse la información para validar el cambio propuesto.

<sup>28</sup> Los documentos de Presentación y Análisis de los inventarios estatales se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IPE/Paginas/historico.aspx>

## 10. Realización de ajustes

La CGE atiende las observaciones realizadas por la Comisión Ejecutiva.

## 11. Publicación del Inventario Estatal

La CGE solicita a la CGMEFFI y a la CGA la publicación del Inventario Estatal<sup>29</sup> y del documento de Presentación y Análisis del Inventario Estatal en la página web del CONEVAL.

---

<sup>29</sup> El Inventario Estatal cuenta con una versión interactiva en la que se puede realizar consultas por entidad federativa, por derechos sociales o por la dimensión de bienestar económico y están disponibles en los siguientes enlaces: [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IPE/Paginas/derechos\\_Entidades.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IPE/Paginas/derechos_Entidades.aspx); <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IPE/Paginas/GraficasEstAnio.aspx>; <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IPE/Paginas/GraficasEstDerecho.aspx?pDerId=9>.



## Subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Municipales de Desarrollo Social

### Fundamento Normativo

- Ley General de Desarrollo Social.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

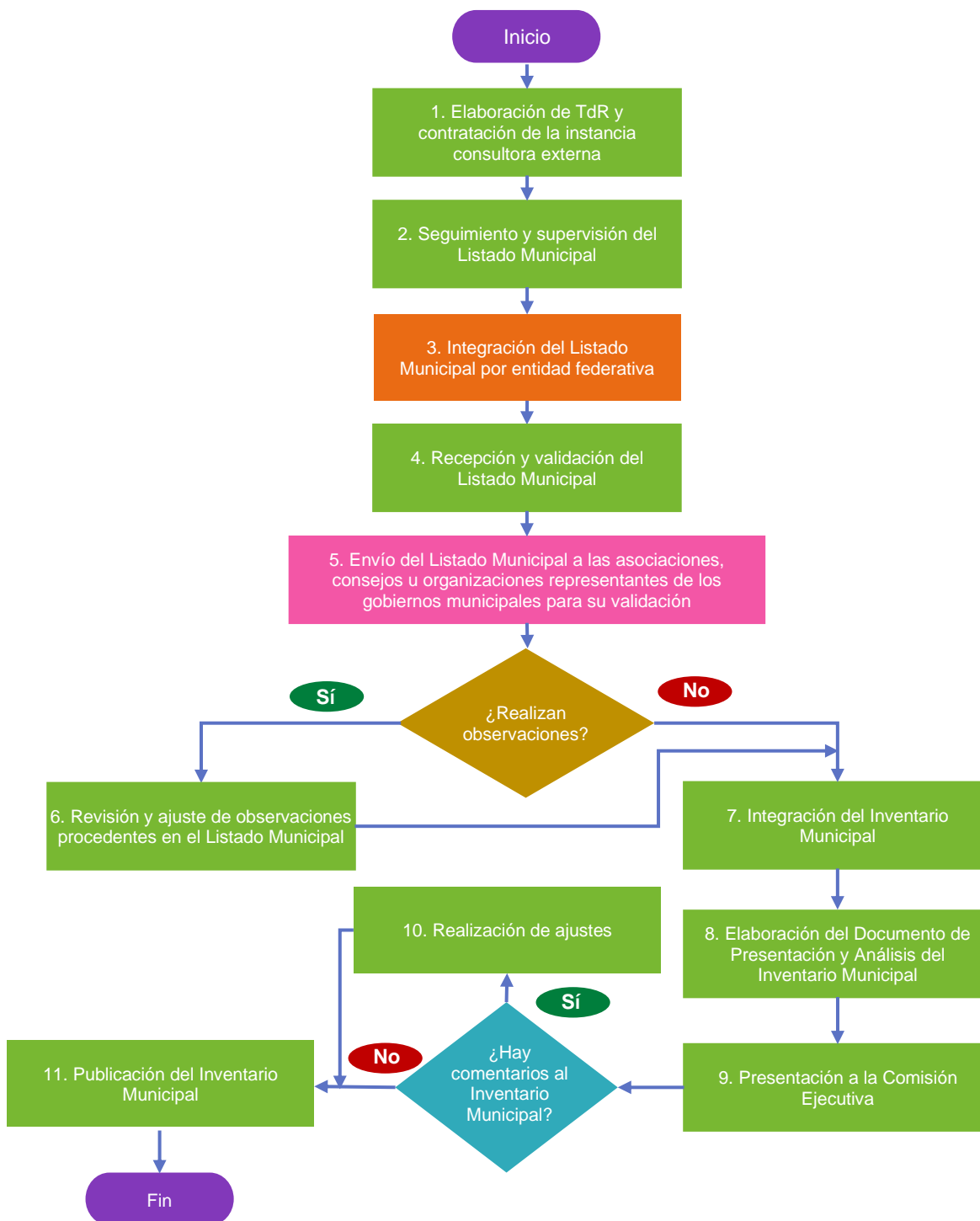
### Introducción

El CONEVAL integra el Inventario Nacional CONEVAL, herramienta que se compone de información relevante de programas y acciones de desarrollo social por los tres órdenes de gobierno. Como parte de dicha herramienta se encuentra el Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Municipales de Desarrollo Social (Inventario Municipal).

Con el objetivo de formular un ejercicio público, transparente y replicable por la ciudadanía, la construcción del Inventario Municipal se realiza mediante trabajo de gabinete para identificar, integrar y sistematizar información, localizada en documentos oficiales, relevante de los programas y acciones de desarrollo social instrumentados por las alcaldías o municipios de las 32 entidades federativas durante el período de análisis. Con ello, se busca contribuir a la toma de decisiones informada en materia de política de desarrollo social y constituir un ejercicio de rendición de cuentas de las intervenciones públicas de los gobiernos locales.

A continuación, se presenta el flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Municipales de Desarrollo Social y la descripción de cada una de las actividades que lo conforman.

**Figura 20. Flujoograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Municipales de Desarrollo Social**



Fuente: Elaboración del CONEVAL.

## **Descripción del flujograma del subproceso de integración del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Municipales de Desarrollo Social**

### **1. Elaboración de TdR y contratación de la instancia consultora externa**

La CGE realiza los TdR con la descripción específica de los productos que se requieren. Posteriormente, solicita a la CGA iniciar con los procesos de contratación de los servicios requeridos para la realización del Listado Municipal.

### **2. Seguimiento y supervisión de las actividades de integración del Listado Municipal**

La CGE da seguimiento a las actividades comprometidas en los TdR para la realización del Listado Municipal por parte de la instancia consultora externa.

### **3. Integración del Listado Municipal por entidad federativa**

La instancia consultora identifica los programas o acciones municipales de desarrollo social que están alineados con alguno de los derechos sociales o con la dimensión de bienestar económico, así como aquellos que hayan sido operados por una dependencia o entidad de los gobiernos municipales durante el ejercicio fiscal analizado. Para ello, consultan tres documentos básicos del ejercicio fiscal correspondiente por municipio:

- Presupuesto de Egresos Municipal o su equivalente, por contener el plan de gasto y previsiones financieras del gobierno municipal durante un ejercicio fiscal;
- Cuenta de la Hacienda Pública Municipal o su equivalente, por ser el informe anual del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los resultados de la gestión financiera y la administración de la deuda pública; y el
- Informe de Gobierno Municipal o su equivalente, por ser el documento que detalla anualmente la situación de la administración pública del municipio.
- Plan de Desarrollo Municipal o su equivalente, documento para orientar la acción de gobierno en el corto y mediano plazo, en el que se definen los propósitos y estrategias, así como las líneas de acción y políticas para la elaboración de sus respectivos programas operativos anuales.

De igual forma, la instancia consultora revisa fuentes oficiales complementarias útiles para integrar la información de las variables que conforman el Listado Municipal y que dan cuenta de las características principales de los programas y acciones municipales de desarrollo social como Reglas de Operación, Lineamientos, Matriz de Indicadores para Resultados, entre otros. Además, integran datos de los municipios obtenidos de tres fuentes principales:

- El Censo Nacional de Población y Vivienda;
- La Encuesta Intercensal realizados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), y
- Los Resultados de la Medición de Pobreza en los Municipios de México, realizada por el CONEVAL.

En los tres casos se utiliza la información más actual que se encuentre disponible.

Como resultado de esta actividad, la instancia consultora externa integra la base de intervenciones municipales por entidad federativa, para lo cual considera las siguientes categorías:

- Datos del municipio
- Datos generales del programa o acción de desarrollo social
- Normatividad
- Vinculación del programa con alguno de los derechos sociales enmarcados en el artículo 6 de la LGDS o con la dimensión de bienestar económico
- Población objetivo
- Información presupuestal
- Fuentes de información adicionales
- Comentarios

En caso de que no exista información oficial sobre los programas o acciones municipales de desarrollo social para alguna de las variables se registra la no disponibilidad o no aplicabilidad, de acuerdo con el caso particular del que se trate.

De manera que se tendrán 32 archivos, uno para cada estado, con dos hojas en las que se encuentre la desagregación de la información para cada municipio o alcaldía que correspondan a la entidad federativa.

Las fuentes disponibles para la búsqueda de intervenciones y sus características, así como los enlaces para los portales web de los municipios (en caso de existir) son integrados en la hoja “Fuentes de información”.

#### **4. Recepción y validación del Listado Municipal**

La CGE recibe y valida los productos del Listado Municipal por entidad federativa y municipio con las características solicitadas en los TdR al momento de la contratación.

#### **5. Envío del Listado Municipal a las asociaciones, consejos u organizaciones representantes de los gobiernos municipales para su validación**

La Secretaría Ejecutiva envía las bases de datos del Listado Municipal integradas por entidad federativa a las Asociaciones, Consejos u Organizaciones representantes de los gobiernos municipales, identificadas por la CGE y que se encuentran operando.

Las bases de datos son acompañadas por una Guía de Validación y dos formatos para corregir, completar, modificar información o agregar intervenciones del Listado Municipal. Las Asociaciones, Consejos u Organizaciones Municipales a las que se envía el Listado Municipal coordinan la revisión e integración de las observaciones que los municipios o dependencias responsables de operar los programas o acciones sociales puedan emitir. De igual forma, se encargan de incorporar sus comentarios dentro de los formatos establecidos, siguiendo la Guía entregada por el CONEVAL.

Una vez que las Asociaciones, Consejos u Organizaciones Municipales revisan e integran las observaciones, proceden a remitir la respuesta al CONEVAL dentro de los plazos establecidos y utilizando los formatos enviados por este.

#### **6. Revisión y ajuste de observaciones procedentes en el Listado Municipal**

La CGE revisa los formatos enviados por las Asociaciones, Consejos u Organizaciones Municipales para determinar si son procedentes. La CGE podrá solicitar precisiones o más información a las Asociaciones, Consejos u Organizaciones Municipales sobre los comentarios recibidos.

Para los casos en los que las observaciones sean improcedentes o no sean enviadas, la información integrada en el Listado Municipal será considerada válida. Con esta información se integra el Inventario Municipal.

## **7. Integración de Inventario Municipal**

La CGE integra el Inventario Municipal con los cambios propuestos que fueron aceptados.

## **8. Elaboración de Documento de Presentación y Análisis del Inventario Municipal**

La CGE elabora el documento de Presentación y Análisis del Inventario Municipal del ejercicio fiscal analizado, en el cual se explica el proceso de integración y se realiza un análisis de los principales hallazgos.<sup>30</sup>

## **9. Presentación en Comisión Ejecutiva**

La CGE presenta a la Comisión Ejecutiva el Inventario Municipal y el documento de Presentación y Análisis para su aprobación o, en su caso, emisión de comentarios.

## **10. Realización de ajustes**

La CGE atiende las observaciones realizadas por la Comisión Ejecutiva.

## **11. Publicación del Inventario Municipal**

La CGE solicita a la CGMEFFI y a la CGA la publicación del Inventario Municipal y del documento de Presentación y Análisis del Inventario Municipal en la página web del CONEVAL.

---

<sup>30</sup> Los documentos de Presentación y Análisis de los Inventarios Municipales se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IPM/Paginas/historico.aspx>