

# **Guía para la elaboración y difusión de información: indicaciones para facilitar su uso en la toma de decisiones**

## CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL

### INVESTIGADORES ACADÉMICOS 2020-2024\*

**María del Rosario Cárdenas Elizalde**  
Universidad Autónoma Metropolitana

**Claudia Vanessa Maldonado Trujillo**  
Universidad Autónoma Metropolitana

**Guillermo Cejudo Ramírez**  
Centro de Investigación y Docencia Económicas

**Salomón Nahmad Sittón**  
Centro de Investigaciones y Estudios  
Superiores en Antropología Social-Pacífico Sur

**John Roberto Scott Andretta**  
Centro de Investigación y Docencia Económicas

**Armando Bartra Vergés**  
Universidad Autónoma Metropolitana

\*Véase:

[https://www.coneval.org.mx/quienessomos/InvestigadoresAcademicos/Paginas/Investigadores\\_Academicos\\_Actuales.aspx](https://www.coneval.org.mx/quienessomos/InvestigadoresAcademicos/Paginas/Investigadores_Academicos_Actuales.aspx)

### SECRETARÍA EJECUTIVA

**José Nabor Cruz Marcelo**  
Secretario Ejecutivo

**José Manuel del Muro Guerrero**  
Coordinador General de Monitoreo, Entidades  
Federativas y Fortalecimiento Institucional

**Karina Barrios Sánchez**  
Coordinadora General de Evaluación

**Alida Marcela Gutiérrez Landeros**  
Coordinadora General de Análisis de la Pobreza

**Daniel Gutiérrez Cruz**  
Coordinador General de Administración

### COLABORADORES

#### Equipo técnico

María José Orellana Partida  
Tiberio Herrera García  
Israel Larry Escobar Blanco  
Nereida Hernández Reyes  
José Manuel del Muro Guerrero

#### Equipo revisor

Alberto Castro Jaimes  
Adrián Veraza Quijada

Se agradece la participación de Silvia Gutiérrez Barradas en la redacción y elaboración de insumos de la presente guía.

### GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN: INDICACIONES PARA FACILITAR SU USO DEN LA TOMA DE DECISIONES

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.  
Insurgentes Sur 810, colonia Del Valle, CP 03100, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México

Cita sugerida: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Guía para la elaboración y difusión de información: indicaciones para facilitar su uso en la toma de decisiones". Ciudad de México: CONEVAL, 2022.

## Contenido

I.	4	
II.	7	
Paso 1:	Identificar las necesidades del tomador de decisiones	9
Paso 2:	Asegurar la calidad de la información	19
Paso 3:	Generar reportes prácticos y efectivos	23
Paso 4:	Difusión de la información	29
Paso 5:	Buscar alianzas estratégicas	33
III.	36	
IV.	37	
V.	38	

## I. Introducción

### ¿Por qué una guía para facilitar el uso de la información que genera CONEVAL?

La utilización de información y evidencia para la toma de decisiones en la política social se ha convertido en una actividad esencial y una exigencia generalizada, tanto de la ciudadanía, como de organismos sociales vinculados con el desarrollo.

Alcanzar el objetivo de mejorar el bienestar social implica que todos los niveles de gobierno comprometan la implementación de acciones concretas para combatir los problemas públicos. Para contribuir a ello, es necesario que las personas tomadoras de decisión y hacedoras de la política pública dispongan de información sobre el estado del desarrollo social en el país, así como del desempeño que tienen las intervenciones del gobierno, a fin de mejorarlas y lograr los resultados planteados.

Sin embargo, la disponibilidad no garantiza el uso, por lo que resulta un reto mayor que la información generada por las instituciones sea usada por las personas tomadoras de decisión y hacedoras de la política pública para realizar mejoras y cambios en sus intervenciones, de ser necesarias. En distintos niveles de gobierno, las instancias encargadas de presentar evidencia útil para la toma de decisiones requieren una guía sobre cómo comunicar la información técnica a fin de que sea utilizada y que los ejercicios prevalezcan como herramientas que amplíen el conocimiento de los programas o la situación de la pobreza. En la literatura, se encuentra que Scott Bailey (en Cejudo, 2011) identifica un conjunto de factores que afectan la utilización de la información que pueden ser categorizados en dos grupos:

- i. Características de la información. Este aspecto se concentra en atributos de la información, como su relevancia, credibilidad, calidad y los hallazgos, así como las prácticas de comunicación y la oportunidad de los reportes;

- ii. Características del espacio organizacional en el que la información es utilizada.  
*Se enfoca en factores organizacionales, como el compromiso institucional, las necesidades de información, competencias en el uso de la información, características personales, el clima organizacional, político y financiero.*

Por tanto, se entiende que las instituciones que generan información se enfrentan a la tarea de obtener datos con rigor técnico y credibilidad, de publicar sus hallazgos y métodos, pero también de asegurarse que dicha información sea difundida y entendida por quien toma las decisiones en política pública y por quienes operan los programas de desarrollo social.

En este contexto, el CONEVAL desarrolló una serie de pasos para ayudar a que la información que generen las instituciones de evaluación o personas evaluadoras sea replicada, difundida y utilizada. Estos pasos servirán al lector para identificar las necesidades de las personas tomadoras de decisiones, asegurar que la información publicada sea de calidad (para generar reportes efectivos), buscar alianzas estratégicas y crear un plan de difusión para los productos que se generen. Por último, el documento sugiere cómo registrar usos de información identificados en diversas fuentes<sup>1</sup>. Esta serie de pasos componen la “Guía para la elaboración y difusión de información: indicaciones para facilitar su uso en la toma de decisiones”, orientada a generar una comunicación efectiva de la información utilizada. Esta difusión efectiva del registro de usos fortalece y hace más valiosa la información producida por el CONEVAL.

Esta guía toma bases teóricas disponibles para impulsar el uso de la información, a la vez que busca presentar la experiencia del CONEVAL para promover su uso en la toma de decisiones. El documento está dirigido a instituciones encargadas de la evaluación de diferentes niveles de gobierno, agencias y/u organizaciones evaluadoras, personas operadoras de programas y evaluadoras independientes,

---

<sup>1</sup> Notas periodísticas, memorias CONEVAL, y revistas especializadas.

*think tanks*, la academia, organizaciones sin fines de lucro, así como a la ciudadanía en general. Asimismo, el objetivo de esta guía es sugerir que quienes publiquen información tomen acciones concretas para que su información sea utilizada, tales como considerar las necesidades y capacidades de las instancias usuarias de la información y tomadoras de decisión y establecer compromisos de uso. Lo anterior, con base en la experiencia del Consejo para contribuir a que los resultados de las evaluaciones, el monitoreo, estudios, diagnósticos, informes, mediciones y generación de indicadores sobre la situación de pobreza sean utilizados en la mejora de la política social.

## II. Pasos para fomentar el uso de la información.

Esta guía establece seis pasos para potenciar el uso de la información, los cuales se muestran en la Figura 1.

**Figura 1. Seis pasos para fomentar el uso de la información en la toma de decisiones**



Fuente: Elaboración del CONEVAL, 2022.

El primer paso destaca la importancia de identificar a las principales instancias usuarias de la información y registrar sus necesidades; para ello, la guía facilita a la instancia usuaria identificar quién utilizará la información, el objetivo de publicar la información que se reporta y cuáles son los formatos más adecuados para hacer pública dicha información<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Más adelante, el paso 4: Crear un plan de difusión, se enlistan diferentes planes para crear diferentes tipos de documentos para difundir la información a la instancia usuaria objetivo.

En el siguiente paso, se contempla que la edición de la información provea certeza de su calidad, de tal forma que el reporte no merme la utilidad de la información, por lo que esta guía sugiere características que se deben considerar al reportar la información. De igual forma, en el paso tres se rescata la importancia de crear reportes de evaluación prácticos y efectivos para que la información sea fácilmente asimilada, para lo cual se sugieren elementos para elaborar un reporte eficaz, así como consideraciones a tomar antes de crear dichos reportes.

En el paso cuatro se muestra cómo generar una estrategia de difusión para llegar a las principales instancias usuarias objetivo. Este paso contiene sugerencias para incrementar las probabilidades de que los reportes de información sean difundidos ampliamente, así como métodos para difundir la información.

Posteriormente, en el paso cinco se establece cómo involucrar a las personas tomadoras de decisión en la generación de la información para formar alianzas específicas que impulsen su utilidad. Este quinto paso discute la conformación de alianzas estratégicas para incentivar el uso de la información. Finalmente, el paso seis es un referente para dar seguimiento al uso que se genera y publica. Este es un paso complejo pero que debe considerarse ya que es de gran importancia documentar si las acciones tomadas para incentivar el uso de la información están rindiendo frutos. Además, documentar el uso de la información nos da indicios sobre los efectos que está generando la información y si esta cuenta con las características que las personas tomadoras de decisión u otros actores requieren.

En las siguientes páginas se describen con mayor detalle los seis pasos para fomentar el uso de la información en la toma de decisiones y se abordan, como ejemplo, algunas características de reportes de información que ha generado el CONEVAL, y que le dan especificidad a la experiencia; sin embargo, es posible que otros niveles de gobierno u otros actores puedan replicarlo de acuerdo con sus objetivos institucionales y a la información que generan.



## **Paso 1: Identificar a la instancia usuaria objetivo y sus necesidades**

La comunicación con los usuarios de la información es importante, tanto en la etapa de planeación del producto, como en el proceso de edición. Por ejemplo, antes de la redacción de un documento de análisis o de la difusión de indicadores en materia de pobreza, se debe identificar que personas o instancias necesitan quién necesita ser informado/a con los datos que serán reportados.

Para ello, se presentan preguntas guía antes de la generación de un producto para la toma de decisiones:

- **¿Quién utilizará la información?**

El primer paso es identificar quién será la instancia usuaria potencial de la información, ya sean: personas tomadoras de decisiones en política pública, personas analistas de datos, personas académicas y/o el público en general. Adicionalmente, dependiendo de quién se pretende que use la información, se debe reconocer que los diferentes tipos de instancias usuarias tendrán distintas necesidades. El CONEVAL ha identificado como principales grupos de instancias usuarias de información a: 1) personas tomadoras de decisión de política social; 2) creadoras de política pública; 3) analistas de datos y personas académicas; 4) medios de comunicación; 5) responsables de operar programas de desarrollo social; y 6) el público en general.

Además de tener diferentes necesidades, estas instancias tendrán distintas habilidades y recursos, por lo que también se deberán seleccionar los formatos más adecuados para transmitir la información.



### **Consejo rápido**

*Para cada usuario hay un formato ideal. Pero ¿qué pasa si tengo más de una persona usuaria prevista?*

*Puedo reportar la información con más de una publicación, más de un formato.*

*Si considero que mis personas usuarias objetivo no tienen conocimientos especializados del tema, puedo publicar un documento con un lenguaje general que satisfaga las necesidades de más de un usuario, considerando lo siguiente:*

*¿Cuál es el mensaje principal para cada actor?*

*¿Qué datos quiero enfatizar por actor?*

Adicionalmente, al planear la publicación de información especializada, es importante reconocer que las necesidades de las instancias usuarias cambian constantemente y que varían significativamente entre grupos. Por ello, el enfoque que se le da a los productos generados para la toma de decisiones también puede variar. Con base en lo establecido por Sewadeh y Sisson (2017), y en la experiencia que ha tenido el CONEVAL, resulta útil identificar a quien usa la información y abordar sus necesidades en los cinco grupos principales que se presentan en la Figura 2:

## Figura 2. Instancias usuarias de la información a publicar y sus intereses específicos

### Personas tomadoras de decisión de política social

Tienen tiempo limitado, por lo que requieren de información sintética y puntual para decidir.

Requieren información en forma de alternativas para elegir cómo resolver distintos problemas sociales.

Necesitan conocer sobre el contexto político, social y administrativo para saber qué alternativa elegir.

Toman decisiones en base en un análisis costo-beneficio, considerando aspectos políticos y sociales.

### Personas creadoras de política pública

Tienen conocimiento especializado del tema en cuestión.

Tienden a estar interesados en las estadísticas.

Tienen experiencia en navegar herramientas de búsqueda y descarga.

Prefieren métodos simples para acceder a una gran cantidad de datos.

### Analistas de datos, personas académicas y *think tanks*

Requieren datos más completos e información de carácter técnico.

Requieren de información sobre métodos de recopilación y procesamiento de datos.

Utilizan software para el manejo de una gran cantidad de datos.

### Medios de comunicación

Tienen mayor conocimiento del tema en cuestión, pero tienden a estar más interesados en la "historia" que en las estadísticas.

Necesitan información simplificada puesto que no cuentan con tiempo para analizar información.

Aprecian que la información se encuentre explicada de manera visual.

### Público en general

Tienen conocimiento general del tema en cuestión.

Tienden a estar interesados en estimaciones simples o en tendencias generales.

Requieren de un lenguaje simple y datos contundentes y visualizaciones que muestren las tendencias claves de los datos que se están comunicando.

---

Fuente: elaboración del CONEVAL con base en Sewadeh y Sisson, 2021.

Con base en los perfiles descritos en la Figura 2, se identifica a las principales instancias usuarias de la información, así como sus necesidades, a fin de determinar el formato para comunicar la información:

- **Selección de la(s) principal(es) instancias usuarias de la información.**

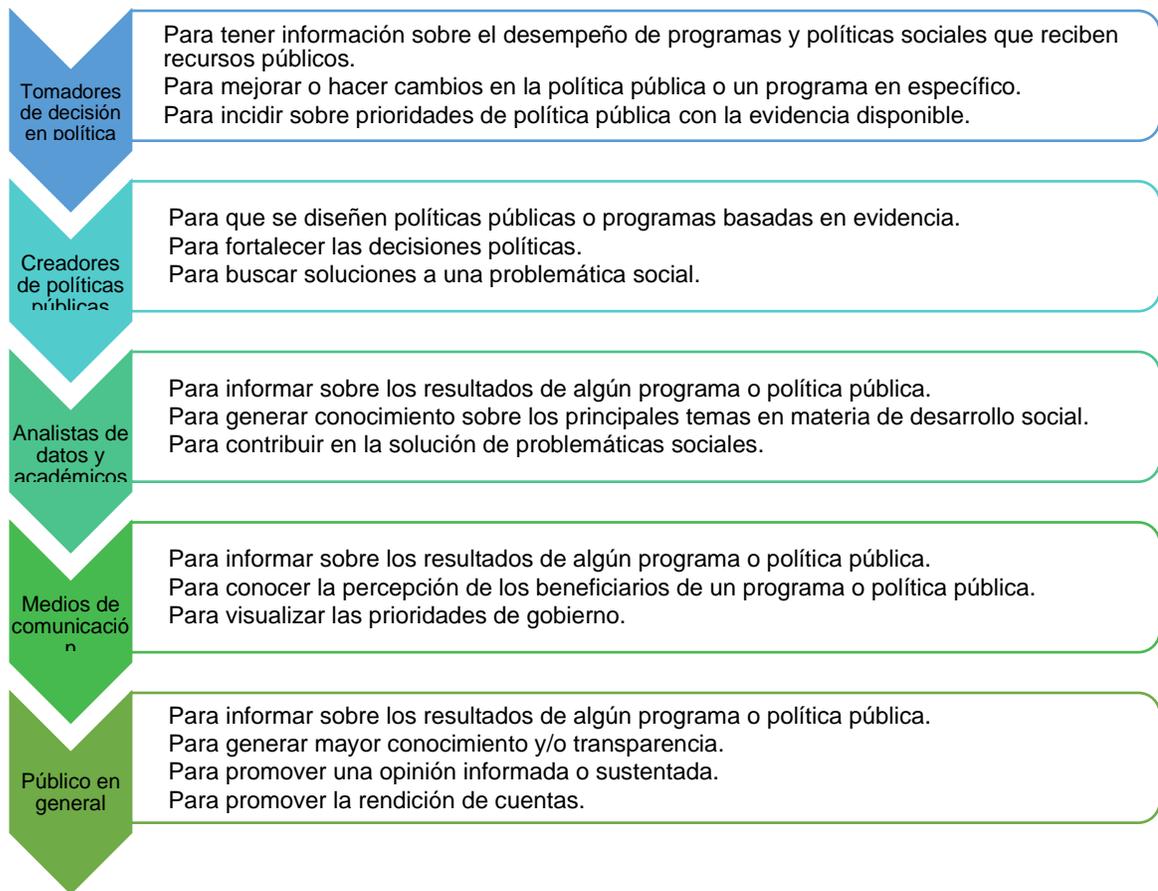
Una vez que se ha identificado y caracterizado a la(s) instancia(s) usuaria(s), se debe definir qué se pretende lograr con la publicación de la información, así como las necesidades de información de la instancia usuaria. Identificar quién usa la información permitirá definir qué tipo de producto se debe generar y el objetivo de la información que estoy generando.

Ya que es posible tener más de una instancia usuaria objetivo, se tiene que determinar si es posible cumplir con sus necesidades de información al reportar la información en un solo documento, o si se necesita publicar más de uno para que sus diferentes formatos sean aprovechados al máximo por diferentes tipos de instancias usuarias. Concretamente, si hay más de una instancia usuaria, y sus habilidades o necesidades son similares, podrá publicarse la información en un solo producto. Por su parte, si las habilidades o necesidades difieren, será más útil que la información se publique en diferentes formatos o documentos.

Por ejemplo, el CONEVAL publica el Diagnóstico del avance en monitoreo y evaluación de las entidades federativas (Diagnóstico EF) de manera bienal, cuyas instancias usuarias y objetivos son todos los listados en la Figura 2. Considerando que las instancias usuarias de ambos documentos difieren en sus habilidades y necesidades, el CONEVAL publica la información en más de un formato para priorizar acciones, informar resultados, generar conocimiento en la materia y promover opiniones informadas y sustentadas sobre el avance de los sistemas en cada gobierno estatal.

De igual forma, la Medición Multidimensional de la Pobreza, que es un insumo para todo tipo de instancia usuaria, considera la publicación de resultados mediante un documento extenso, dirigido a todo el público, con mapas interactivos, datos abiertos, infografías, con el fin de priorizar recursos, generar conocimiento, justificar decisiones políticas, visualizar las prioridades de gobierno y contribuir a solucionar problemas, entre otros objetivos enunciados en la Figura 3.

**Figura 3. ¿Para qué fines se puede usar la información que se publicará?**



Fuente: elaboración del CONEVAL, 2022.

De igual forma, existen mecanismos complementarios para identificar otro tipo de intereses de las instancias usuarias de la información como encuestas o entrevistas cortas que pueden arrojar necesidades específicas de información. En 2018, la Agencia de Cooperación Alemana reconoció el enfoque participativo que el CONEVAL da a sus evaluaciones, el cual toma en cuenta las necesidades de los actores involucrados. Al respecto, Campilan (2000) establece que las evaluaciones con enfoque participativo difieren de aquellas con un enfoque convencional en cinco aspectos clave, siendo el más importante conocer para quién se está haciendo la evaluación. Así, las evaluaciones con enfoque participativo son de gran utilidad ya que identifican las preguntas que buscarán contestar las instancias usuarias de la información al hacer uso de un documento.

Asimismo, el CONEVAL ha elaborado estudios focalizados sobre las necesidades de información en ciertas instituciones o actores, como en el Congreso de la Unión, unidades de evaluación y entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, entre otros, en los cuales se han identificado las necesidades de información de las personas funcionarias y su satisfacción con la información que genera el Consejo<sup>3</sup>; sin embargo, no siempre se podrá recurrir directamente a las instancias usuarias para preguntar sus necesidades, dadas las restricciones de recursos.



#### **Consejo rápido**

*Para cada producto publicado, hay que preguntarse:*

- ¿Quién es mi público objetivo?*
- ¿Cuál es el valor público del producto?*
- ¿Cuál es el mensaje principal?*
- ¿Qué datos quiero enfatizar?*

<sup>3</sup> Algunos de estos estudios son:

- Estudio de la demanda de información por parte de los tomadores de decisiones en la APF, en proceso de edición, 2021.
- Medición de la Satisfacción de Usuarios de las evaluaciones del CONEVAL 2019-2020, en proceso de edición, 2021.
- Asesoría para identificar las necesidades de información del Poder Legislativo federal en el marco de las atribuciones del CONEVAL, en proceso de edición, 2021.

Así, ante diferentes tipos de instancias usuarias con necesidades o intereses distintos de información, se pueden generar diversos formatos para enfatizar la idea que se quiere transmitir, lo cual se mostrará más a detalle en la siguiente pregunta de este paso.

Identificar el valor público del proyecto es de mucha utilidad para decidir cómo reportar la información a publicar: Si el valor público es, por ejemplo, informar a la ciudadanía en general, el reporte que se genere no deberá tener un formato con una cualidad académica.

Por otra parte, si la información a publicar es de carácter técnico y/o especializado, esta será de mayor utilidad al ámbito académico o científico, por lo que el formato seleccionado deberá estar acorde con sus necesidades. Del mismo modo, uno puede realizar los mismos cuestionamientos sobre el mensaje principal del documento que se pretende publicar y/o los datos que se pretende enfatizar.

- **¿Qué formato se debe utilizar?**

Una vez que se ha identificado a quien usa la información, se debe elegir el formato ideal para motivar el uso de la información, para lo cual la Tabla 1 clasifica formatos a utilizar dependiendo de la instancia usuaria al cual se encuentra dirigida la información.

Para ese propósito, se mencionan los cinco posibles grupos de instancias usuarias, los ejemplos de personas pertenecientes a cada grupo y los formatos más utilizados para difundir la información generada.

**Tabla 1. ¿Cómo presentar la información por tipo de instancia usuaria?**

Instancia usuaria	Ejemplos de persona usuaria	Ejemplos de formatos sugeridos	Formatos de entrega sugeridos		
			De viva voz	Escrito	
Personas tomadoras de decisión en política social	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Presidente/a o gobernador(a)</li> <li>● Secretarios/as y subsecretarios/as de gobierno</li> <li>● Legisladores/as</li> <li>● Responsables de programa de desarrollo social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fichas informativas</li> <li>● Mapas interactivos</li> <li>● Informes de panel</li> <li>● Resúmenes ejecutivos</li> <li>● Consultas directas</li> <li>● Reuniones privadas o de trabajo</li> </ul>	<p>De viva voz</p> 	<p>Escrito</p> 	
Personas creadoras de políticas públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Líder del programa</li> <li>● Personal que opera programas de alto nivel</li> <li>● Personas evaluadoras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informe final que reporte de manera extensa los resultados de una evaluación</li> <li>● Informes de panel</li> <li>● Datos abiertos</li> <li>● Reuniones de trabajo</li> <li>● Talleres y seminarios</li> </ul>	<p>De viva voz</p> 	<p>Escrito</p> 	<p>En línea</p> 
Personas analistas de datos, personas académicas y think tanks	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Científicos/as de datos</li> <li>● Personas académicas</li> <li>● Estudiantes</li> <li>● Personas observadoras de la Sociedad civil</li> <li>● Organizaciones internacionales</li> <li>● Organizaciones evaluadoras</li> <li>● Think tanks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informes finales</li> <li>● Reporte tradicional (administrativo)</li> <li>● Artículo en boletines</li> <li>● Datos abiertos</li> <li>● Post en internet</li> <li>● Seminarios y conferencias</li> </ul>	<p>De viva voz</p> 	<p>Escrito</p> 	<p>En línea</p> 
Medios de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Periodistas nacionales y extranjeros/as</li> <li>● Líderes de opinión</li> <li>● Medios electrónicos</li> <li>● Cadenas de televisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comunicado de prensa</li> <li>● Reporte tradicional (administrativo)</li> <li>● Mapas interactivos</li> <li>● Infografías resumen</li> <li>● Post en redes sociales</li> <li>● Presentación en conferencia</li> </ul>	<p>De viva voz</p> 	<p>Escrito</p> 	<p>En línea</p> 
Público en general	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Empresas</li> <li>● Ciudadanía</li> <li>● Organizaciones sin fines de lucro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Infografías resumen</li> <li>● Mapas interactivos</li> <li>● Comunicado de prensa</li> <li>● Datos abiertos</li> <li>● Post en redes sociales</li> </ul>		<p>Escrito</p> 	<p>En línea</p> 

Fuente: Elaboración del CONEVAL con base en información del Centers for Disease Control and Prevention, 2013.

De esta manera, un producto puede ser pensado para diferentes instancias; sin embargo, la manera de transmitir el mensaje a estos grupos dependerá de los objetivos buscados. Así, un informe final, como lo es el Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) del CONEVAL, está pensado para distintos actores, por lo que se generan formatos específicos de acuerdo con la audiencia esperada. El informe completo está dirigido a el sector académico y a responsables del diseño de política pública, por lo que se realiza una presentación ejecutiva (para presentación en conferencia) así como infografías resumen para personas tomadoras de decisión. Por su parte, se realizan comunicados de prensa para los medios y la ciudadanía en general, como se muestra en la figura 4.

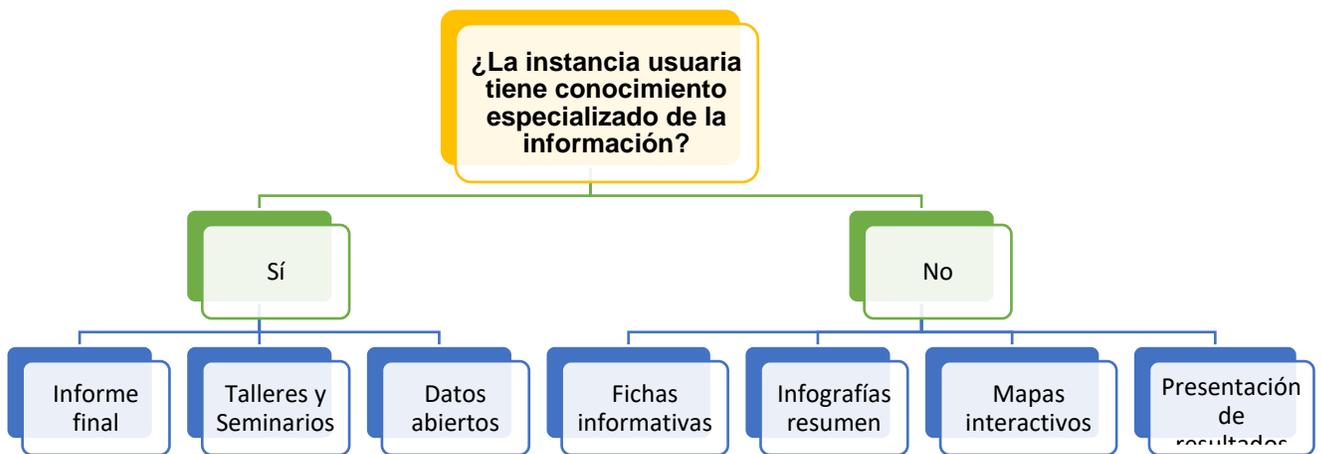
**Figura 4. Infografía resumen de la evaluación de la pobreza 2008-2018 contenida en el IEPDS 2020**



Fuente: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/IEPSM/Paginas/IEPDS-2020.aspx>

Asimismo, otra vía para definir qué tipo de formato utilizar es clasificar a las instancias usuarias por características similares; por ejemplo, los que requieren información especializada y aquellos que no, lo cual puede llevar a formular pocos productos a solo dos tipos de actores, como se muestra en la Figura 5.

**Figura 5. Las necesidades de los diferentes tipos de instancias usuarias**



Fuente: Elaboración del CONEVAL, 2022.

Si bien habrá instancias cuyo conocimiento especializado es similar, hay que considerar un formato que funcione para una instancia usuaria con otra formación o experiencia. Un ejemplo de ello son las infografías que, si bien son un instrumento que resume la información generada por una institución y podría mostrar las principales problemáticas sociales, podría no ser funcional para una persona legisladora o secretaria de estado, que necesitan alternativas ante esas problemáticas.



## Paso 2: Asegurar la calidad de la información

Verificar la calidad de la información es uno de los componentes primordiales de cualquier esfuerzo para generar y difundir información. Para considerar que la información es de calidad debe cumplir con las siguientes características: rigor técnico, temporalidad y replicabilidad. A continuación, se aborda cada una de estas características:

1. **Rigor técnico:** quiere decir que al generar la información se aplicaron los métodos apropiados para obtenerlos. Para crear información técnicamente rigurosa, se tiene que llevar un control de los métodos o enfoques técnicos que se eligen y cómo se aplican a la información que se genera.

En el caso del CONEVAL, el cuerpo académico que conforma el órgano técnico auxiliar del Comité Directivo, la Comisión Ejecutiva, encargada de ejercer las funciones sustantivas, ha asegurado el rigor de la información que se genera. En ésta y en otras instituciones, la profesionalización del personal, la vinculación con centros de estudio, universidades y/o especialistas también contribuye a otorgar el rigor técnico que la información requiere.

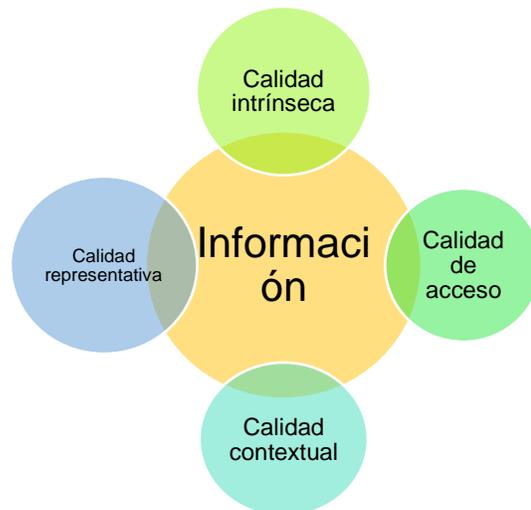
2. **Temporalidad:** que la información que se provee esté ubicada en una línea del tiempo. Los documentos de análisis o estudios de caso, por ejemplo, deben ser capaces de crear una secuencia de sucesos que expliquen el proceso que se está describiendo con la información generada.

3. **Replicabilidad:** que posea la capacidad de que cualquier persona llegue al mismo resultado con los datos que se hacen públicos. Para ello, es importante que en cualquier estimación se pongan a disposición los datos abiertos, así como las fuentes utilizadas para la generación de información.

Autoras como Azemi et al. (2017) sugieren que, para asegurar que exista calidad en la información que se produce, se pueden realizar “auditorías de la información”. Las autoras las definen como una evaluación sistemática de los usos de la información, los recursos y una verificación de las referencias para asegurarse que se está cumpliendo con los objetivos para los que se generó la información.

Como se muestra en la Figura 6, en la auditoría de la información se verifica que la información tenga cuatro ejes cualitativos:

**Figura 6. Ejes cualitativos para la auditoría de la información**



Fuente: elaboración del CONEVAL, 2021

**Calidad intrínseca:** se refiere a la precisión, credibilidad y reputación de los datos que se proporcionan en la información.

**Calidad de acceso:** se refiere a que los medios que disponen de la información puedan ser accesibles de manera segura y sin interrupciones a los datos proporcionados en la información.

**Calidad contextual:** se refiere a que la información sea relevante, puntual y ofrezca un valor adicional a la información que ya existe.

**Calidad representativa:** se refiere a que la información sea interpretable y fácil de entender. Además, que la información sea consistente y uniforme.

Estos criterios nos ayudan a formar una idea de cómo será evaluada la información por la instancia usuaria prevista:

- Si la institución tiene gran reputación, incrementarán las posibilidades de que la instancia considere que la información tiene calidad intrínseca; no obstante, se debe considerar la experiencia de la instancia usuaria al acceder a la información.
- Si la información es de difícil acceso o a través de una plataforma insegura, la instancia usuaria considerará que la información no es de calidad.
- Si la información publicada es difícil de entender o inconsistente, la instancia usuaria la rechazará o simplemente no la utilizará.
- Si la información que publico no es relevante o no añade nada al contexto social, político o económico actual, la instancia usuaria no la considerará útil, ni de calidad, por lo que no la usará.

De esta forma, de manera interna se puede realizar una valoración sobre la calidad de la información que se genere; no obstante, es importante que se generen mecanismos para identificar en el exterior si la información está siendo utilizada.

Para ello, el paso 6 consiste en una medición del uso de la información como último paso en esta guía para incentivar el uso de la información.

Cabe destacar que los errores que minan la calidad de los datos pueden ocurrir durante la recolección, el procesamiento o el análisis de la información, por lo que asegurar calidad requiere el desarrollo de un sistema para identificar diversas fuentes de errores e implementar estrategias para reducir errores durante el procesamiento, la estimación o la medición de datos (Sewadeh y Sisson, 2017).

Una vez que está asegurada la calidad de la información que se genera, es importante verificar que los reportes sean eficaces en fomentar un uso de la información para la mejora de la política social. Para ello, el siguiente paso se enfoca en generar reportes prácticos que contribuyan a la utilidad de la información por parte de los actores directamente relacionados con la toma de decisiones.



### **Paso 3: Generar un documento práctico y efectivo**

Es necesario que la información se proporcione en un documento práctico y fácil de comprender, puesto que de esta manera se incrementa la posibilidad de que la instancia usuaria tome acciones e implemente algún cambio que mejore la política pública o programa.

Una vez que se definió la instancia usuaria y el propósito del documento, corresponde definir cómo el documento atraerá y mantendrá su atención. Es relevante conocer al público objetivo y anticipar cómo interpretará los resultados, de manera que sabrá hacer énfasis en la información que resultará más relevante. Puede resultar práctico para la persona autora el generar una declaración de propósito claramente definida que explique la razón y el uso previsto de la información.

Para lograr lo anterior, se debe generar un documento que cumpla con las siguientes características:

**Figura 7. Consideraciones para crear un documento práctico y efectivo**



**PLANTEAR LA PROSPECTIVA DEL USO DEL DOCUMENTO**

- Identificar las expectativas la instancia usuaria para seleccionar el formato más adecuado
- Tener en mente la acción que se necesita que tome la instancia usuaria prevista.
- Considerar cómo será interpretada la información que se publica.
- Identificar cuál es el nivel de comprensión técnica de la instancia usuaria a la que va dirigido.



**CONSIDERAR LAS NECESIDADES Y HERRAMIENTAS DE LA INSTANCIA USUARIA**

- Seleccionar el formato de presentación e información en el documento adecuado a la instancia usuaria.
- Proveer contexto y metodología con la que se generó la información, cuando es necesario.



**EDUCARSE SOBRE EL CONTEXTO DE PUBLICACIÓN**

- Verificar si se cuentan con medios efectivos de comunicación para diseminar el reporte a la audiencia deseada.
- Asegurarse que la información sea apropiada culturalmente para la audiencia deseada.
- Asegurarse de que la publicación del reporte se dé en un contexto público y político apropiado.
- Anticipe cómo los miembros de la audiencia objetivo interpretarán los hallazgos en función de su

Fuente: elaboración del CONEVAL con base en la Disease Control and Prevention (2013).

El objetivo de cualquier reporte es asegurarse de que sea utilizado por las personas tomadoras de decisiones o cualquier otro agente de política pública o programas sociales, por lo que de acuerdo con el Disease Control and Prevention (2013), se pueden definir dos tipos de reportes:

- **Reportes tradicionales:** es un reporte formal y extenso que se realiza para satisfacer necesidades administrativas, por lo que usualmente se encuentra limitado de una estrategia didáctica.
- **Reportes orientados a la acción:** ahorra tiempo al ser compacto y enfocarse en los resultados y posibles pasos a seguir. Puede estar en forma de resúmenes ejecutivos, informes de panel, *One-page fact sheet*, fichas informativas o en Post en redes sociales.

Estos últimos reportes orientados a la acción están enfocados a personas tomadoras de decisiones, dada su estructura práctica, por lo que resultan eficaces en transmitir información a este tipo de actores.



### *Consejos rápidos*

*Para la creación de un reporte orientado a la acción*

*Usar voz activa: verbo hecho por el sujeto: “Pedro come manzanas” en vez de “Las manzanas son comidas por Pedro”.*

*Usar gráficas e ilustraciones.*

*Ser selectivo/a con la información que se presenta.*

*Evitar lenguaje técnico o jerga poco conocida.*

*Llame la atención sobre hallazgos importantes y posibles próximos pasos.*

Un ejemplo de reporte orientado a la acción para una persona tomadora de decisión se muestra en la Figura 8, en la cual se muestra la ficha de vinculación de los programas sociales, la cual presenta, de manera sintética, el grado de contribución de los programas sociales por cada uno de los derechos y carencias sociales.

**Figura 8. Fichas de Vinculación de los Programas Sociales de las Consideraciones Presupuestarias del CONEVAL**

**15**  
AÑOS



**coneval**  
Consejo Nacional de Evaluación  
de la Política de Desarrollo Social

**Alimentación nutritiva y de calidad**  
Programas que son relevantes para el acceso efectivo a este derecho

**Derecho a la alimentación nutritiva y de calidad**

Debe satisfacer las necesidades de dieta teniendo en cuenta las características físicas y de ocupación de las personas, los alimentos deben ser seguros para el consumo humano y la alimentación debe ser culturalmente aceptable. Del marco normativo sobre el derecho a la alimentación pueden subrayarse dos elementos importantes: no padecer hambre y gozar de una alimentación sana y nutritiva (CONEVAL, 2018). Por tanto, el acceso a la alimentación no es suficiente para garantizar el derecho.

**Principales resultados**

Se encontraron 30 programas relevantes por su contribución al acceso efectivo al derecho a la alimentación: 13 fuertemente, 9 medianamente y 8 ligeramente. Esto quiere decir que de los 149 programas sociales que operan en 2020, poco más del 20 por ciento contribuyen al acceso efectivo de este derecho.

 **Fuertemente relevantes**

S052	<b>SADER</b>	Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.
S053	<b>SADER</b>	Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA)
S072	<b>SEP</b>	Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez
S221	<b>SEP</b>	Escuelas de Tiempo Completo
S243	<b>SEP</b>	Programa de Becas Elisa Acuña
S251	<b>SALUD</b>	Programa de Salud y Bienestar Comunitario
U008	<b>SALUD</b>	Prevenición y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes
S043	<b>STPS</b>	Programa de Apoyo al Empleo (PAE)
U280	<b>STPS</b>	Jóvenes Construyendo el Futuro
E003	<b>SEBIEN</b>	Servicios a Grupos con Necesidades Especiales
S176	<b>SEBIEN</b>	Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores
S178	<b>INPI</b>	Programa de Apoyo a la Educación Indígena
U011	<b>INPI</b>	Programa de Derechos Indígenas

 **Medianamente relevantes**

U023	<b>SADER</b>	Producción para el Bienestar
------	--------------	------------------------------

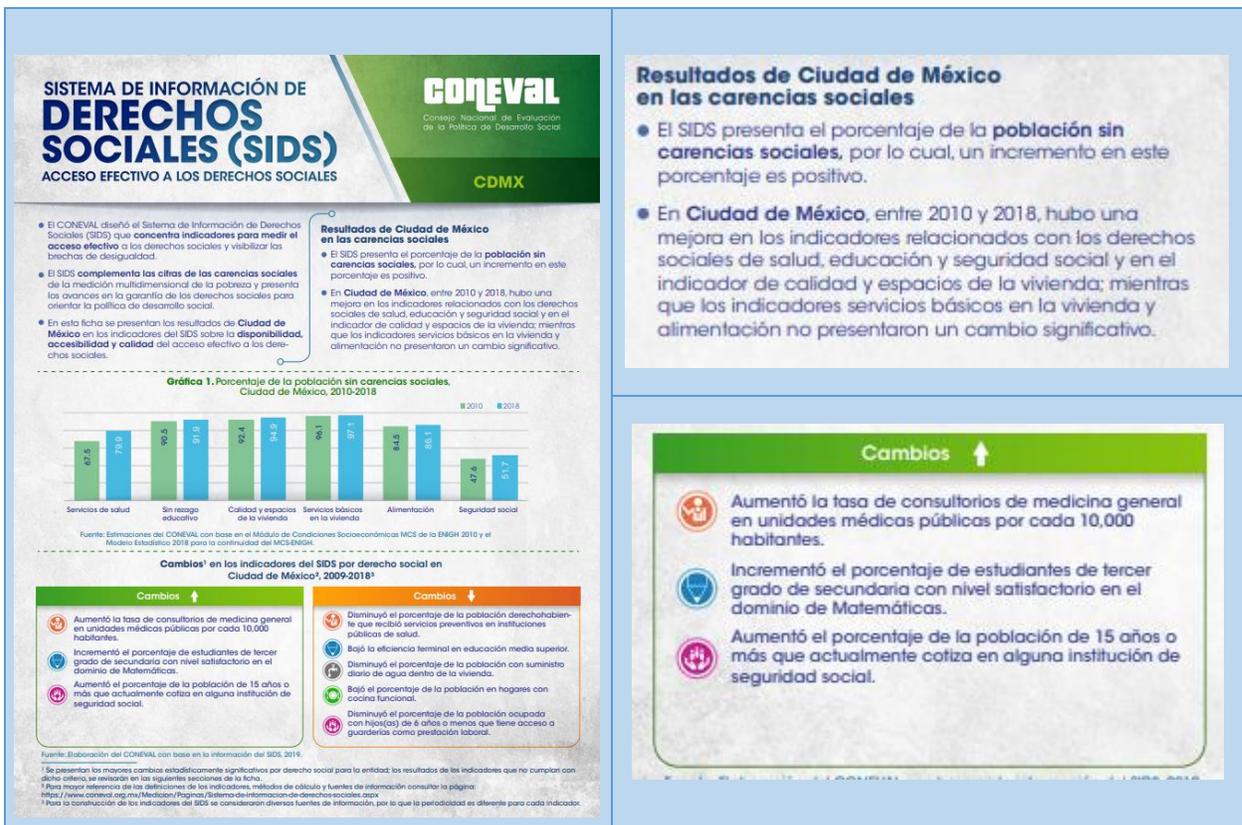
Fuente: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Paginas/Consideraciones2021.aspx>

Con este producto, en un proceso de asignación presupuestaria, un legislador cuenta con una serie de opciones para priorizar recursos. De esta manera, la información se utiliza de entre distintas alternativas para beneficiar a los programas que, con base en evidencia, tienen efectos positivos en la solución de un problema.

En esta ficha de vinculación se identifica el nivel de relevancia de distintos programas asociados al derecho social que se está reportando. En la Figura 8 se ilustra cómo se clasifican distintos programas asociados al derecho a la alimentación nutritiva y de calidad, clasificados de “fuertemente relevante”, “medianamente relevante” a “ligeramente relevante”. La ficha de vinculación le permite a la persona legisladora conocer, en una página, los programas que son más y menos relevantes para resolver un problema, en este caso, el derecho a la alimentación nutritiva y de calidad.

Asimismo, la Figura 9 muestra otro ejemplo de reporte orientado a la acción, el cual está pensado para personas tomadoras de decisión a nivel estatal como secretarios y secretarías de gobierno o personas creadoras de política social, como responsables de operar programas sociales de alto nivel de decisiones, en el cual se resumen los principales indicadores de desarrollo y se brinda un panorama de qué es lo que ha cambiado en un periodo de tiempo en la entidad.

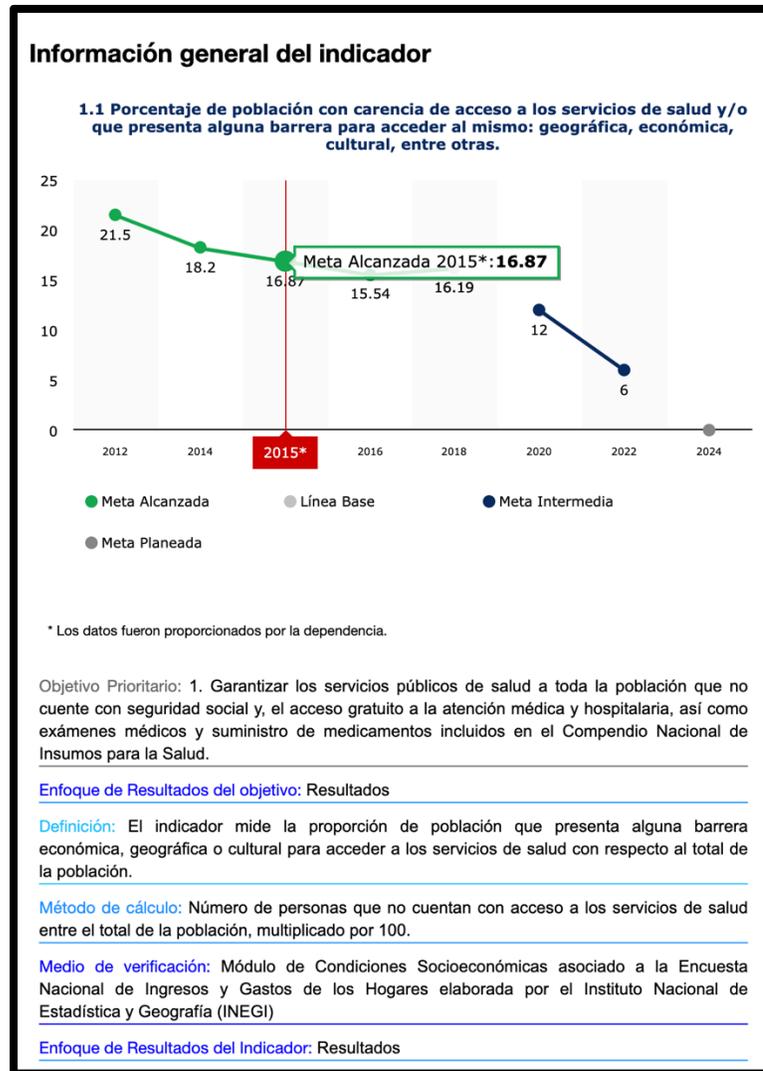
**Figura 9. Ejemplo: Reporte del Sistema de Información de Derechos Sociales (SIDS) del CONEVAL**



Fuente: <https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/DistritoFederal/Paginas/principal.aspx>

Finalmente, cabe destacar que existen sistemas que contribuyen a mostrar la información para responsables de operar programas sociales que prescinden de los reportes escritos y, por tanto, suelen ser más dinámicos. La Figura 10 muestra un ejemplo de ello: Sistema de Monitoreo de la Política Social.

**Figura 10. Ejemplo de reporte mediante el Sistema de Monitoreo de la Política Social**



Fuente: <https://www.coneval.org.mx/coordinacion/Paginas/Sistema-de-Indicadores-de-programas-sociales.aspx>

Este sistema del CONEVAL reporta los resultados que arrojan los indicadores de la política social de manera dinámica. La información se presenta de manera sencilla ya que, a diferencia de otros instrumentos, los indicadores pueden ser utilizados no solo por responsables de operar programas sino por el público en general, por lo que es una herramienta que contribuye a la transparencia y rendición de cuentas.

Finalmente, ya que se han decidido los productos que mejor se adaptan al propósito y necesidades de las instancias usuarias, es necesario diseñar un plan de comunicación para diseminar los productos realizados y mantenerse involucrado más allá de la difusión del informe, a través de eventos y redes sociales.



### Paso 4: Difusión de la información

Para que la difusión de la información tenga el impacto deseado, hay que conocer las redes que existen para la difusión de información que pretende hacerse pública.

Para ello, elaborar un plan de comunicación permite considerar acciones que aseguren que los reportes lleguen a las instancias usuarias de la información. Al respecto, la Figura 11 resume los pasos para realizar una comunicación efectiva de la información, para lo cual, además de un reporte eficaz, hay que generar los canales de comunicación y vinculación que faciliten el uso de la información.

**Figura 11. Consideraciones para una comunicación efectiva**



Fuente: elaboración del CONEVAL, 2022.

En la Figura 11, los pasos 1, 2 y 3 enlistan acciones que la presente guía ya considera y describe en secciones anteriores. A partir del cuarto paso se ilustran las consideraciones a tomar para difundir un documento, una vez que se determinó la instancia usuaria objetivo y la forma en que se reportará la información.

Primeramente, se debe desarrollar un mensaje. ¿Si pudiera resumir sus hallazgos en una frase, cuál sería? Una persona comunicadora de información efectiva tiene que desarrollar un mensaje que el público retendrá. El mensaje debe ser pegadizo como un slogan, fácil de retener. Para ello, se deben tomar en cuenta las consideraciones de la Figura 12 para desarrollar un mensaje clave:

**Figura 12. Consideraciones para la difusión de mensajes**



Fuente: elaboración del CONEVAL con base en la Disease Control and Prevention (2013)

Posteriormente, se deben seleccionar los canales de difusión adecuados (ver Tabla 1), seleccionar los materiales a ser difundidos y buscar alianzas estratégicas.



### Consejos rápidos

Para la creación de un plan hay que enfocarse en las preguntas:

- ¿Qué medios me interesa que repliquen mi información?
- ¿Quién contribuirá a difundir mi información?
- ¿Cómo, cuándo y dónde quiero que se utilice mi información?
- ¿Qué es lo que quiero que se enfatice de mi información?
- ¿Qué debo mejorar en la comunicación de mi información?

El plan de comunicación debe establecer los canales que se utilizarán para difundir la información, así como las actividades y materiales que se realizarán para tal propósito. Entre los canales más comunes de comunicación la Figura 13 resume las principales herramientas de diseminación de información.

**Figura 13. Principales herramientas para la diseminación de información**

Escritas	Electrónicas	De viva voz
Fichas informativas Mapas interactivos Informes de panel Resúmenes ejecutivos Reporte tradicional (administrativo) Comunicado de prensa Mapas interactivos Infografías resumen	Sitio web Datos abiertos Artículo en boletines electrónicos Reunión en línea Post en redes sociales Mapas interactivos	Evento o reunión pública Consultas directas Reuniones privadas o de trabajo Reuniones de trabajo Talleres, seminarios y conferencias

Fuente: elaboración del CONEVAL, 2022.

También, el CONEVAL considera necesario establecer alianzas estratégicas para buscar legitimar públicamente el mensaje propuesto, lo cual se discutirá a detalle en el paso 5 de esta guía.

Por último, es necesario realizar una revisión exhaustiva del producto final, buscando que el documento tenga un mensaje homologado para que este sea difundido con mayor facilidad. De ser necesario, se deberá editar el mensaje final.

Así, por ejemplo, la difusión de los resultados de una evaluación se puede ilustrar como en la Figura 14.

**Figura 14. La comunicación efectiva para una evaluación**

¿Cuándo? Etapa del proceso de evaluación	¿Qué? Información o producto	¿A quién? Destinatario y nivel organizacional	¿Para qué?
Planeación	<b>Objetivo</b> de la <b>evaluación</b> , temporalidad	Tomadores de decisiones y operadores	Evaluación sea <b>considerada</b> dentro de los <b>planes de trabajo</b>
Preparación (Elaboración de TdR)	Propuesta de <b>TdR</b> y versión final	Tomadores de decisiones, operadores y técnicos	<b>Comunicar las fechas críticas</b> y la forma cómo se involucrarán los responsables
Implementación de la evaluación	<b>Estatus</b> de la <b>evaluación</b> y recolección de información	Operadores del programa y técnicos	<b>Recabar información</b> por los <b>operadores</b> y dar algún avance de los resultados
Conclusión de la evaluación	Propuesta de <b>reporte final</b> y versión final	Tomadores de decisiones, operadores y técnicos y público interesado	<b>Informar de los resultados</b> de la evaluación
Seguimiento de la evaluación	Respuesta a las <b>recomendaciones</b> de la evaluación	Operadores del programa, técnicos y público interesado	Informar sobre <b>cómo se atenderán las recomendaciones</b>

Fuente: elaboración del CONEVAL, 2021

La Figura 14 ilustra cómo la comunicación efectiva comienza con el involucramiento de los principales actores desde el proceso de planeación de la evaluación. Si las opiniones de las personas tomadoras de decisión o de las responsables de operar programas son consideradas en una evaluación, estas instancias estarán interesadas en los resultados y los considerarán en sus programas de trabajo institucionales. Asimismo, este proceso de sensibilización permitirá que las instancias usuarias de la evaluación brinden información relevante al proceso de evaluación y tengan una buena recepción de las recomendaciones que les emita la persona u organización evaluadora.



### **Paso 5: Buscar alianzas estratégicas**

Para crear un documento eficaz y con rigor técnico, se buscará que éste sea ampliamente difundido, pero se requiere posicionarlo estratégicamente ante otras instituciones y actores.

Para impulsar el uso de la información que se publica, puede ser de gran utilidad contar con alianzas estratégicas que respalden la información que se genera, le den difusión y también la utilicen. De este modo los resultados del uso de la información estarán sustentados no solamente por la propia reputación institucional, si no por la reputación de otras instituciones, organizaciones y actores.

Idealmente, la administración pública debe buscar establecer la información que publica como un valor público. En la búsqueda de este valor público, uno de los elementos que Moore (1999) destaca en las organizaciones es la legitimidad y el apoyo. En este componente del conocido “Triángulo de Moore”, la gerencia pública debe hacer una gestión “hacia arriba” en los ámbitos políticos, especialmente para conseguir legitimidad en su acción.

Esta “gestión política” o *political management* es descrita por Moore (1999) como la construcción de un clima de tolerancia, apoyo activo o asistencia operativa continua para una persona gerente, una política o una estrategia general; esto es, la gestión política da forma a los mandatos para la acción y otorga el apoyo político y la legitimidad que las gerencias necesitan para dirigir operaciones y lograr los propósitos establecidos.

Para ello, se debe diagnosticar el entorno político y lograr la movilización de apoyo externo en los medios de comunicación, las personas afectadas por las acciones, las contrarias a su acción, las partidarias, las superiores y hasta la opinión pública en general. Para lograrlo, es necesario convencer a estos actores de que la información generada es importante y que la difusión de sus resultados es de gran importancia.

Así, por un lado, es crucial el involucramiento de las personas tomadoras de decisión en la generación de la información, dado que apoyarán los productos que se generen, los considerarán en su agenda política y los usarán. De igual forma, buscar alianzas políticas fortalecerá a la institución, al contar con un apoyo en su quehacer institucional, vincularse y obtener recursos para generar más información.

Es preciso que se busquen alianzas afines al quehacer institucional para impulsar el uso de la información, ya sean otras instituciones de gobierno, organismos y asociaciones nacionales e internacionales, así como instituciones educativas.



### **Consejos rápidos**

*Para la generación de alianzas estratégicas:*

*Involucre a las personas tomadoras de decisión durante varias fases de la generación de la información: planificación, recopilación de datos, elaboración de reportes y difusión.*

*Busque alianzas estratégicas afines a sus objetivos para comunicar un mismo mensaje y replicar la información que genera.*

*Identifique a los actores detractores de su información y asegúrese qué están diciendo.*

En el caso del CONEVAL, el generar alianzas con instituciones académicas ha sido una de las herramientas que permitió mantener el rigor técnico de la información que genera, capacitar personas funcionarias públicas y contribuir a una mayor especialización en materia de monitoreo y evaluación; asimismo, vínculos con organizaciones internacionales como el de ILPES-CEPAL, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Mundial, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), entre otras, han contribuido en la instauración de herramientas de monitoreo en el país, como lo es la Matriz de Indicadores para Resultados.



### **Paso 6: Crear un plan para documentar el uso de la información**

Bajo el supuesto de que “lo que se mide, se puede mejorar”, la documentación del uso de la información resulta crucial para identificar si las acciones para fomentar el uso son las correctas, o bien, si requerimos reforzar los mecanismos de generación, publicación o difusión de información.

Para ello, la influencia que tenemos en las personas tomadoras de decisión y la ciudadanía en general puede darnos una idea de cómo se usa la información generada, lo cual nos acercará a una medición del uso.

Henry y Mark (2003) refieren que la influencia tiene tres dimensiones: la intención, el origen de la influencia y el tiempo. Con los pasos anteriores de esta guía, el origen de la influencia y la intención debería estar bien direccionada dado que enfocamos esfuerzos hacia los actores relevantes y los objetivos que queremos lograr, por lo que restaría dar seguimiento al uso en el tiempo para identificar si la influencia fue la adecuada.

Para ello, el CONEVAL ha clasificado, basándose en la literatura, tres tipos de usos de la información:

- **Instrumental:** el uso de la información provoca una creación, suspensión o modificación de una política o programa.
- **Conceptual:** se da para fortalecer la capacidad institucional o para mejorar los métodos de medición.
- **Persuasivo:** se da para informar o establecer un argumento. Su uso está asociado con proveer más información, transparencia y rendición de cuentas.

Lo anterior puede identificarse no sólo mediante los procesos de seguimiento a los hallazgos del monitoreo y la evaluación, sino también mediante citas en artículos periodísticos y académicos en los que se denote el tipo de uso que se genera.

De este modo, la replicabilidad de la información en medios, incluso redes sociales, también puede dar un panorama de la influencia de la información que generamos y, por tanto, de una probabilidad de uso, el cual debe irse documentando para saber cuándo se convierten en un cambio en la política social. Asimismo, es relevante identificar cuáles son los productos que más impactan en el contexto y aquellos en los que se requiere trabajar a fin de mejorar su difusión.

El CONEVAL se ha dado a la tarea de documentar estos usos y clasificarlos en las categorías anteriores<sup>4</sup> para tener certeza sobre si la información que se publica es utilizada. Para ello, se debe considerar lo siguiente:

1. Contar con un mecanismo para monitorear los medios para encontrar y documentar los usos de la información que fue publicada.
2. Clasificar los usos de la información documentados.
3. Realizar una medición de dichos usos.
4. Emprender acciones para seguir impulsando el uso de la información.

---

<sup>4</sup>Para consultar la metodología utilizada, visite:  
[https://www.coneval.org.mx/quienessomos/ComoNosMedimos/Documents/Uso de la informacion de CONEVAL.pdf](https://www.coneval.org.mx/quienessomos/ComoNosMedimos/Documents/Uso%20de%20la%20informacion%20de%20CONEVAL.pdf)

### III. Consideraciones finales

La generación de evidencia por sí sola no implica que esta sea usada, ya que su uso depende de factores relacionados con las características del proceso de generación de información, la capacidad organizacional de la instancia usuaria, el contexto político, la pertinencia y oportunidad de la información e, incluso, del posicionamiento que se pretenda dar con la información.

Bajo este contexto, esta guía sugiere seis pasos que permiten identificar algunas de estas problemáticas que dificultan el uso de la información, a fin de que sean tomadas en cuenta para poder alcanzar un impacto positivo. Esta guía funge como una directriz útil que puede incidir en cómo la información es utilizada.

En forma de resumen, el Anexo de esta guía presenta un Checklist con algunos de los elementos que se discutieron en los seis pasos anteriores, los cuales están basados en los siguientes modelos:

- I- Modelo para asegurar el uso de la información del *Centers for Disease Control and Prevention* (2013).
- II- Checklist para la evaluación enfocada en la utilización (basado en la metodología de Patton) de EvalPartners (2008).
- III- La experiencia del CONEVAL basada en la documentación del uso de la información que genera el Consejo.

Con estos modelos se delimitaron las principales tareas para incentivar el uso de la información en el contexto de los seis pasos antes presentados.

## IV. Anexo

### Checklist para potenciar el uso de la información

<b>1. Identificar a la instancia usuaria objetivo y sus necesidades</b>	
	¿Se identifica a la(s) audiencia(s) objetivo de la información?
	¿Se conocen los intereses específicos de información de las instancias usuarias objetivo?
	¿Se priorizan las necesidades de las instancias usuarias objetivo de acuerdo con el tipo de uso que se busca potenciar?
<b>2. Asegurar la calidad de la información</b>	
	¿Se cuenta con una metodología rigurosa y replicable para la obtención de la información?
	¿Las fuentes de verificación son transparentes y accesibles para el público en general?
	¿La información está organizada y adecuada al contexto en que se debe reportar?
<b>3. Generación de un documento práctico y efectivo</b>	
	¿El documento seleccionado considera a la instancia usuaria objetivo para reportar la información de la manera más práctica y efectiva?
	¿Se consideraron diferentes reportes o resúmenes para diferentes públicos?
	¿El producto (o los productos) se adapta al propósito y necesidades de las partes interesadas?
	¿El documento evita la jerga y el lenguaje técnico (en su caso)?
	¿Se priorizaron y puntualizaron los hallazgos importantes en el documento generado?
	¿Se realizó un análisis de cómo los miembros de la audiencia objetivo interpretarán los hallazgos en función de su comprensión y experiencia?
<b>4. Crear un plan de difusión</b>	
	¿Se consideró en el plan el mejor modo para difundir su mensaje: escrito verbal o electrónico?
	¿Se consideró en el plan el panorama social y político actual relacionado con el tema?
	¿El plan considera el momento y la frecuencia de difusión de productos complementarios?
	¿Se cuenta con un área o personal de apoyo para supervisar la implementación del plan de difusión?
	¿El plan considera el seguimiento más allá de la difusión del producto a través de eventos y redes sociales?
<b>5. Buscar alianzas estratégicas</b>	
	¿Se involucró a las personas tomadoras de decisión en alguna parte del proceso de generación de información?
	¿Se identificaron a las alianzas estratégicas que pueden respaldar la información que se publicará?
	¿Se tienen identificados a los posibles actores detractores de la información a fin de tomar decisiones sobre su actuación?
<b>6. Crear un plan para documentar el uso de la información que será publicada</b>	
	¿Se delimitan las fuentes de información que se utilizarán para buscar las réplicas de la información que fue divulgada?
	¿Se identifica quiénes son las principales instancias usuarias de la información que se publicó?
	¿Se cuenta con un método para documentar el uso de la información?

## V. Referencias

Azemi, N. A., Zaidi, H., & Hussin, N. (2018). Information Quality in Organization for Better Decision-Making. *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences*, 7(12). doi:10.6007/ijarbss/v7-i12/3624

Campilan, C. (2000) *Participatory Evaluation of Participatory Research*. Revisado en [https://www.betterevaluation.org/sites/default/files/39-56\\_0.pdf](https://www.betterevaluation.org/sites/default/files/39-56_0.pdf)

Canadian International Development Agency. How to Perform Evaluations – Evaluation Reports. Quebec, Canadá: Canadian International Development Agency; 2002. Revisado en: <https://www.oecd.org/derec/canada/35138852.pdf>

Cejudo, Guillermo & Maldonado, Claudia (2011). De las recomendaciones a las acciones: la experiencia del Premio 2011: Programas Federales Comprometidos con el Proceso de Evaluación. Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. en: <http://repositorio-digital.cide.edu/handle/11651/124>

Centers for Disease Control and Prevention. Disseminating Program Achievements and Evaluation Findings to Garner Support Atlanta, GA: US Dept of Health and Human Services; 2018. Revisado en: <http://www.cdc.gov/healthyyouth/evaluation/pdf/brief9.pdf>

Centers for Disease Control and Prevention. Evaluation Reporting: A Guide to Help Ensure Use of Evaluation Findings. Atlanta, GA: US Dept of Health and Human Services; 2013. Revisado en: <https://www.cdc.gov/dhdsp/docs/Evaluation-Reporting-Guide.pdf>

GIZ. (2018). Informe de Evaluación Externa 2018 Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social. Revisado en: [https://www.coneval.org.mx/quienessomos/ComoNosMedimos/Documents/Informe\\_Evaluacion\\_Externa\\_GIZ\\_2018\\_FINAL.pdf](https://www.coneval.org.mx/quienessomos/ComoNosMedimos/Documents/Informe_Evaluacion_Externa_GIZ_2018_FINAL.pdf)

Haas, A., & Unkel, J. (2017). Ranking versus reputation: perception and effects of search result credibility. *Behaviour & Information Technology*, 36(12), 1285–1298. doi:10.1080/0144929x.2017.1381166

Henry, G. T., & Mark, M. M. (2003). Beyond Use: Understanding Evaluation's Influence on Attitudes and Actions. *American Journal of Evaluation*, 24(3), 293–314. <https://doi.org/10.1177/109821400302400302>

Moore, M. (1999). *Creating public value: Strategic management in government* (Cambridge, MA: Harvard University Press) by Mark Moore. *International Public Management Journal*, 2(1), 158-167. doi:10.1016/s1096-7494(00)87438-3

National Research Council. 2013. *Principles and Practices for a Federal Statistical Agency: Fifth Edition*. Washington, DC: The National Academies Press. <https://doi.org/10.17226/18318>.

NASA. (2011). *IV&V Technical Rigor*. Obtenido el 27 de julio de 2021 en: [https://www.nasa.gov/sites/default/files/585610main\\_IVVTechnicalRigor.pdf](https://www.nasa.gov/sites/default/files/585610main_IVVTechnicalRigor.pdf)

OECD. (n.d.). *Evaluation Criteria*. Revisado en: from <https://www.oecd.org/dac/evaluation/daccriteriaforevaluatingdevelopmentassistance.htm>

Patton MQ. *Utilization-Focused Evaluation*. Thousand Oaks, CA: Sage Publications; 2008. Revisado en: <https://www.cdc.gov/dhdsp/docs/Evaluation-Reporting-Guide.pdf>