



**SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO**

**GUÍA DEL PROCESO DE
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES
2015**

Subsecretaría de Planeación y Operación para la Organización

Dirección General de Planeación y Evaluación

Dirección de Evaluación



IMPULSO
A TU CALIDAD DE VIDA

Guía del Proceso de Seguimiento a Recomendaciones 2015

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de los *Criterios de Monitoreo y Evaluación, Seguimiento a Recomendaciones, Investigaciones Sociales, Creación de Programas y Programación de Acciones, en materia de Desarrollo Social y Humano 2015*; las Direcciones Generales responsables de operar programas sociales evaluados de esta Secretaría, deberán atender las recomendaciones derivados de los informes de las evaluaciones y estudios correspondientes.

Partiendo del hecho de que todo lo que es medible se puede mejorar, el seguimiento a recomendaciones de evaluaciones de los programas sociales y de la política pública en materia de desarrollo social y humano, es una herramienta fundamental para la mejora continua.

El objetivo del proceso, es garantizar que se implementen acciones pertinentes para la atención de recomendaciones, a fin de que se establezcan medidas preventivas o correctivas para mejorar los resultados y operación de los programas y la política social.

Una vez que los responsables de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano cuenten con los informes de las evaluaciones y estudios de los programas sociales, se realizará el proceso de seguimiento de las recomendaciones 2014, conforme a las siguientes etapas:

1. Clasificación y priorización de recomendaciones.
2. Formalización del plan de acción para las recomendaciones.
3. Seguimiento a recomendaciones.
4. Evidencia y difusión de mejoras.

A continuación se detalla cada una de las etapas del proceso de seguimiento a recomendaciones 2014.

UN GOBIERNO CON
ROSTRO HUMANO Y SENTIDO SOCIAL

Secretaría de Desarrollo Social y Humano



IMPULSO
A TU CALIDAD DE VIDA

1. Clasificación y priorización de recomendaciones.

La Dirección de Evaluación integrará todas las recomendaciones derivadas de los informes finales de las evaluaciones y estudios, en una base de datos de recomendaciones; cada recomendación contendrá los siguientes elementos: *nombre del programa social, dependencia o entidad, clave y nombre de la unidad responsable, responsable del programa, año de la evaluación, institución evaluadora, momento de la evaluación, tipo de evaluación, apartado, rubro, contenido de la recomendación y documento fuente.*

Una vez analizada la información la Dirección de Evaluación realiza una **propuesta** de clasificación y priorización de las recomendaciones con base en criterios de **relevancia, tipo de actores involucrados en su atención y plazo factible de atención**; conforme a las siguientes definiciones:

Relevancia:

1. **Vinculatoria:** Recomendaciones cuya atención es de carácter obligatorio;
2. **Mejora continua:** aquéllas cuya atención es un proceso permanente para optimizar ese aspecto del programa; y
3. **No factible:** aquéllas que se consideran que no aplican por la naturaleza del programa o bien, no se pueden llevar a cabo por limitaciones de algún tipo.

Tipo de actores involucrados en atender la recomendación:

1. **Específicas:** aquéllas cuya atención corresponde al responsable del programa social.
2. **Institucionales:** aquéllas que requieren de la intervención de una o varias áreas de la misma dependencia o entidad para su atención.
3. **Interinstitucionales:** aquéllas que para su atención se deberá contar con la participación de otra dependencia o entidad.
4. **Intergubernamentales:** aquéllas que demandan la intervención de los diferentes niveles de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal).

Plazo factible de atención a la recomendación:

1. **Corto:** aquéllas que su desarrollo e implementación son factibles en un periodo no mayor a 6 meses;
2. **Mediano:** aquéllas que su desarrollo e implementación son factibles en un periodo mayor a 6 meses y menor a 1 año.

UN GOBIERNO CON
ROSTRO HUMANO Y SENTIDO SOCIAL



IMPULSO
A TU CALIDAD DE VIDA

3. **Largo:** aquéllas que su desarrollo e implementación son factibles en un periodo mayor a 1 año.

Los responsables de los programas sociales realimentarán y validarán la base de recomendaciones considerando sus facultades administrativas y operativas conforme a los puntos anteriores y entregarán a la Dirección de Evaluación; para acordar la clasificación y priorización final.

Los responsables de los programas sociales deberán llenar el campo de opinión en la base de recomendaciones para cada una de ellas, y posteriormente realizar el **Documento de opinión**, respecto a las recomendaciones fundamentado en los siguientes criterios:

1. **Claridad:** Estar descrito en forma precisa;
2. **Relevancia:** Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito de los componentes del programa social;
3. **Justificación:** Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
4. **Factibilidad:** Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por el área.

Se recomienda que el documento de opinión tenga una extensión máxima de tres cuartillas y deberá contener los siguientes elementos:

- **Marco de referencia** del programa. Documentación soporte del programa.
- **Postura del área**, respecto a las recomendaciones.
- **Referencias a las fuentes** de información utilizadas.
- **Referencias a las unidades y responsables** de las áreas que participaron en su elaboración.

Ambos documentos deberán entregarse formalmente en formatos electrónico e impreso a la Dirección de Evaluación, conforme al cronograma especificado al final del documento.

UN GOBIERNO CON
ROSTRO HUMANO Y SENTIDO SOCIAL

Secretaría de Desarrollo Social y Humano



IMPULSO
A TU CALIDAD DE VIDA

2. Formalización del plan de acción para las recomendaciones.

La Dirección de Evaluación se coordinará con la Dirección de Planeación y los responsables de los programas sociales, para que se elabore un Plan de Acción para atención de las recomendaciones del programa, previamente clasificadas y priorizadas.

Los compromisos y actividades a emprender acordados en el formato del Plan de Acción y Seguimiento de Recomendaciones (Anexos 3 y 4 de los *Criterios de Monitoreo y Evaluación, Seguimiento a Recomendaciones, Investigaciones Sociales, Creación de Programas y Programación de Acciones, en materia de Desarrollo Social y Humano 2015*) se formalizarán con la firma de los involucrados en el mismo documento. Para el llenado del formato, deberán considerar las siguientes definiciones:

Estatus de atención:

1. **Comprometida:** aquella recomendación en la que se establece por lo menos una actividad para atenderla;
2. **Atendida:** aquélla que ya cuentan con evidencia de que se atendió;
3. **Rechazada:** aquélla en la que no se establecen actividades para atenderla;
4. **Sin atender:** aquélla que no se comprometieron los responsables;
5. **No aplica:** aquélla que por su relevancia se clasificó como “*No factible*”.

Actividades a emprender:

Son todas aquellas tareas que se realizarán para atender las *recomendaciones comprometidas*.

Área Responsable de la actividad:

Se especificará el área que realizará cada una de las actividades a emprender.

Fecha de corte:

Se fijará una fecha intermedia para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Productos y/o evidencias probatorias:

Todos aquellos documentos o pruebas que muestren la atención de la recomendación.

Resultados Esperados:

Expresar las ventajas y beneficios de la implementación de la recomendación al programa.

UN GOBIERNO CON
ROSTRO HUMANO Y SENTIDO SOCIAL

Secretaría de Desarrollo Social y Humano



IMPULSO
A TU CALIDAD DE VIDA

Fecha de término:

Es la fecha en la cual los involucrados se comprometen a presentar la evidencia documental de la atención de la recomendación.

Concluida la formalización, los documentos deberán entregarse formalmente en formatos electrónico e impreso a la Dirección de Evaluación, conforme al cronograma especificado al final del documento.

3. Seguimiento a recomendaciones.

La Dirección de Evaluación será la encargada de acopiar los porcentajes de avance a la fecha de corte acordada de cada una de las recomendaciones comprometidas; para tal efecto, se coordinarán con la Dirección de Planeación y los responsables de los programas sociales.

Adicionalmente, se recabarán **observaciones de las actividades emprendidas** para la atención de las recomendaciones y con ello argumentar el **porcentaje de avance** reportado.

Para ello, los responsables de los programas sociales deberán remitir a la Dirección de Evaluación, sus avances y observaciones en las fechas comprometidas, los documentos deberán entregarse formalmente en formatos electrónico e impreso a la Dirección de evaluación.

En caso de ser necesario, se podrá reestructurar las actividades a emprender establecidas en el plan de acción original, siempre y cuando se formalice por escrito los cambios y de conformidad con los involucrados; esto con la finalidad de lograr la implementación de las recomendaciones en un plazo factible de atención.

Dicho lo anterior, para cada recomendación, se podrá realizar sólo una reestructuración de actividades. Las recomendaciones con actividades reestructuradas deberán seguir la etapa Formalización de Plan de Acción antes descrito.

4. Evidencia y difusión de mejoras.

UN GOBIERNO CON
ROSTRO HUMANO Y SENTIDO SOCIAL

Secretaría de Desarrollo Social y Humano



IMPULSO
A TU CALIDAD DE VIDA

Los responsables de los programas sociales, integrarán la evidencia documental o probatoria de la implementación de cada recomendación al programa y la entregarán a la Dirección de Evaluación en formato digital conforme a lo acordado en el plan de acción.

La Dirección de Evaluación, difundirá la evidencia documental o probatoria de la implementación a los programas sociales en la plataforma que se destine para ello; respetando la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los municipios de Guanajuato.

El **cronograma** de actividades del proceso de seguimiento a recomendaciones es el siguiente:

UN GOBIERNO CON
ROSTRO HUMANO Y SENTIDO SOCIAL

Secretaría de Desarrollo Social y Humano

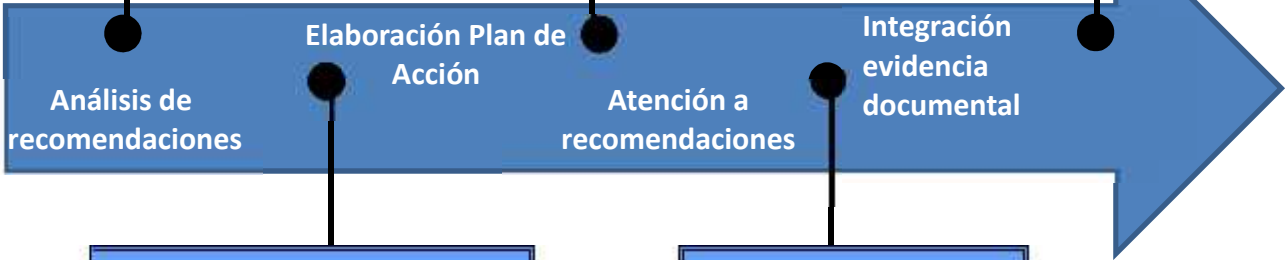


IMPULSO
A TU CALIDAD DE VIDA

Octubre 2015
Entregan de recomendaciones a los responsables de los programas sociales

Noviembre 2015
Entrega de Plan de Acción validado a la Dirección de Evaluación

Diciembre 2015
Entrega de evidencia documental de las mejoras implementadas



Noviembre 2015
Entrega de Clasificación y priorización final y Documento de opinión validado a la Dirección de Evaluación

Diciembre 2015
Reporte de avances en recomendaciones implementadas al programa social

UN GOBIERNO CON
ROSTRO HUMANO Y SENTIDO SOCIAL



IMPULSO
A TU CALIDAD DE VIDA

ANEXOS

ANEXO 3. Formato del Plan de Acción de las Recomendaciones Específicas (al interior del programa), derivadas de Informes, Evaluaciones e Investigaciones.

FORMALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS, DERIVADAS DE INFORMES, EVALUACIONES E INVESTIGACIONES.						
						Fecha: ____ / ____ / ____
Dependencia:						
Plan de Acción del Programa:						
Nombre de la Dirección General:						
No.	Recomendación/aspecto susceptible de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias

UN GOBIERNO CON
ROSTRO HUMANO Y SENTIDO SOCIAL

Secretaría de Desarrollo Social y Humano



IMPULSO
A TU CALIDAD DE VIDA

ANEXO 4. Formato del Plan de Acción de las Recomendaciones Institucionales (al interior de la dependencia o interinstitucional), derivadas de Informes, Evaluaciones e Investigaciones.

FORMALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES INSTITUCIONALES, DERIVADAS DE INFORMES, EVALUACIONES E INVESTIGACIONES							
							Fecha: __/__/__
Dependencia:							
Plan de Acción del Programa:							
Nombre de la Dirección General:							
No.	Recomendación/ aspecto susceptible de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias

UN GOBIERNO CON
ROSTRO HUMANO Y SENTIDO SOCIAL