

Akt

CONSULTORES

Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa Presupuestario
"Consolidación de la Administración Pública de Resultados"

ANEXOS



Anexo 1

Descripción General del Programa

Como parte de la estructura programática 2020 del Gobierno del Estado de México, se encuentra el Programa presupuestario "01050206 Consolidación de la Administración Pública de Resultados", el cual es operado por la Secretaría de Finanzas a través de los siguientes Proyectos y Unidades ejecutoras:

Estructura Programática	Proyecto	Unidad Ejecutora
010502060101	Administración de personal	Dirección General de Personal
010502060102	Selección, capacitación y desarrollo de personal	Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos
010502060201	Adquisiciones y servicios	Dirección General de Recursos Materiales
010502060301	Control del patrimonio y normatividad	
010502060302	Regulación, registro y control de bienes arrendados	
010502060203	Servicios auxiliares	Coordinación Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias
010502060401	Simplificación y modernización de la administración pública	Dirección General de Innovación
010502060402	Desarrollo institucional	
010502060403	Gestión documental y administración de archivos	
010502060404	Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	

El Catálogo de Objetivos Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México establece que el objetivo del programa presupuestario es *"Impulsar una administración pública eficaz, eficiente y transparente, con apego a la legalidad y apertura social, a fin de contribuir a la modernización e innovación de los procesos sustantivos de las dependencias y entidades públicas, así como a ampliar la cobertura y calidad de los trámites y servicios gubernamentales, mediante la profesionalización del servicio público, la optimización o rediseño de los procesos, la identificación e incorporación de mejores prácticas administrativas, la configuración de un marco regulatorio armonizado, la calidad y mejora continua del servicio público y la gestión documental, así como la maximización de los recursos materiales, financieros y tecnológicos."*

De acuerdo con la alineación de los Proyectos presupuestarios al Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establecida en los Diagnósticos se tiene lo siguiente:

Proyecto Presupuestario	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción
010502060101 Administración de personal	5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable	5.8.4. Fomentar mejores condiciones laborales de las y los servidores públicos	5.8.4.1. Mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos
010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable	5.8.4. Fomentar mejores condiciones laborales de las y los servidores públicos	5.8.4.2. Implementar Programas de Formación y Desarrollo.
010502060201 Adquisiciones y servicios	5.5. Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que rindan cuentas 5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable	5.5.5. Garantizar que las dependencias del gobierno estatal cumplan con la normatividad de transparentar las compras y contratos 5.8.1. Optimizar y transparentar el uso de los recursos de la administración pública	5.5.5.1. Unificar el Sistema de Información Electrónica de Compras y Adquisiciones de las Dependencias del Gobierno Estatal 5.8.1.8. Realizar acciones encaminadas a promover el ahorro en el gobierno estatal.

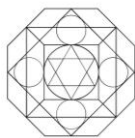


Proyecto Presupuestario	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción
010502060203 Servicios auxiliares	Cumplir estrictamente con la normatividad en materia de aviación emitida por los diferentes organismos rectores de carácter internacional y las dependencias titulares de sector a nivel federal, además de los parámetros establecidos por los fabricantes que regulan la operación y el mantenimiento del equipo aéreo.		
010502060301 Control del patrimonio y normatividad	2.1. Recuperar el dinamismo de la economía y fortalecer los sectores económicos con oportunidades de crecimiento 5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable	2.1.5. Fomentar un marco regulatorio que permita la creación y crecimiento empresarial en la entidad. 5.8.1. Optimizar y transparentar el uso de los recursos de la administración pública	2.1.5.2. Analizar las leyes y reglamentos, así como la normatividad aplicables con la finalidad de promover reformas y contar con un marco regulatorio claro que genere certidumbre y confianza. 5.8.1.8. Realizar acciones encaminadas a promover el ahorro en el gobierno estatal.
010502060302 Regulación, registro y control de bienes arrendados	2.1. Recuperar el dinamismo de la economía y fortalecer los sectores económicos con oportunidades de crecimiento	2.1.5. Fomentar un marco regulatorio que permita la creación y crecimiento empresarial en la entidad.	2.1.5.2. Analizar las leyes y reglamentos, así como la normatividad aplicables con la finalidad de promover reformas y contar con un marco regulatorio claro que genere certidumbre y confianza.
010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública	5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable	5.8.5. Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública Estatal.	5.8.5.1. Regular y controlar las acciones de innovación gubernamental y mejores prácticas.
010502060402 Desarrollo institucional	5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable	5.8.5. Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública Estatal.	5.8.5.1. Regular y controlar las acciones de innovación gubernamental y mejores prácticas. 5.8.5.3 Fortalecer la Ventanilla Única Estatal para Trámites y Servicios
010502060403 Gestión documental y administración de archivos	5.5. Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que rindan cuentas	5.5.4. Impulsar la Ley de Archivos de los Poderes Estatales	5.5.4.2. Crear proyectos en todas las dependencias del gobierno estatal para la conformación de sus archivos
010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable	5.8.5. Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública Estatal.	5.8.5.1. Regular y controlar las acciones de innovación gubernamental y mejores prácticas.

El Programa presupuestario se vincula al Programa Transversal en su vertiente *"Gobierno Capaz y Responsable"* atendiendo al objetivo *"5. Garantizar una administración pública competitiva"*, y las estrategias *"5.1. Mantener actualizado el marco jurídico estatal"*, *"5.12 Fomentar mejores condiciones laborales de las y los servidores públicos"* y *"5.13 Fomentar el ahorro y la eficiencia del ejercicio del gasto público en las dependencias y organismos del gobierno estatal"*.

Cabe señalar, que los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 y el Programa Transversal 2017-2023 (Gobierno Capaz y Responsable), se encuentran estrechamente vinculados con los Objetivos de Desarrollo Sustentable de la Agenda 2030 destacando los siguientes:

ODS	Descripción
Objetivo 8: Trabajo Decente y Crecimiento Económico	Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas y todos.
Objetivo 10: Reducción de las Desigualdades	Reducir la desigualdad en los países y entre ellos.
Objetivo 11: Ciudades y Comunidades Sostenibles	Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.
Objetivo 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas	Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.



ODS	Descripción
Objetivo 17: Alianzas para lograr los objetivos	Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.

Con la operación de este programa, se brindan diversos servicios principalmente a las entidades públicas del Gobierno del Estado de México los cuales se plasman en las siguientes metas establecidas en el Programa Anual 2020:

Proyecto Presupuestario	Meta	Unidad de Medida
010502060101 Administración de personal	- Actualizar el marco jurídico administrativo en materia de personal.	Documento
	- Atender a servidores públicos para la aclaración de percepciones y deducciones salariales.	Servidor Público
	- Celebrar concursos escalafonarios.	Concurso
	- Estimular económicamente la eficiencia, la calidad y perseverancia de los servidores públicos de los tres poderes del Estado.	Servidor Público
	- Gestionar el pago de prestaciones derivadas de los Convenios firmados con las organizaciones sindicales SMSEM y SUTEYM.	Beneficiario
	- Organizar y llevar a cabo actividades culturales, recreativas y deportivas para favorecer el desarrollo integral de los servidores públicos.	Participante
010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	- Verificar los movimientos procesados en el sistema integral de información de personal.	Registro
	- Procesar movimientos de los servidores públicos generales, de confianza y docentes en el Sistema Integral de Información de Personal.	Registro
	- Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo.	Servidor Público
010502060201 Adquisiciones y servicios	- Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo específico.	Servidor Público
	- Servidores públicos participantes en el Programa de capacitación en línea.	Servidor Público
	- Generar propuestas de actualización de la normatividad en materia de profesionalización.	Recomendación
	- Atender vía telefónica las solicitudes de los servicios generales.	Solicitud
	- Analizar la viabilidad de las solicitudes de servicios de apoyo logístico.	Acción
	- Realizar conciliaciones con los proveedores para las afectaciones presupuestales.	Reunión
	- Atender las solicitudes para la celebración de ceremonias oficiales y eventos de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo.	Acción
	- Supervisar el uso adecuado de los materiales asignados para la realización de actos, ceremonias y eventos especiales.	Procedimiento
	- Supervisar que los prestadores de servicios generales cumplan con los requisitos del contrato.	Proveedor
	- Conciliar con los prestadores de los servicios generales, consolidadas los pagos efectuados por los organismos auxiliares.	Reunión
	- Manejo, procedimiento y análisis del Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicio (SIGES)	Sistema
	- Realizar el mantenimiento a bienes inmuebles del Poder Ejecutivo.	Acción
	- Emitir dictámenes para la rehabilitación y adaptación de oficinas utilizadas por la administración pública estatal.	Dictamen
	- Analizar la información solicitada con respecto a la solicitud del dictamen técnico de procedencia y/o viabilidad para la conservación y adaptación de edificios.	Procedimiento
	- Verificar mediante la visita técnica la viabilidad y/o procedencia de la solicitud hecha de mantenimiento y/o remodelación.	Acción
	- Emitir la conclusión del dictamen técnico, mediante respuesta de autorización positiva y negativa.	Acción
	- Apoyar la operación y el funcionamiento de los Centros de Servicios Administrativos.	Día
010502060203 Servicios auxiliares	- Supervisar que los Centros de Servicios Administrativos y edificio de la Plaza Toluca den cumplimiento a la normatividad aplicable a la imagen institucional.	Supervisión
	- Adquirir bienes y contratar servicios	Millones de pesos
	- Realizar visitas físicas a las instalaciones de las empresas para verificar su capacidad técnica, humana y financiera.	Visita
010502060301 Control del patrimonio y normatividad	- Celebrar contratos adquisitivos.	Procedimiento
	- Realizar licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios.	Procedimiento
	- Proporcionar el servicio aéreo destinado a las actividades sustantivas de seguridad pública, protección civil, de recursos naturales y emergencias médicas; así como transporte aéreo.	Servicio
	- Actualizar los registros del patrimonio mobiliario e inmobiliario del Poder Ejecutivo.	Documento
	- Verificar físicamente los bienes muebles e inmuebles asignados a las Dependencias y Organismos Auxiliares.	Documento
	- Elaborar dictámenes para la adquisición, aprovechamiento y baja de	Dictamen



Proyecto Presupuestario	Meta	Unidad de Medida
	bienes, así como la contratación de los servicios. - Realizar inspección física de los bienes inmuebles. - Integrar expedientes de para la regularización de bienes inmuebles. - Incorporar áreas derivadas de la autorización de conjuntos urbanos y subdivisión de inmuebles. - Actualizar el marco jurídico en materia adquisitiva y de control patrimonial. - Elaborar instrumentos jurídicos y de defensa jurídica. - Supervisar las acciones tendientes a asegurar, conservar y salvaguardar el patrimonio del Poder Ejecutivo y las relativas a las servidoras y los servidores públicos. - Vigilar que la contratación de las fianzas de fidelidad cumpla con la normatividad aplicable en la materia. - Contratar las pólizas de aseguramiento del Patrimonio del Poder Ejecutivo y las relativas a las servidoras y los servidores públicos. - Solicitar, documentar y dar seguimiento a las indemnizaciones por siniestros sufridos en el patrimonio, servidoras y servidores públicos asegurados.	Documento Expediente Contrato Documento Acción Acción Acción Contrato Acción
010502060302 Regulación, registro y control de bienes arrendados	- Substanciar el proceso de renovación de los contratos de arrendamiento de inmuebles que tiene celebrados el Gobierno del Estado de México en calidad de arrendatario. - Substanciar el proceso de renovación de los contratos de arrendamiento de inmuebles que tiene celebrados el Gobierno del Estado de México en calidad de arrendador. - Administrar y dar seguimiento a los contratos de arrendamiento mobiliarios.	Contrato Contrato Acción
010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública	- Investigar y evaluar mejores prácticas de innovación gubernamental y conformar el catálogo de mejores prácticas de la Administración Pública Estatal. - Elaborar materiales gráficos y/o audiovisuales en materia de desarrollo institucional. - Instrumentar y dar seguimiento a programas institucionales para la modernización, calidad y mejora regulatoria gubernamental. - Realizar estudios comparativos a procesos, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal. - Realizar y producir material gráfico y ensamblado de portafolios de carácter institucional. - Asesorar técnicamente a dependencias y organismo auxiliares en materia de comunicación formal y mejores prácticas. - Elaborar o actualizar guías técnicas para apoyar la instrumentación de acciones de mejoramiento administrativo.	Proyecto Documento Programa Estudio Documento Asesoría Documento
010502060402 Desarrollo institucional	- Formular y dictaminar las propuestas de estructuración y reestructuración de dependencias y organismos auxiliares. - Dictaminar y en su caso elaborar reglamentos interiores de las dependencias y organismos auxiliares. - Revisar y documentar los procedimientos de trabajo para la prestación de trámites y servicios. - Asesorar técnicamente en materia de desarrollo institucional. - Dictaminar y elaborar manuales generales de organización de las dependencias y organismos auxiliares. - Rediseñar y simplificar procesos - Capacitar técnicamente a personal del servicio público en la elaboración de reglamentos interiores.	Estudio Documento Procedimiento Asesoría Documento Proceso Evento
010502060403 Gestión documental y administración de archivos	- Desconcentrar los archivos de trámite concluidos de las dependencias. - Recibir documentos en el Archivo General del Poder Ejecutivo. - Depurar la documentación concentrada en los archivos del Poder Ejecutivo. - Proporcionar servicios de información al público y distribuir la correspondencia oficial. - Capacitar y asesorar a servidores públicos documentalistas. - Elaborar y actualizar documentos técnicos en materia de administración de documentos. - Coordinar normativa y técnicamente a las unidades documentales. - Actualizar el Registro Estatal de Archivos. - Elaborar diagnósticos integrales de archivos.	Archivo Documento Documento Servicio Servidor Público Documento Unidad Reporte Documento
010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	- Aplicar cuestionarios para conocer la opinión de usuarios de trámites y servicios. - Certificar y recertificar procesos. - Capacitar a servidores públicos en materia de sistemas de gestión. - Implementar sistemas de gestión. - Asesorar técnicamente en materia de normalización para sistemas de gestión. - Realizar auditorías internas o atender auditorías de sistemas de gestión.	Documento Proceso Servidor Público Sistema Asesoría Sistema



Las poblaciones están definidas en el Diagnóstico del Programa Presupuestario de esta evaluación, así como en el Reporte General de la MIR, no obstante, las cifras que presentan en ambos documentos difieren de acuerdo con lo siguiente:

Población reportada en Diagnóstico del Programa Presupuestario	Población Objetivo plasmada en el Reporte General de la MIR
18 Dependencias 1 Coordinación General 1 Secretaría Técnica 1 Jefatura de Oficina de la Gobernatura 20 Órganos desconcentrados 84 Organismos descentralizados 2 Fideicomisos Públicos 1 Empresa 2 Asociaciones Civiles	
130	186

En cuanto a la cobertura y focalización, en el Reporte General de la MIR, ejercicio 2020, se cuantifican las siguientes poblaciones:

Reporte General de la MIR Consolidación de la Administración Pública de Resultados		
Área de Enfoque	Cuantificación	Porcentaje
Referencia	186	100%
Potencial	Área de Enfoque no afectada por el problema 0	Área de Enfoque no afectada por el problema 0%
	Área de Enfoque afectada por el problema 186	Área de Enfoque afectada por el problema 100%
Objetivo	186	100%
Atendida	186	100%

Respecto de la información presupuestal, durante el ejercicio 2020 se le asignaron al programa presupuestario 866.05 millones de pesos, de los cuales se ejercieron 686.52 millones de pesos, dejando sin ejercer 179.5 millones de pesos, equivalentes al 20.7% del presupuesto total modificado:

Programa	Autorizado	Modificado	Ejercido	Var \$	Var %
Consolidación de la Administración Pública de Resultados	857,538,212.60	866,051,242.65	686,521,471.81	-179,529,770.84	-20.7%

En cuanto a la clasificación económica por tipo de gasto, se desagrega de la siguiente manera:

Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Subejercicio
Gasto de Operación	484,946,377.00	484,388,627.55	410,468,829.90	73,919,797.65
Gastos de mantenimiento	372,591,835.60	381,626,615.10	276,052,641.91	105,573,973.19
Gastos en Capital	0.00	36,000.00	0.00	36,000.00
TOTAL DEL GASTO	857,538,212.60	866,051,242.65	686,521,471.81	179,529,770.84

Los gastos de operación tanto directos como indirectos representan el 59.8%, los gastos en mantenimiento el 40.2% del presupuesto total ejercido durante el ejercicio 2020 y no se generaron gastos en capital.



Cabe señalar, que la fuente de financiamiento "Ingresos propios del sector central" representa el 100% del presupuesto total del Programa presupuestario.

En la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario se observan aquellos a nivel Fin, Propósito, Componentes y Actividades operados por la Secretaría de Finanzas.

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Nivel de la MIR en el que se encuentra
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de la información gubernamental en el periodo.	Fin
Estratégico	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración y reestructuración en el periodo.	Propósito
Gestión	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídicos-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	Componente 1
Gestión	Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población.	Componente 2
Gestión	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo.	Componente 4
Gestión	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	Actividad 1.1
Gestión	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	Actividad 2.1
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	Actividad 3.1
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	Actividad 3.2
Gestión	Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	Actividad 4.1

Nota: El Programa presupuestario contempla un indicador a nivel componente (3) denominado "Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública" a cargo del Instituto de Administración Pública del Estado de México A.C., el cual no será objeto de análisis.

De manera general, la valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad, sí la atiende al contar con indicadores que miden en todos sus niveles los objetivos plasmados, sin embargo, se podrían incluir indicadores que midan el avance en la atención de la población objetivo.

**Anexo 2****"Metodología para la cuantificación de las poblaciones o Áreas de Enfoque Potencial y Objetivo".**

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021

La Dependencia no tiene la metodología documentada de manera oficial para la cuantificación de las poblaciones, sin embargo, cuenta con información para que a través de la Dirección General de Innovación que tiene entre sus funciones:

- ✓ *Dirigir la revisión, dictaminación y, en su caso, formulación de proyectos de instrumentos jurídico-administrativos que regulen la organización y el funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares;*
- ✓ *Emitir dictámenes de viabilidad y, en su caso, proponer la creación, modificación o supresión de unidades administrativas en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal;*
- ✓ *Validar y resguardar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a efecto de llevar un registro de la evolución organizacional de la Administración Pública Estatal.*

Se pueda integrar la totalidad de entidades públicas que son sujetas de recibir los servicios otorgados por las unidades ejecutoras del Programa presupuestario:

Población	Definición	Propuesta
Población de referencia	Corresponde a la población general global de la entidad (con y sin problema) que se toma como referencia para el cálculo, comparación y análisis de la población objetivo.	A través de la Dirección General de Innovación se integra la población de referencia que debe incluir a todas las entidades de la Administración Pública Estatal, a través de un listado clasificado por tipo de entidad. Ejemplo: Secretarías, Organismos desconcentrados, Organismos auxiliares, Organismos Autónomos, Fideicomisos, Empresas de Participación Estatal, etc.
Población potencial	Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema y en consecuencia necesita de los servicios o bienes que otorgará el programa.	Considerando el criterio de la Secretaría, la población potencial correspondería a la misma cantidad de la población de referencia, considerando que todas las entidades se pueden ver afectadas por el problema y necesitarían de los servicios que otorga el Programa presupuestario.
Población objetivo	Se refiere a la población potencial que sí estará en condiciones de ser atendida, considerando la restricción presupuestaria.	Considerando el criterio de la Secretaría, la población potencial podría corresponder a la misma cantidad de la población potencial, toda vez que todas las entidades podrían ser atendidas por los servicios ofertados en el Programa presupuestario, o bien cada unidad ejecutora de acuerdo a su planeación establezca la población que estaría en condiciones de ser atendida considerando la restricción presupuestaria.
Población atendida	Se refiere a la población que realmente es atendida con relación a los recursos humanos, materiales y económicos con los que se cuenta para alcanzar el objetivo.	Cada unidad ejecutora, podría integrar por entidad pública aquellas que se han visto beneficiadas por los servicios del Programa presupuestario, enviando el listado correspondiente a la UIPPE de la Secretaría de Finanzas para concentrar la población atendida.

Finalmente se propone se integre un indicador que pueda medir el número de entidades que se atienden por año derivado de los servicios ofertados por el Programa presupuestario, o bien precisar en un documento oficial el número de entidades públicas atendidas con el que se pueda monitorear el avance.



Anexo 3

"Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021

De acuerdo con la información proporcionada por la Dependencia no cuenta con procedimientos para la actualización de la base de datos de los beneficiarios.

**Anexo 4****"Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados".**

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

Nivel de la MIR	Resumen Narrativo de la MIR	Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023
Fin	Contribuir a mejorar la actuación de la administración pública estatal, mediante un programa integral de modernización de la administración que genere resultados.	Objetivo: 5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable. Estrategia: 5.8.5. Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública Estatal. Línea de Acción: 5.8.5.1. Regular y controlar las acciones de innovación gubernamental y mejores prácticas
Propósito	La administración pública estatal actualiza su estructura organizacional acorde con las necesidades presentadas y las demandas ciudadanas.	Objetivo: 5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable. Estrategia: 5.8.5. Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública Estatal. Línea de Acción: 5.8.5.1. Regular y controlar las acciones de innovación gubernamental y mejores prácticas.
Componente	Instrumentos jurídico - administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal actualizados.	Objetivo: 2.1. Recuperar el dinamismo de la economía y fortalecer los sectores económicos con oportunidades de crecimiento Estrategia: 2.1.5. Fomentar un marco regulatorio que permita la creación y crecimiento empresarial en la entidad. Línea de Acción: 2.1.5.2. Analizar las leyes y reglamentos, así como la normatividad aplicable con la finalidad de promover reformas y contar con un marco regulatorio claro que genere certidumbre y confianza.
	Comunicación y vinculación promovida entre los temas de gobierno y la ciudadanía.	Objetivo: 5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable. Estrategia: 5.8.5. Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública Estatal. Línea de Acción: 5.8.5.3 Fortalecer la Ventanilla Única Estatal para Trámites y Servicios
	Servidores públicos capacitados en temas de administración pública.*	Objetivo: 5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable. Estrategia: 5.8.4. Fomentar mejores condiciones laborales de las y los servidores públicos Línea de Acción: 5.8.4.2. Implementar Programas de Formación y Desarrollo.
	Sistema Automatizado de Adquisiciones mantenido y actualizado	Objetivo: 5.5. Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que rindan cuentas Estrategia: 5.5.5. Garantizar que las dependencias del gobierno estatal cumplan con la normatividad de transparentar las compras y contratos Línea de Acción: 5.5.5.1. Unificar el Sistema de Información Electrónica de Compras y Adquisiciones de las Dependencias del Gobierno Estatal
Actividad	Certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	Objetivo: 5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable Estrategia: 5.8.5. Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública Estatal. Línea de Acción: 5.8.5.1. Regular y controlar las acciones de innovación gubernamental y mejores prácticas.
	Disposición de canales de comunicación y vinculación con la población que se encuentran operando.	Objetivo: 5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable Estrategia: 5.8.5. Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública Estatal Línea de Acción: 5.8.5.3 Fortalecer la Ventanilla Única Estatal para Trámites y Servicios
	Capacitación de servidores públicos para mejora del ejercicio de sus funciones	Objetivo: 5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable Estrategia: 5.8.4. Fomentar mejores condiciones laborales de las y los servidores públicos Línea de Acción: 5.8.4.2. Implementar Programas de Formación y Desarrollo.
	Capacitación de servidores públicos utilizando la modalidad en línea que contribuya a actualizar y mejorar sus funciones.	Objetivo: 5.8. Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable Estrategia: 5.8.4. Fomentar mejores condiciones laborales de las y los servidores públicos Línea de Acción: 5.8.4.2. Implementar Programas de Formación y Desarrollo.
	Consolidación del sistema de adquisiciones de bienes y servicios.	Objetivo: 5.5. Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que rindan cuentas Estrategia: 5.5.5. Garantizar que las dependencias del gobierno estatal cumplan con la normatividad de transparentar las compras y contratos Línea de Acción: 5.5.5.1. Unificar el Sistema de Información Electrónica de Compras y Adquisiciones de las Dependencias del Gobierno Estatal.

*Indicador a cargo del Instituto de Administración Pública del Estado de México A.C.



Anexo 5

"Indicadores"

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.**Unidad Responsable:** Secretaría de Finanzas.**Unidad Ejecutora:** Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados.**Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación:** 2021.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Claro	Relevante	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea Base	Metas
Fin	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de la información gubernamental en el periodo.	((Usuarios atendidos en el periodo actual en módulos de orientación y vía telefónica / Usuarios atendidos durante el periodo correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica)-1)*100	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Propósito	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración y reestructuración en el periodo.	(Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo / Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo)*100	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Componentes	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídicos-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	(Total de dependencias y organismos auxiliares con reglamentos interiores y manuales de organización actualizados en el periodo / Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual General de Organización en el periodo)*100	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Componentes	Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población.	(Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación / Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía disponibles)*100	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Componentes	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo.	(Mantenimiento realizado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo / Mantenimiento programado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo)*100	Sí	No	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Actividades	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	(Número de nuevos procesos de certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad / Total de procesos certificados)*100	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Actividades	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	(Número de incidencias / Número de movimientos capturados)*100	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí



Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Claro	Relevante	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea Base	Metas
Actividades	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	(Servidores públicos capacitados / Servidores públicos programados)*100	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Actividades	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	(Servidores públicos capacitados en línea / Servidores públicos programados para capacitación en línea)*100	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Actividades	Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	(Importe de bienes y servicios adquiridos mediante licitación pública en el periodo / Importe total de bienes y servicios adquiridos en el periodo)*100	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
*	Promedio de calificación de las variables evaluadas en materia de capacitación de los servidores públicos	(Calificación de la variable aplicabilidad de lo aprendido + Calificación de la variable Permanencia de lo aprendido + Calificación de la variable Modificación positiva de la actitud)/3	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí

Nota: El Programa presupuestario contempla un indicador a nivel componente (3) denominado "Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública" a cargo del Instituto de Administración Pública del Estado de México A.C., el cual no es objeto de análisis.

** Este indicador no pertenece a la MIR del Programa presupuestario.*



Anexo 6

"Metas del Programa"

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Meta	Unidad de Medida	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la Meta
FIN	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo.	2.17	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	NO
PROPÓSITO	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo.	46.92%	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	NO
COMPONENTES	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	31.54%	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	NO
COMPONENTES	Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población.	100%	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	NO
COMPONENTES	Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública*	100%	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	NO
COMPONENTES	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo	100%	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	NO
ACTIVIDADES	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad	18.29%	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	NO
ACTIVIDADES	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos	0.03	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	NO
ACTIVIDADES	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica	100.50%	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	NO
ACTIVIDADES	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea	101.72%	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	NO
ACTIVIDADES	Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo	56.51%	SI	Si incluye unidad de medida	SI	Analizando la desviación sí es factible	SI*

*Indicador a cargo del Instituto de Administración Pública del Estado de México A.C.

**Dado que los indicadores de gestión miden el avance y logro en procesos y actividades, miden la generación y entrega de bienes o servicios, pero no miden el ejercicio del gasto del programa, se sugiere revisar el indicador "Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo" con la finalidad de que su medición no esté enfocada en el ejercicio del gasto y pueda cumplir con las características de los indicadores del desempeño.

**Anexo 7****"Complementariedad y Coincidencias entre Programas Estatales"**

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

Nombre del Programa	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	¿Con cuales programas Estatales coincide?	¿Con que Programas Estatales se complementa?	Justificación
Consolidación de la Administración Pública de Resultados	Impulsar una administración pública eficaz, eficiente y transparente, con apego a la legalidad y apertura social, a fin de contribuir a la modernización e innovación de los procesos sustantivos de las dependencias y entidades públicas, así como a ampliar la cobertura y calidad de los trámites y servicios gubernamentales.	186 entidades públicas	Servicio	Estatal	Unidades ejecutoras del Programa	-	01080401 Transparencia	El Programa objeto de la evaluación, busca contribuir a mejorar la actuación de la Administración Pública Estatal, siendo la transparencia y rendición de cuentas elementos indispensables para que esto suceda.

Dependencia: Secretaría de Finanzas.

**Anexo 8****"Avance de las Acciones para Atender los Aspectos Susceptibles de Mejora"**

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

No.	Aspectos Susceptibles de Mejora	Actividades	Unidad Responsable	Fecha compromiso	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias	Avance (%)	Documento probatorio	Observaciones
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Este Anexo No Aplica (N/A), toda vez que de acuerdo con lo señalado por la Dependencia no se han realizado análisis externos a este programa presupuestario.



Anexo 9

"Resultados de las Acciones para Atender los Aspectos Susceptibles de Mejora"

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

Este Anexo No Aplica (N/A), toda vez que de acuerdo con lo señalado por la Dependencia no se han realizado análisis externos a este programa presupuestario.



Anexo 10

"Análisis de Recomendaciones No Atendidas Derivadas de Evaluaciones Externas"

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

Este Anexo No Aplica (N/A), toda vez que de acuerdo con lo señalado por la Dependencia no se han realizado análisis externos a este programa presupuestario.



Anexo 11

"Evolución de la Cobertura"

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 2018	Año 2019	Año 2020
P. de Referencia	Dependencia y/u organismo	-	18	186
P. Potencial	Dependencia y/u organismo	-	18	186
P. Objetivo	Dependencia y/u organismo	-	18	186
P. Atendida	Dependencia y/u organismo	-	18	186
$\frac{P.A * 10}{P.O.}$	%	-%	100%	100%

**Anexo 12****“Diagramas de flujo de los componentes y procesos clave”**

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

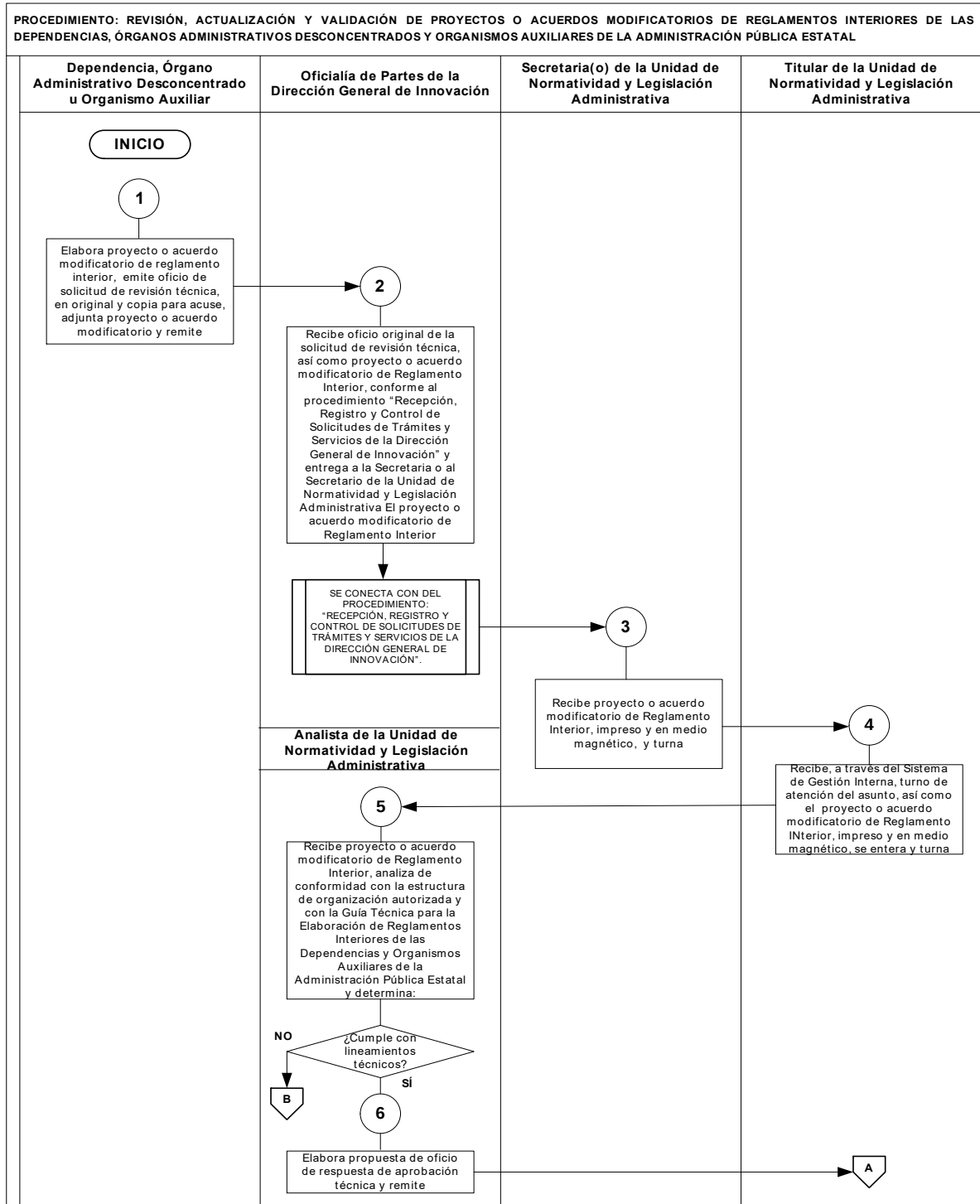
Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

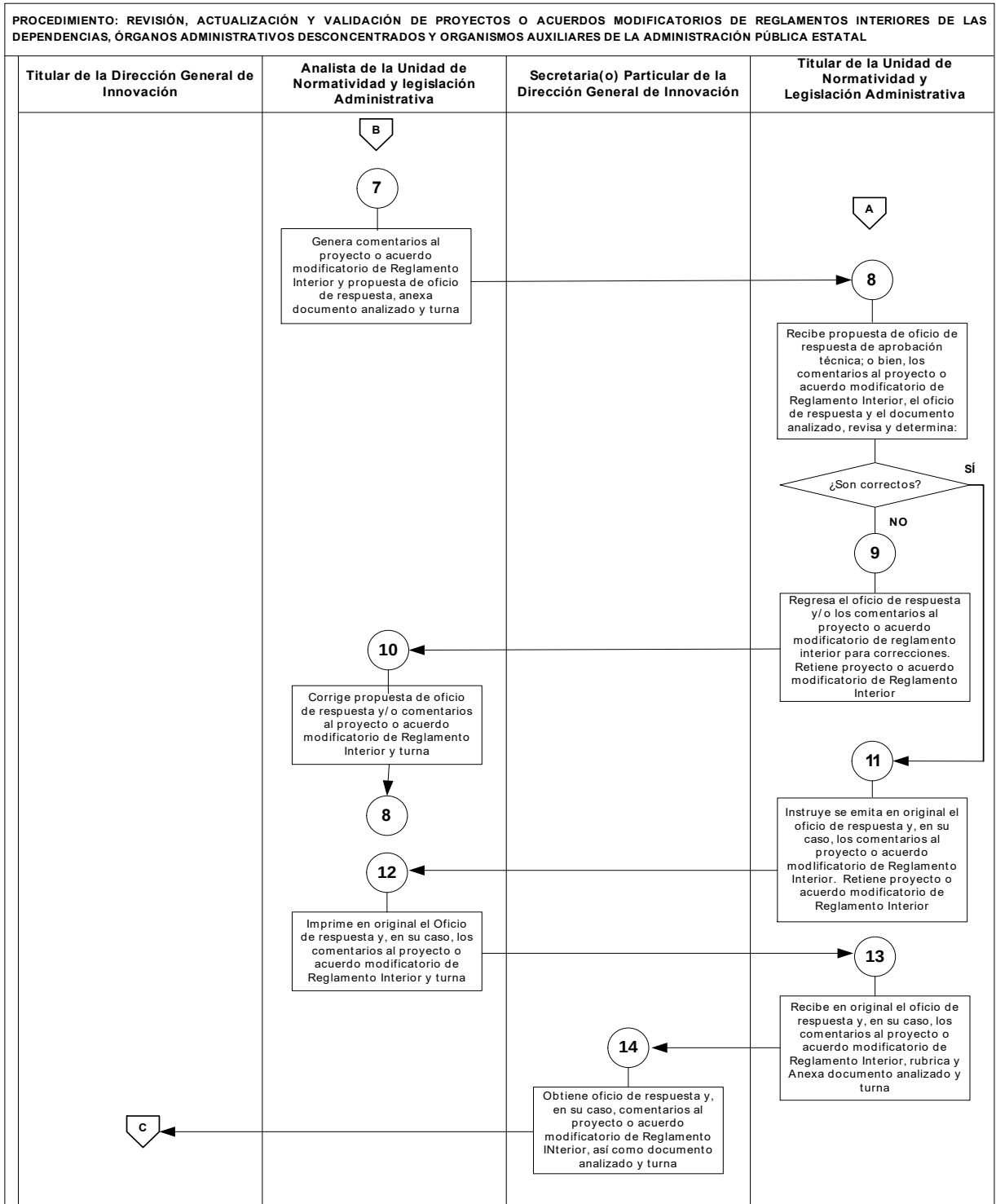
Se describen los diagramas de flujo de los siguientes procedimientos:

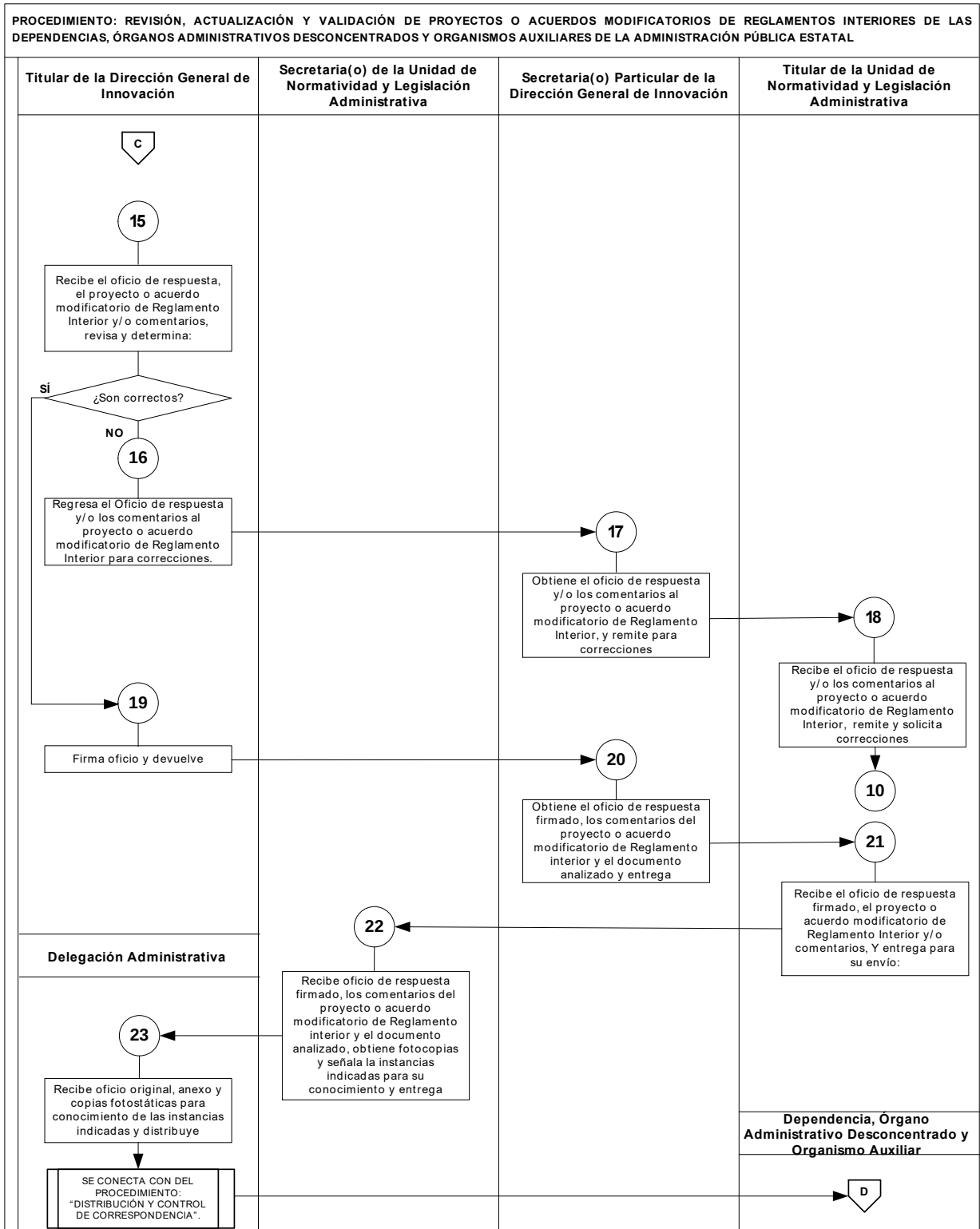
- Procedimiento 1:** Revisión, Actualización y Validación de Proyectos o Acuerdos modificatorios de Reglamentos Interiores de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Procedimiento 2:** Dictaminación Técnica y Aprobación de Manuales de Organización.
- Procedimiento 3:** Capacitación a Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal
- Procedimiento 4:** Revisión y Dictaminación técnica de Manuales de Procedimientos o Procedimientos Específicos.
- Procedimiento 5:** Dictaminación técnica y aprobación de Manuales de Organización.
- Procedimiento 6:** Registro, Evaluación y Publicación de mejores prácticas administrativas de la Administración Pública Estatal.
- Procedimiento 7:** Emisión del dictamen técnico de viabilidad a propuestas de Estructuración o Reestructuración organizacional de las Dependencias, órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Procedimiento 8:** Emisión del dictamen para la validación de anteproyectos de Reglamentos Interiores o acuerdos modificatorios a los Reglamentos Interiores de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.

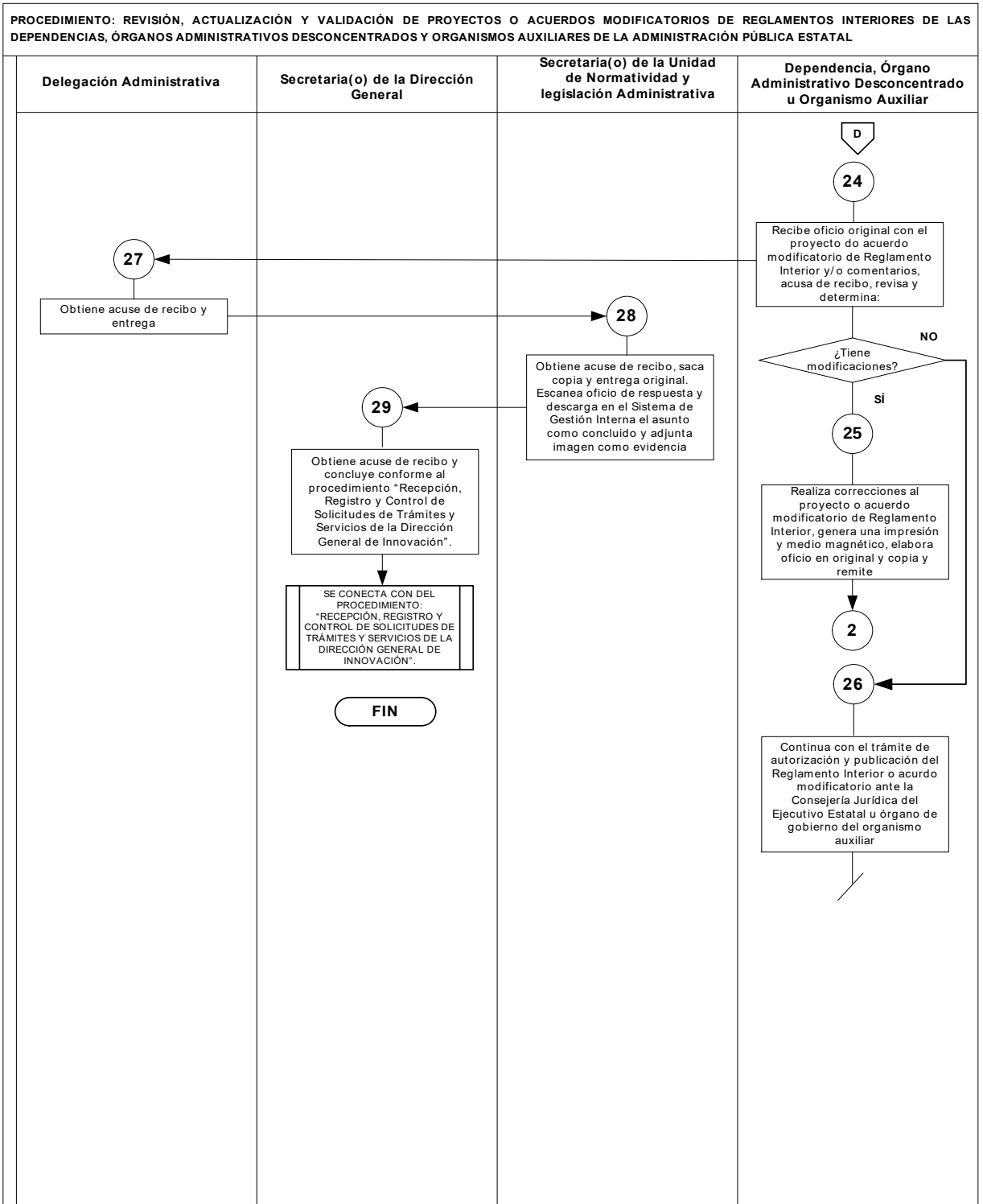


Procedimiento 1: Revisión, Actualización y Validación de Proyectos o Acuerdos modificatorios de Reglamentos Interiores de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal.

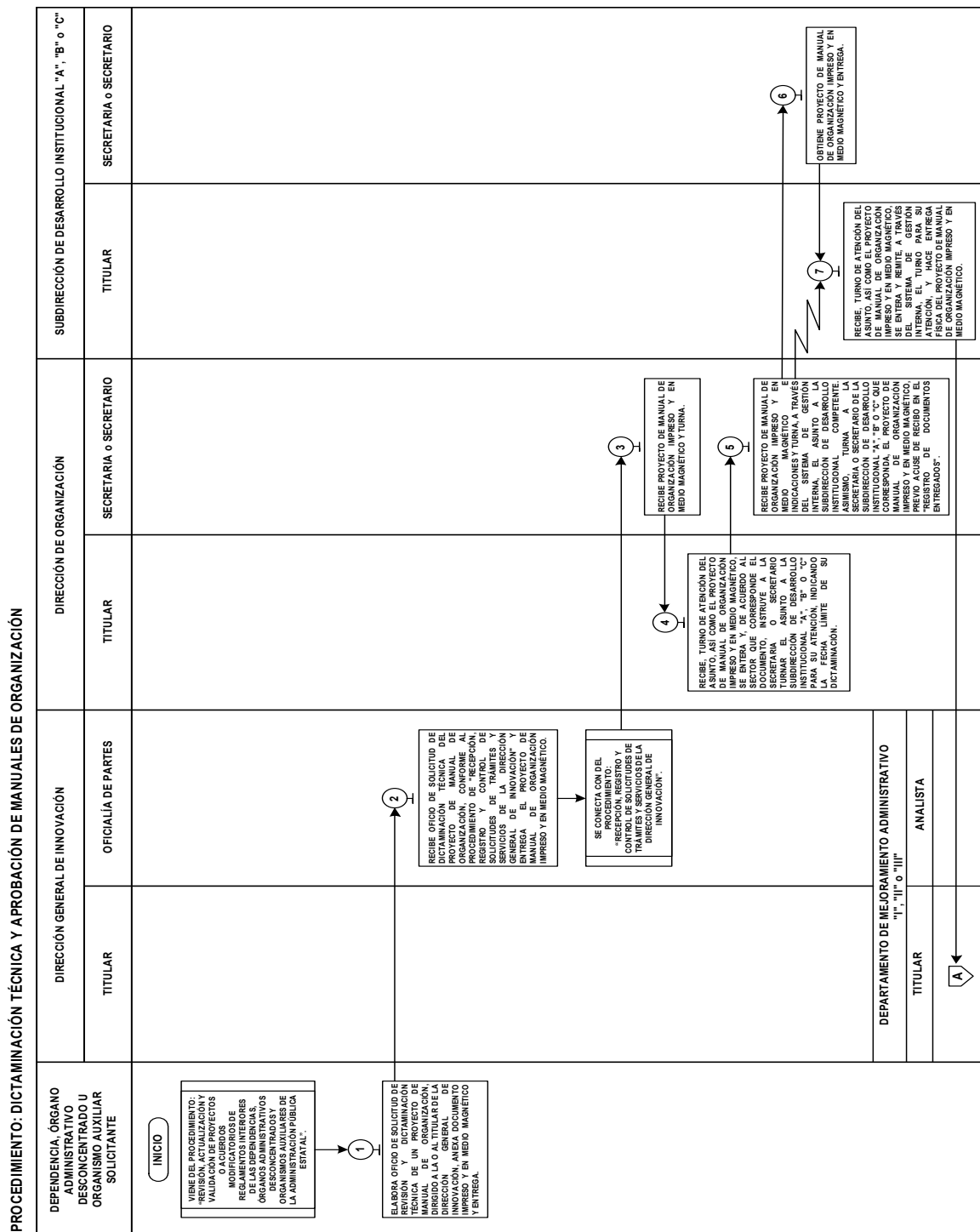


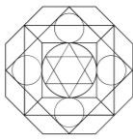




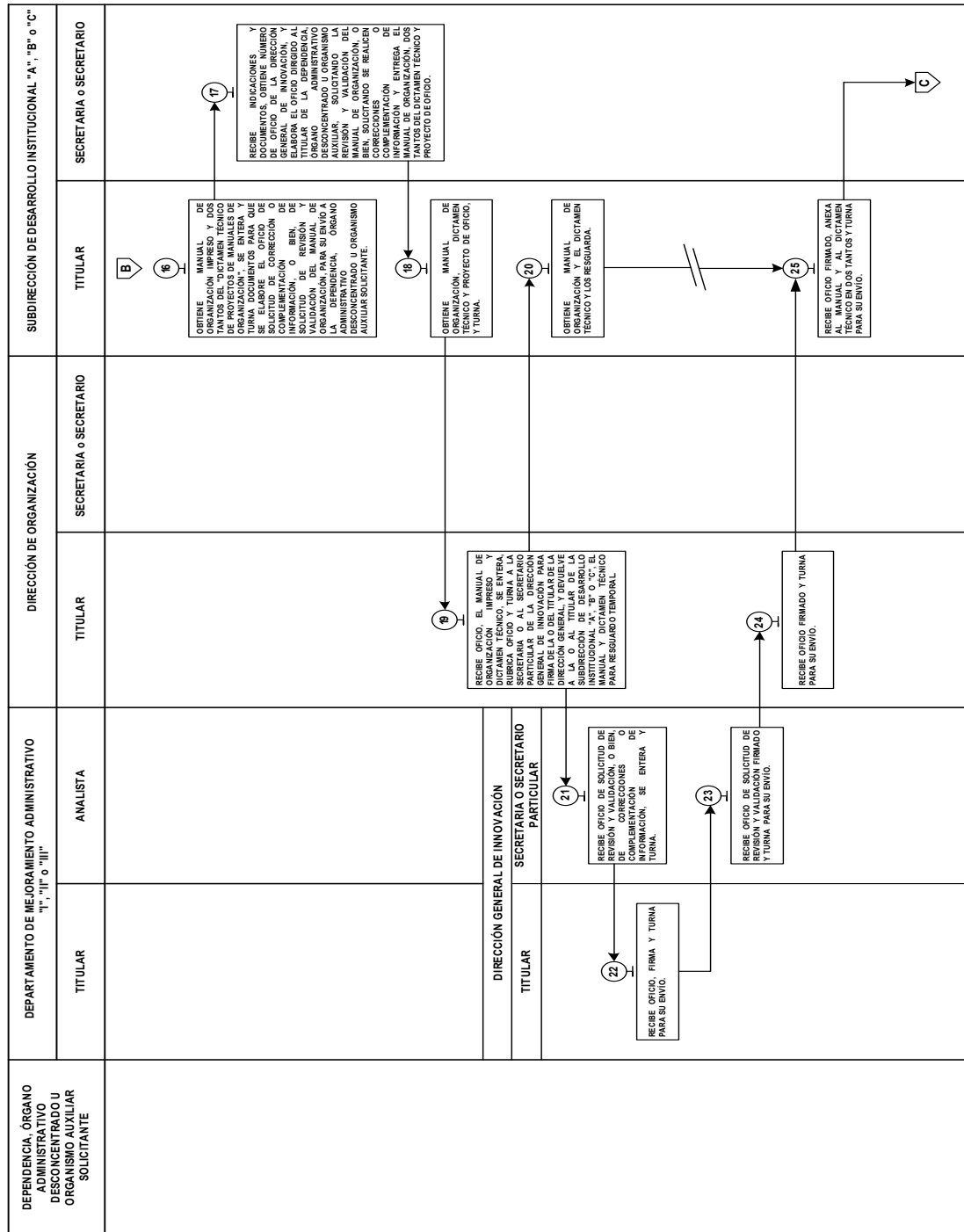


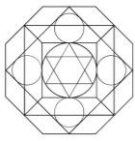
Procedimiento 2: Dictaminación Técnica y Aprobación de Manuales de Organización.



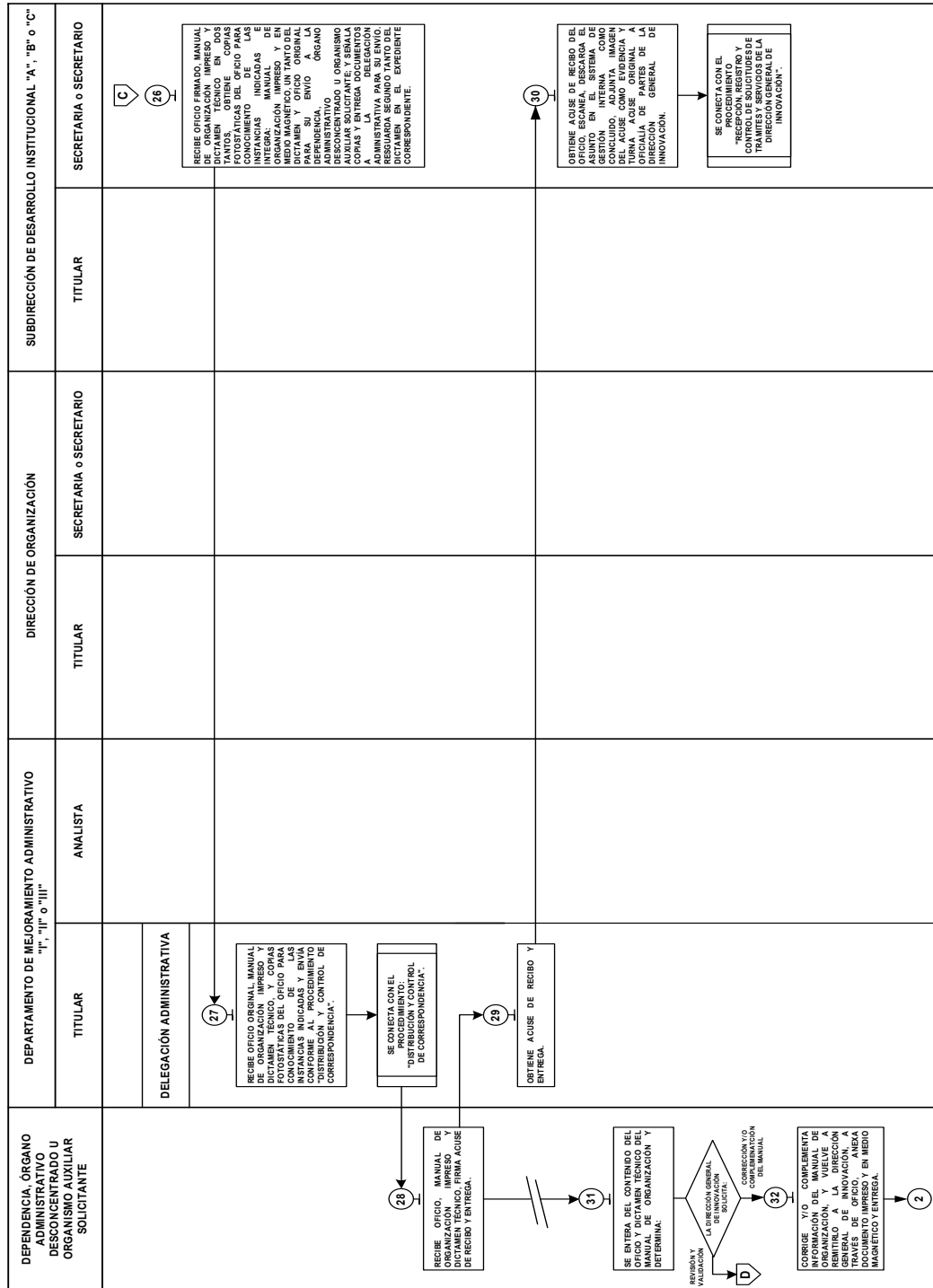


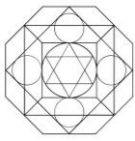
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN



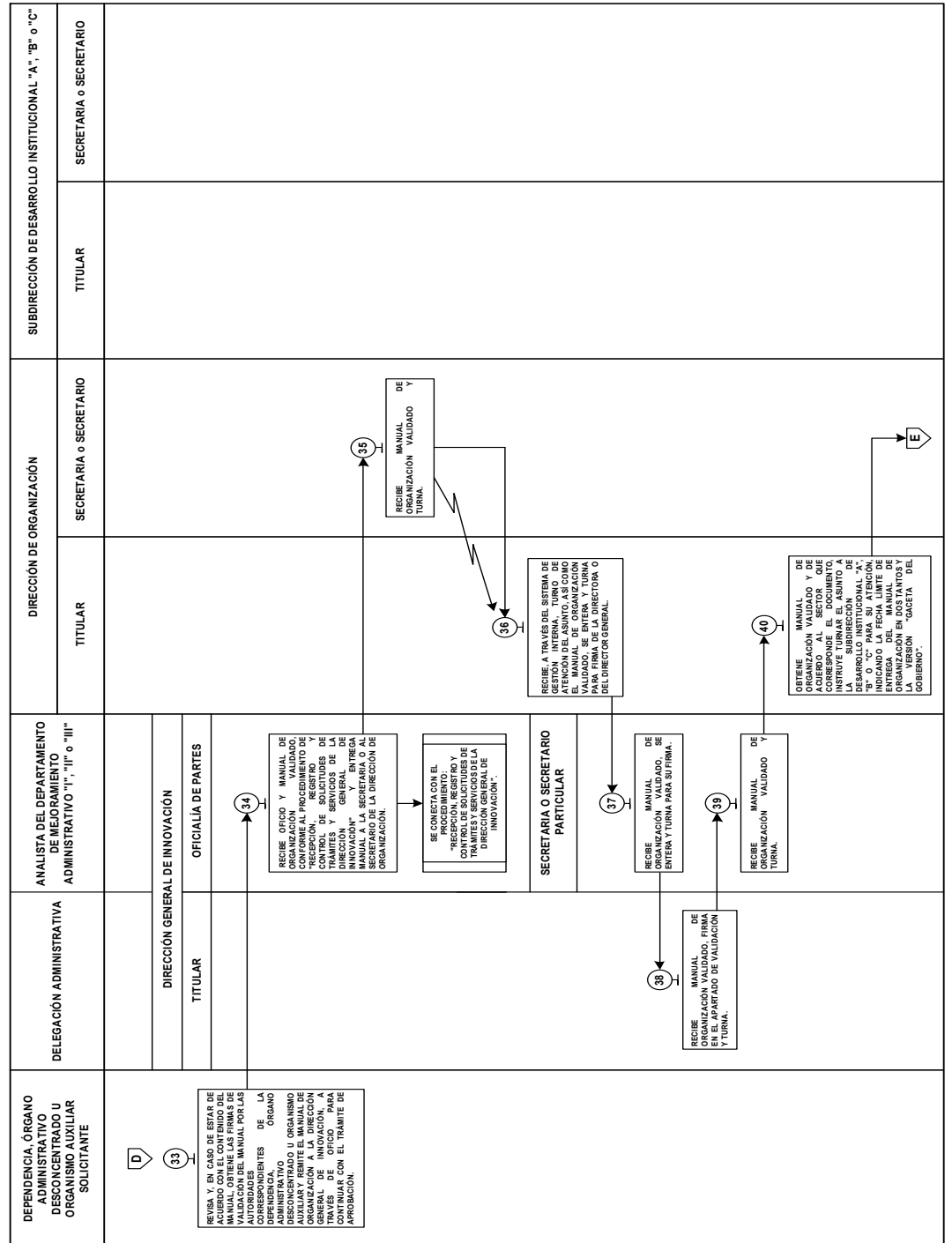


PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

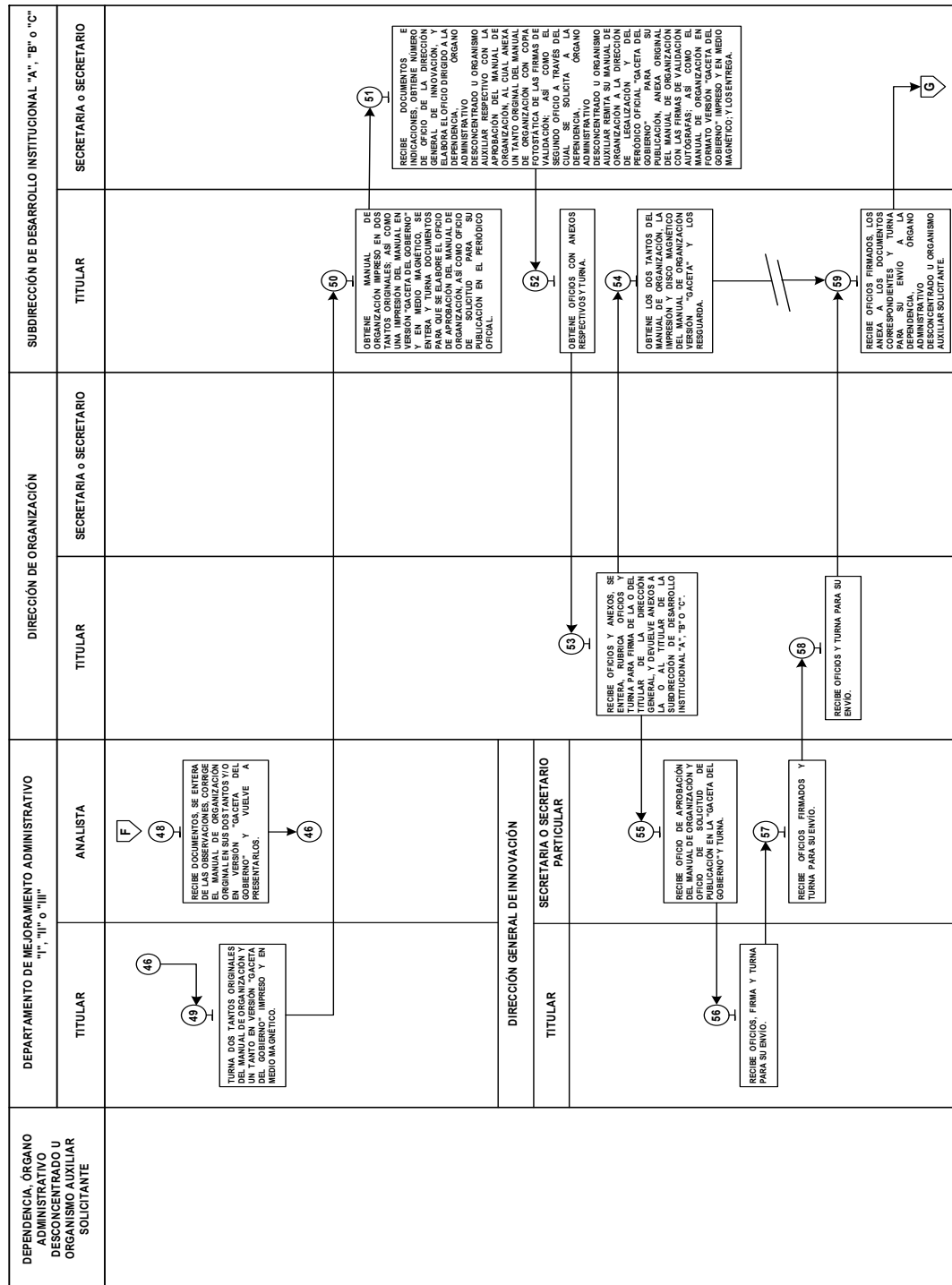




PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

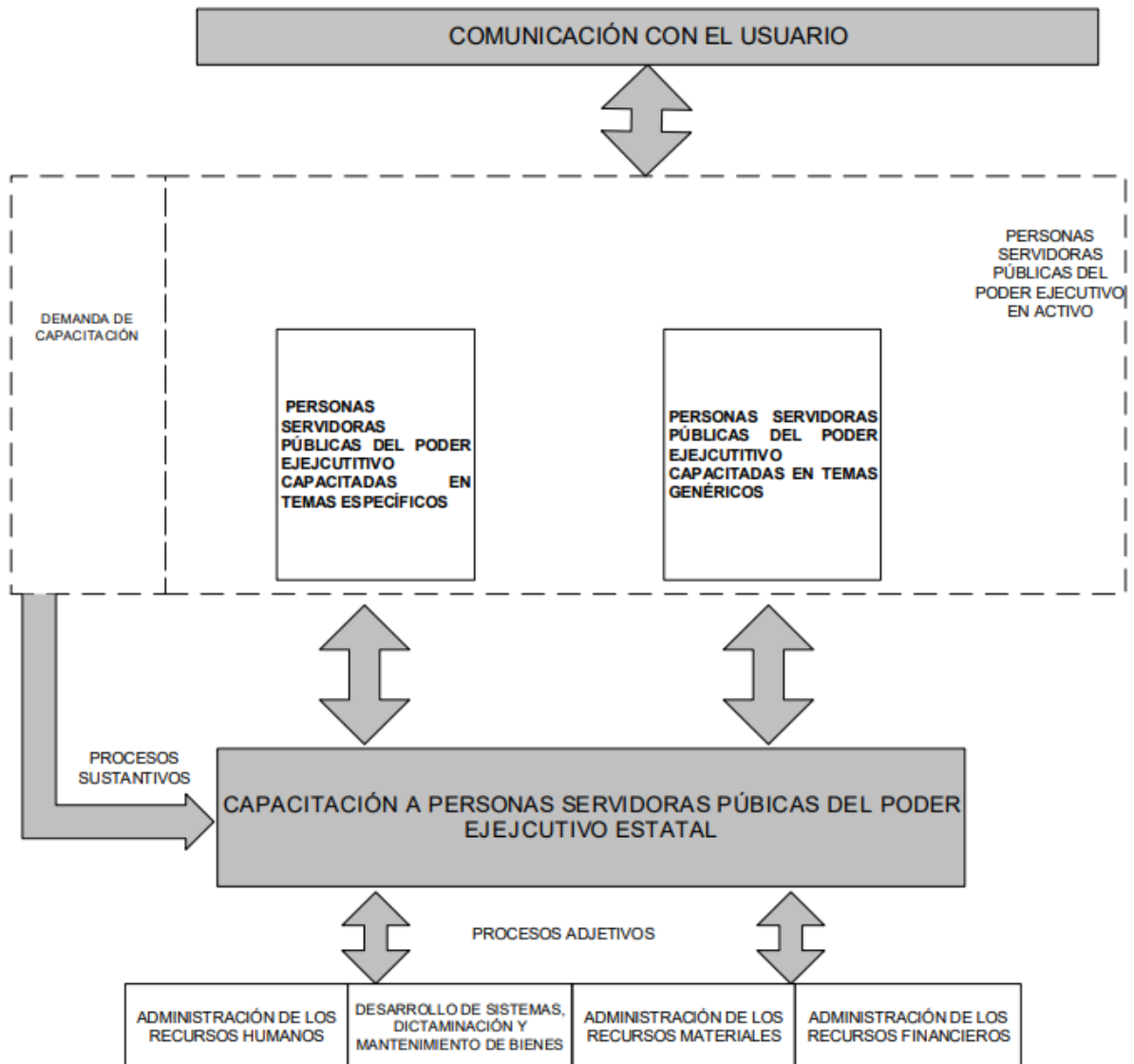


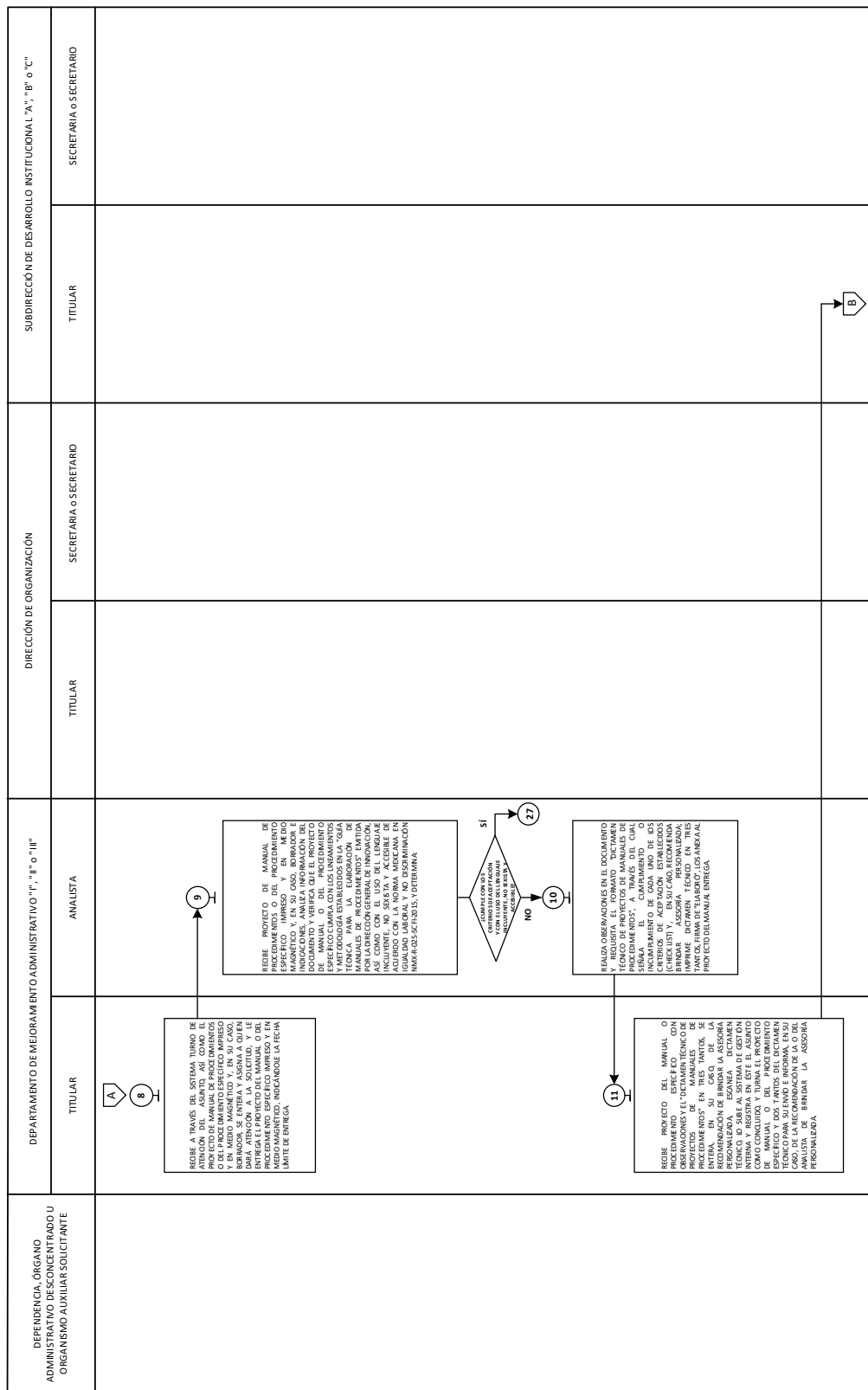
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

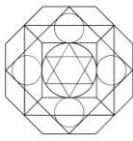




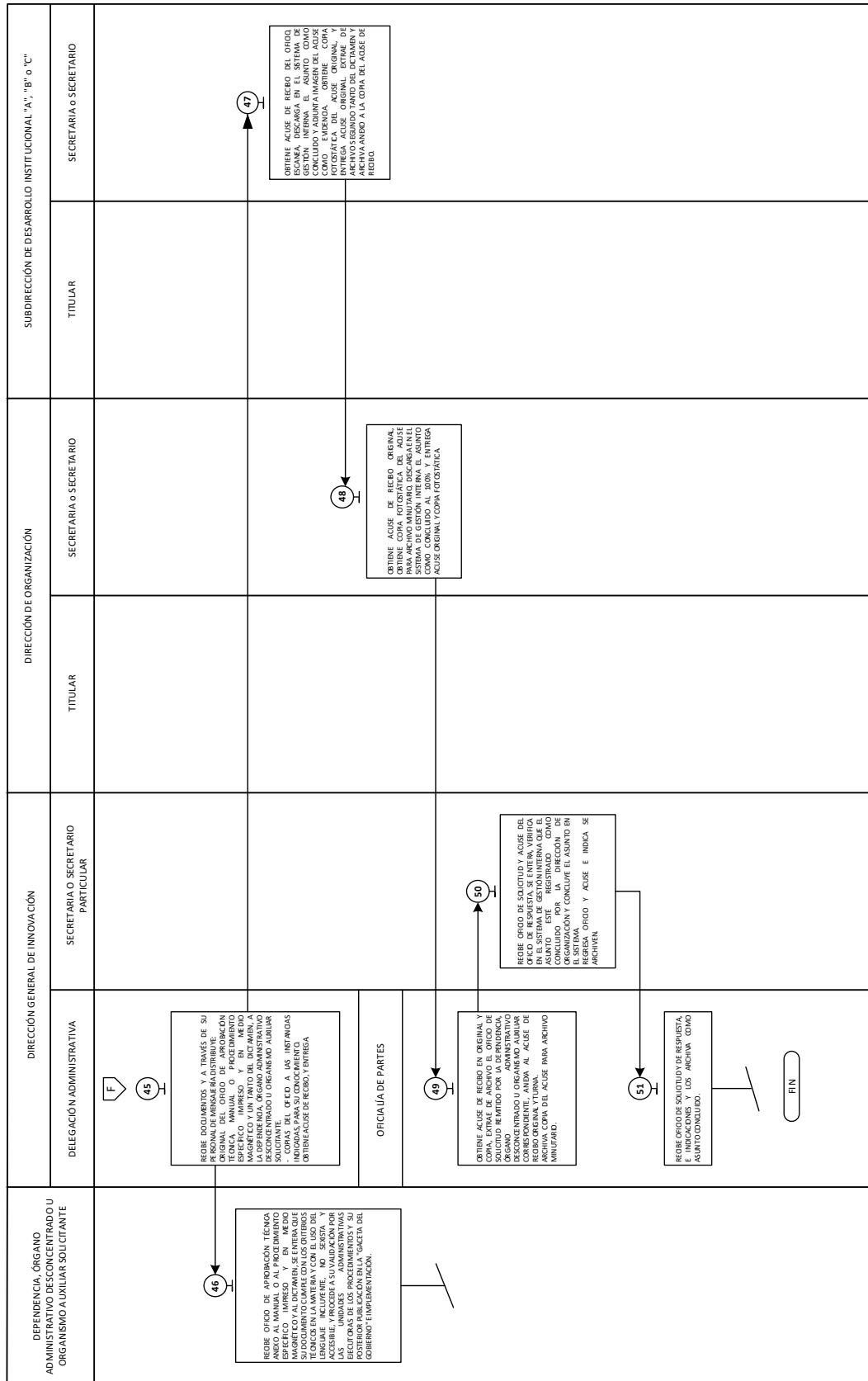
Procedimiento 3: Capacitación a Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal.

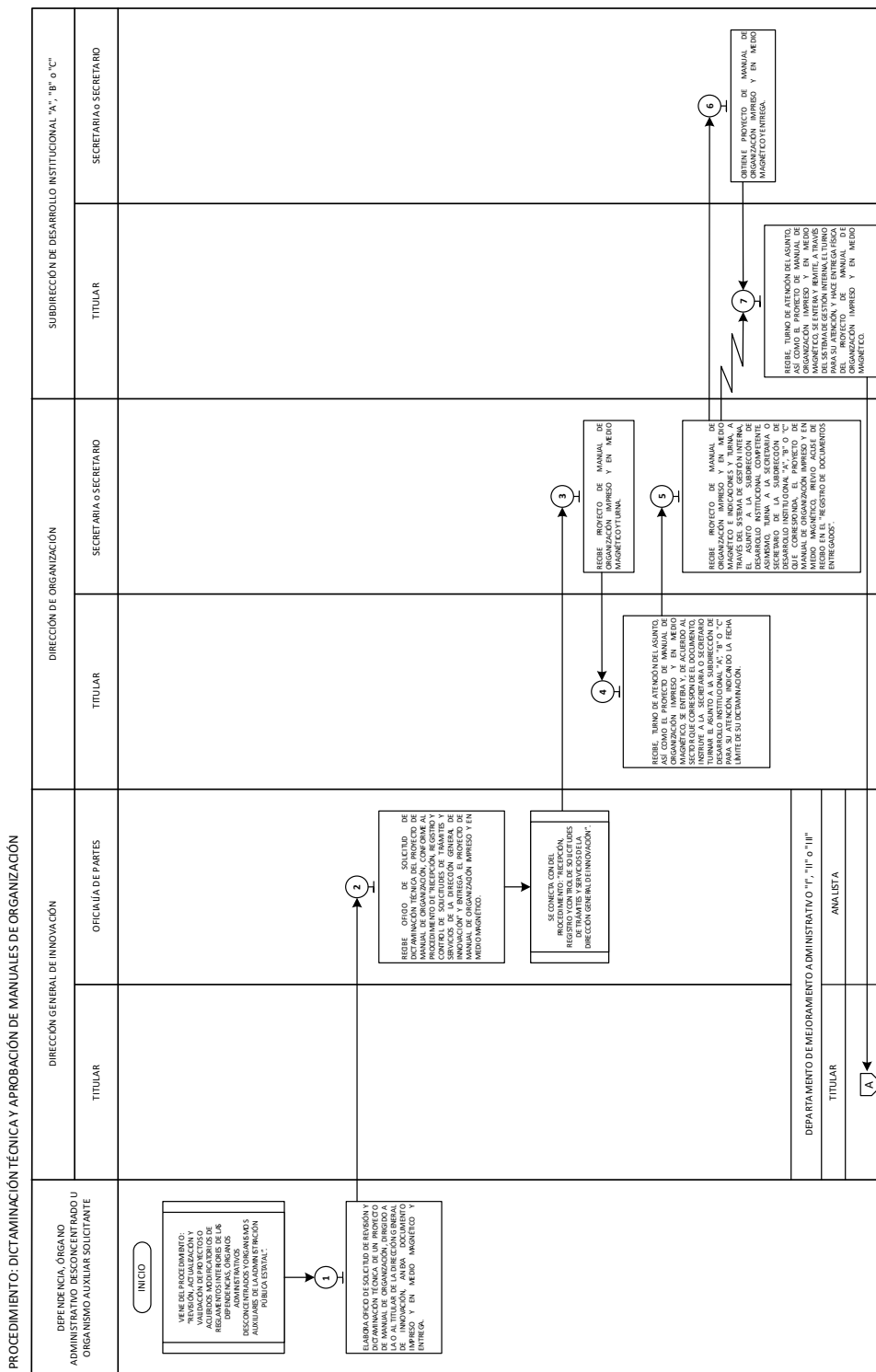






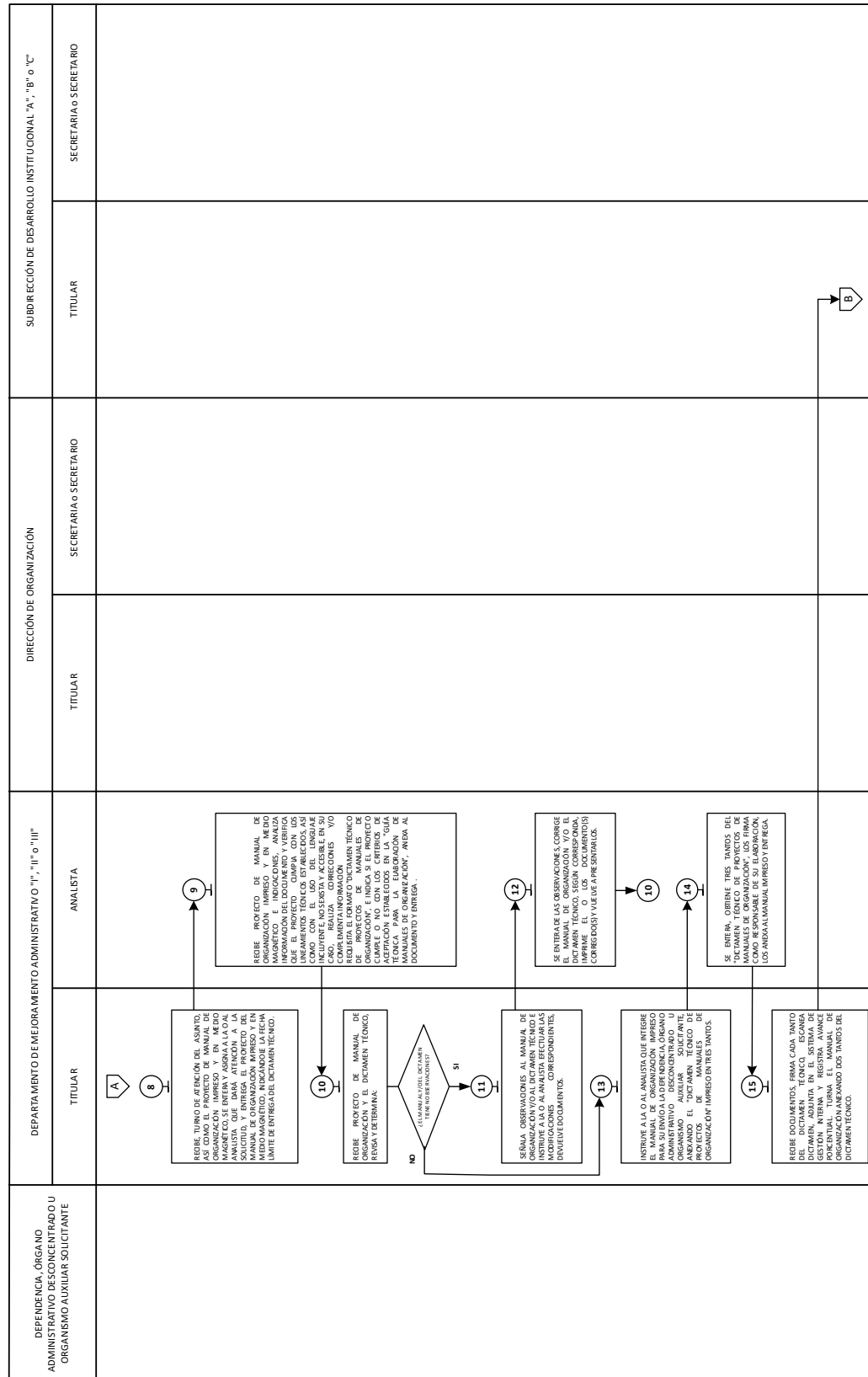
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN TÉCNICA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.





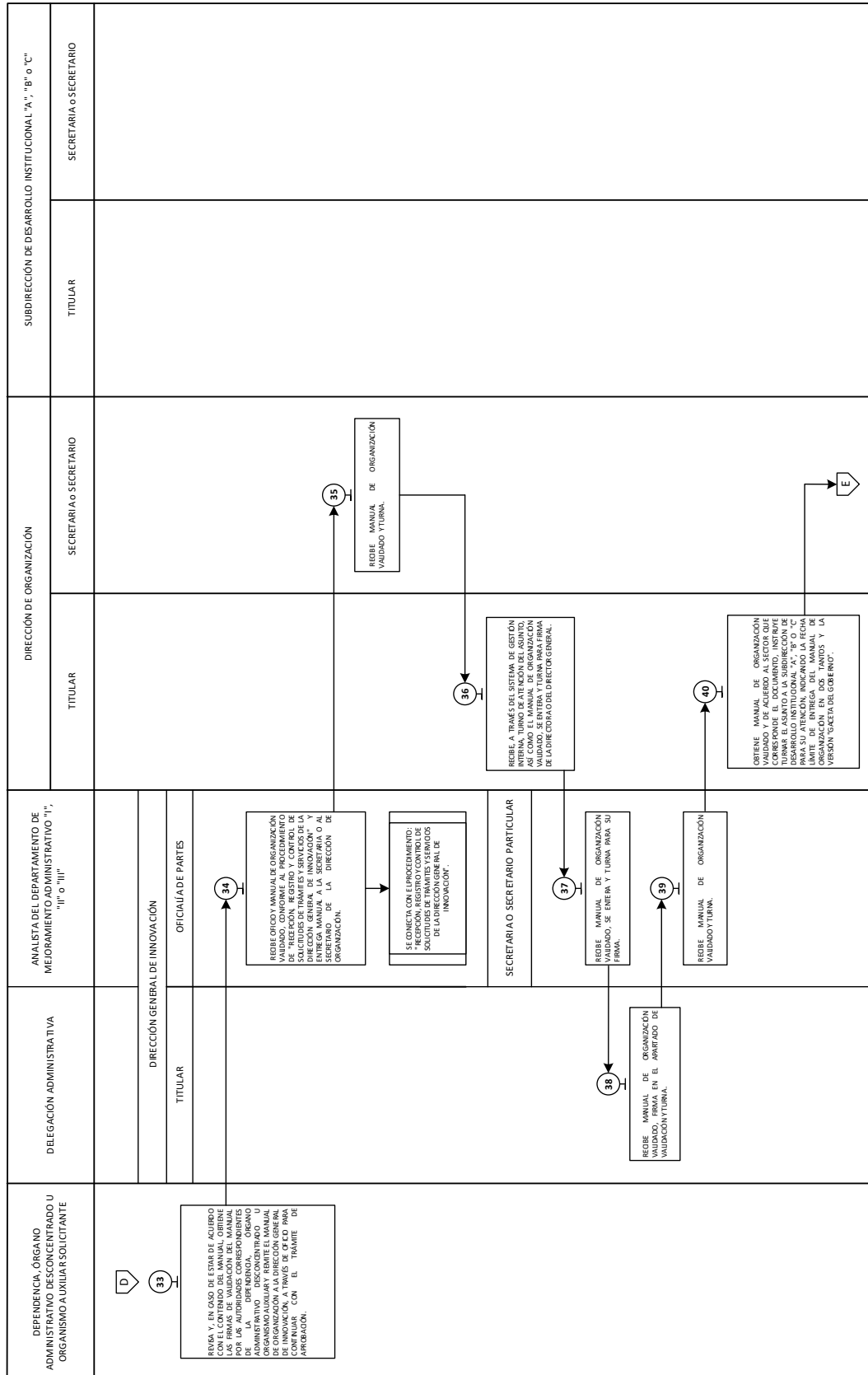


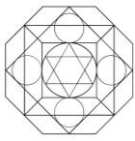
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN



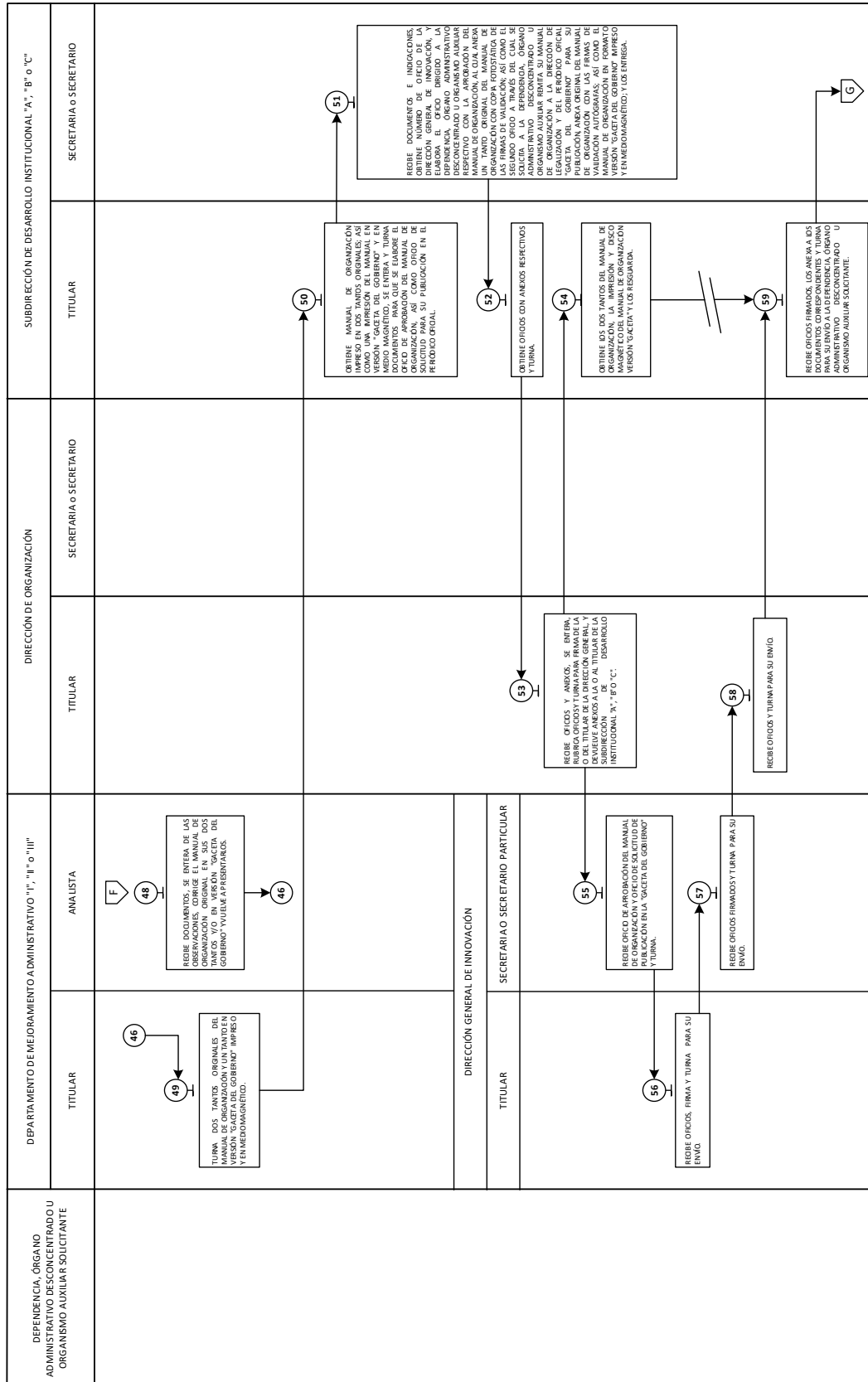


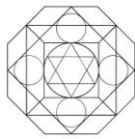
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN



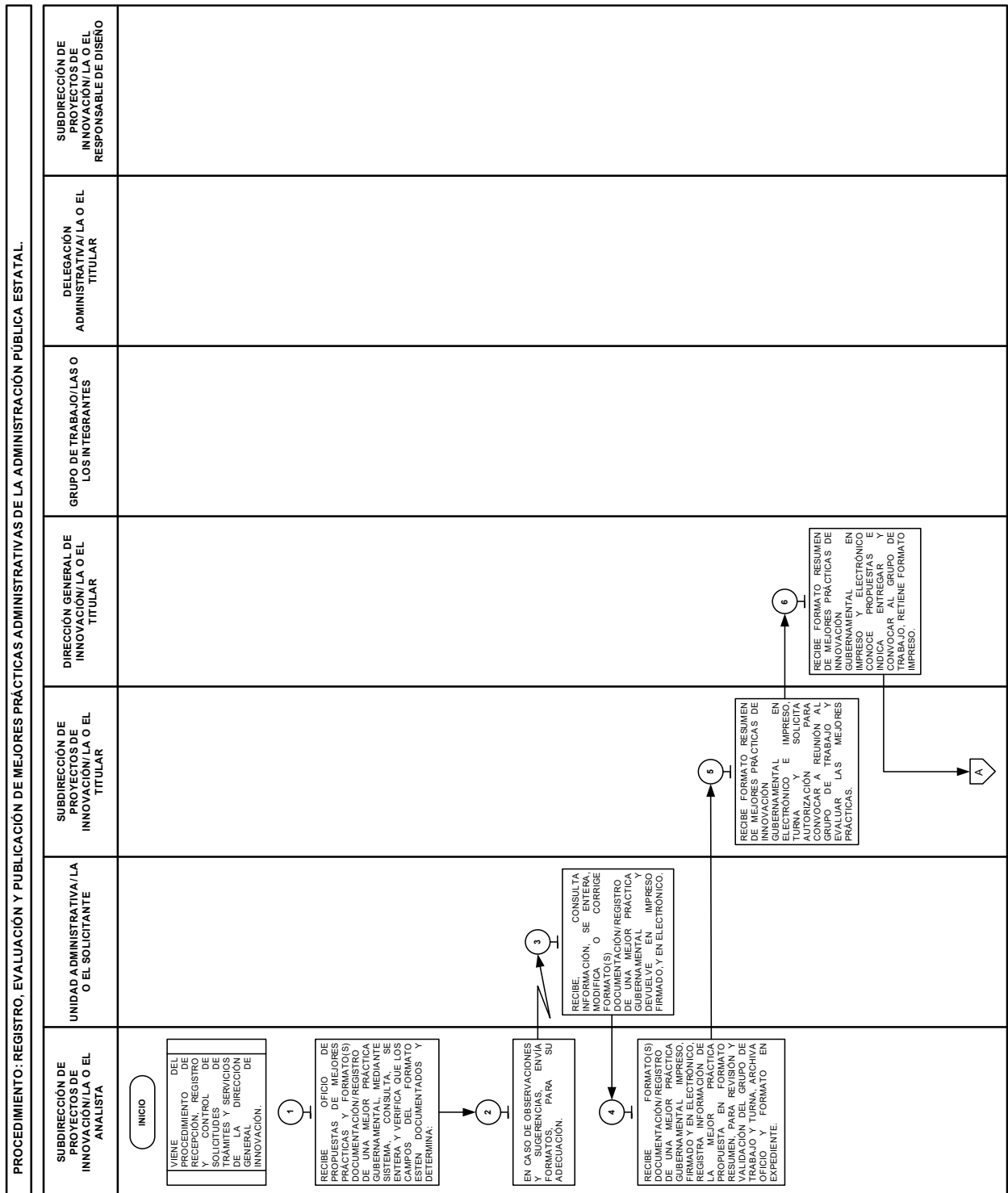


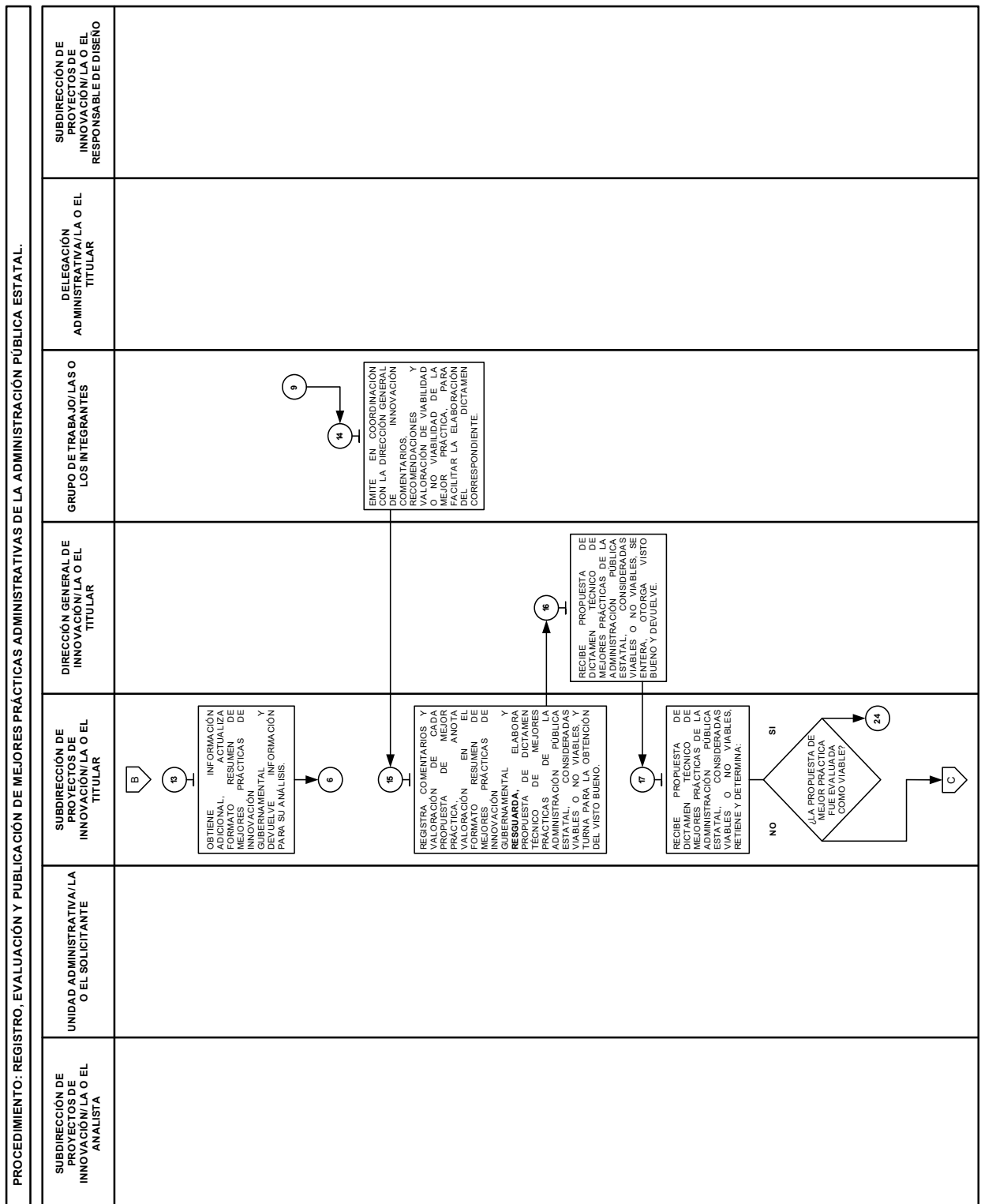
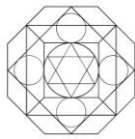
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

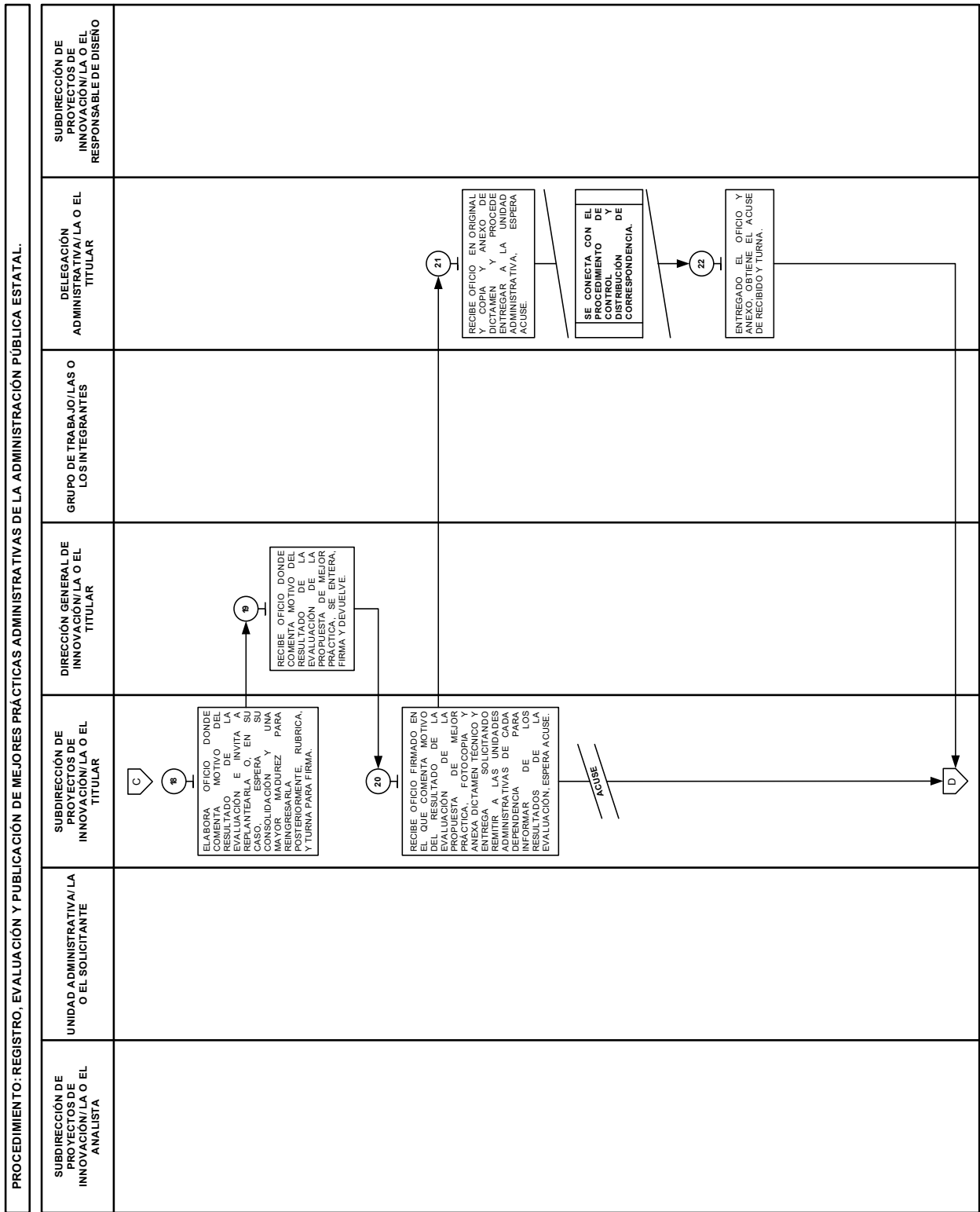


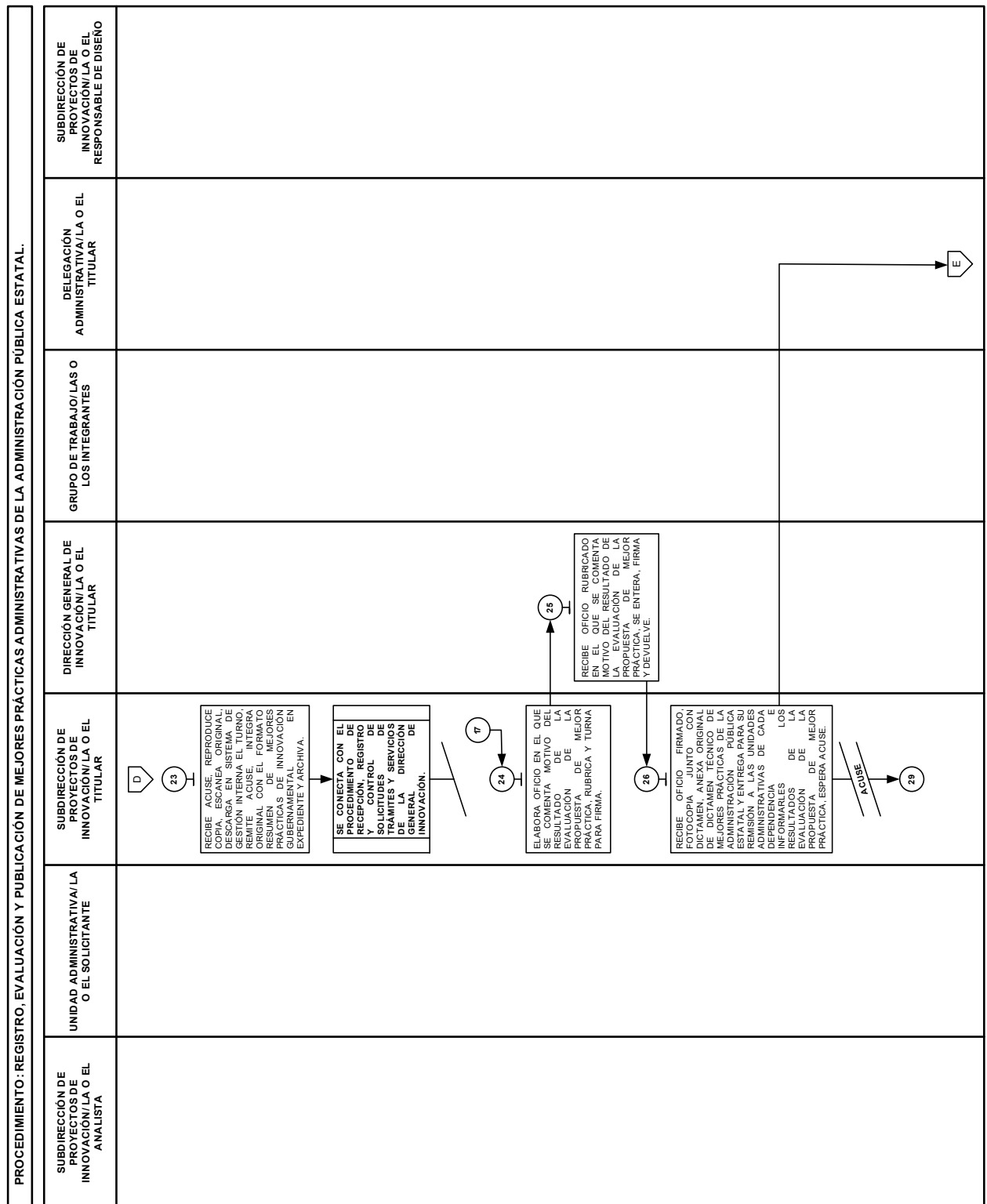


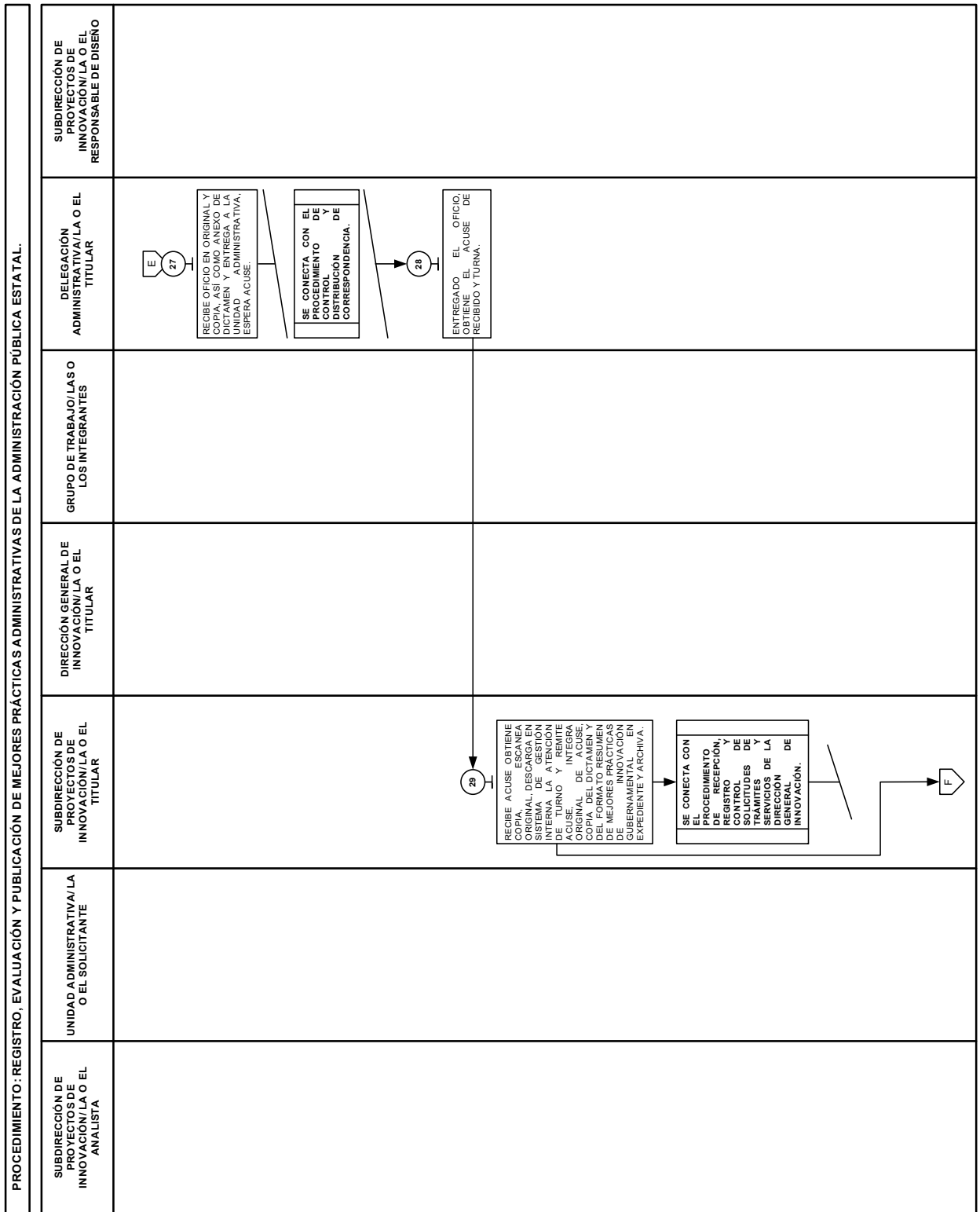
Procedimiento 6: Registro, Evaluación y Publicación de mejores prácticas administrativas de la Administración Pública Estatal.

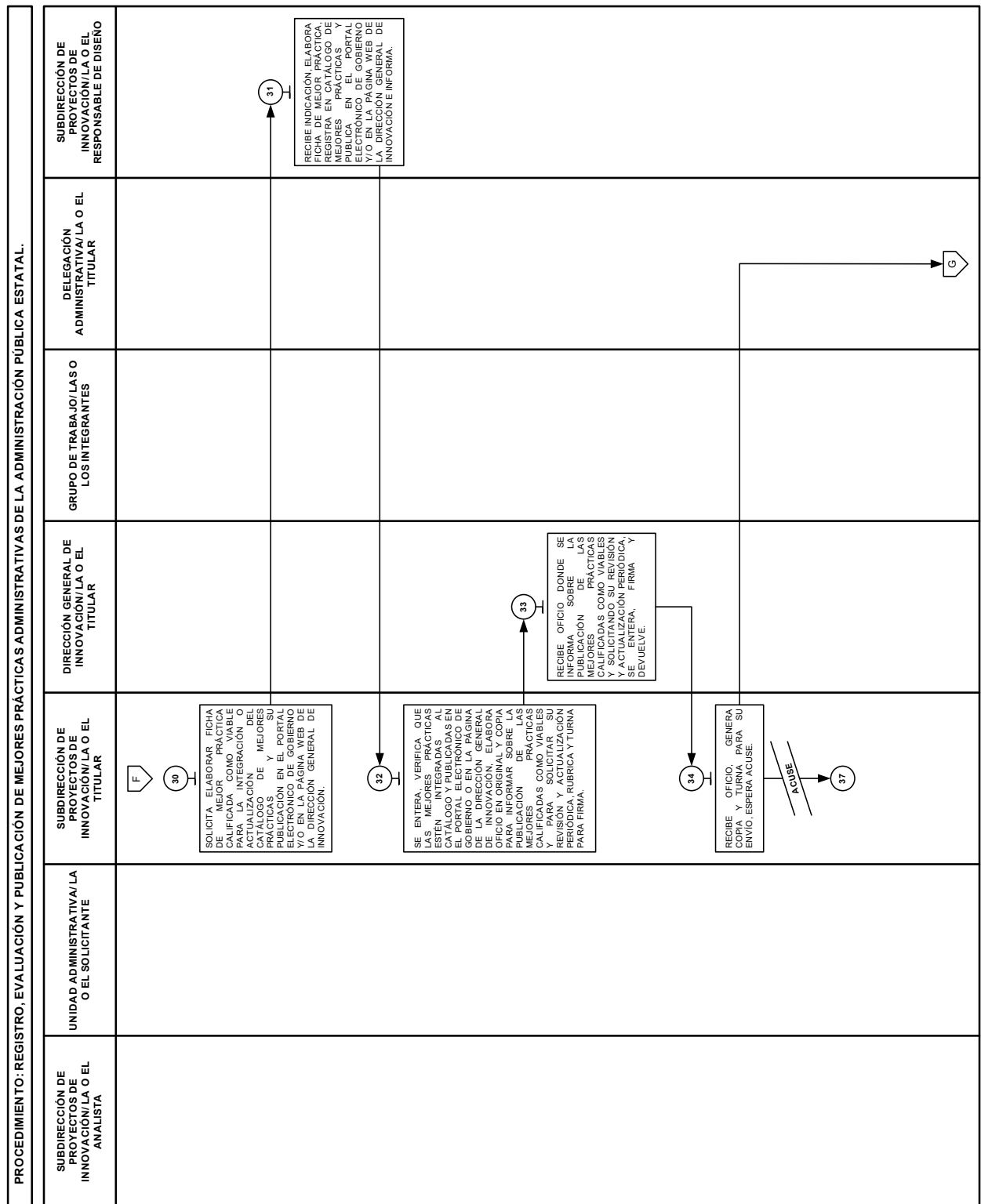


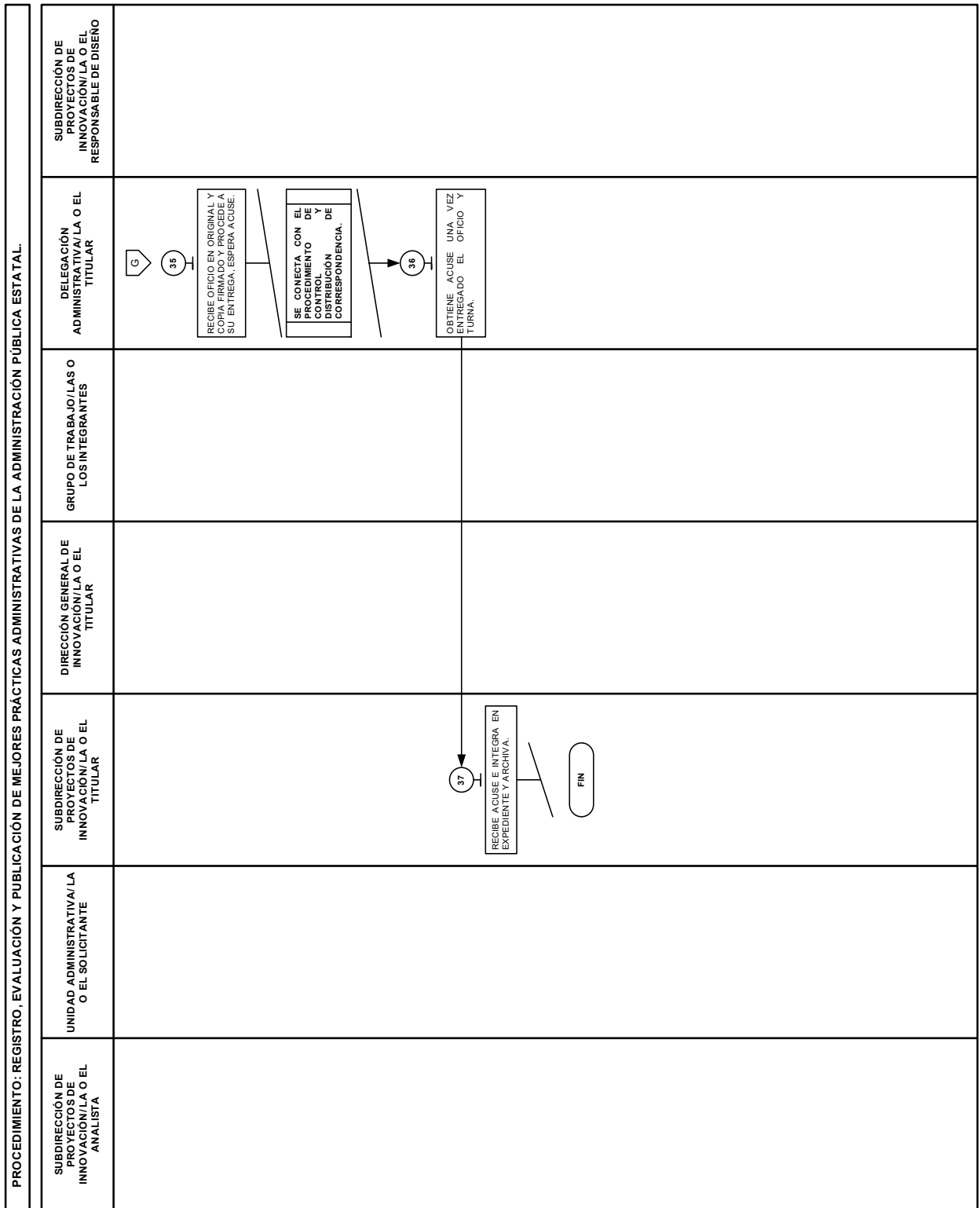




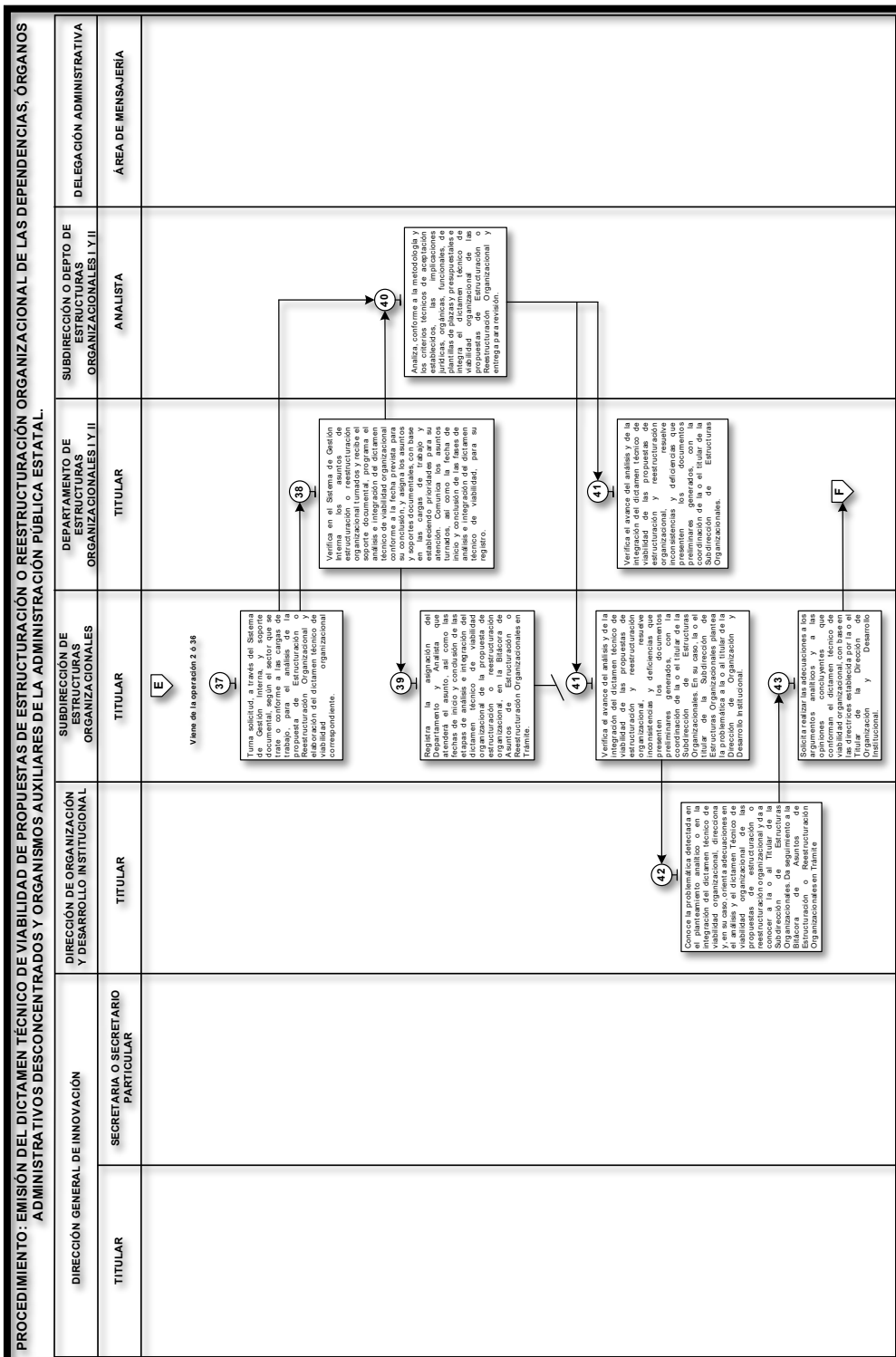
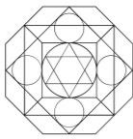


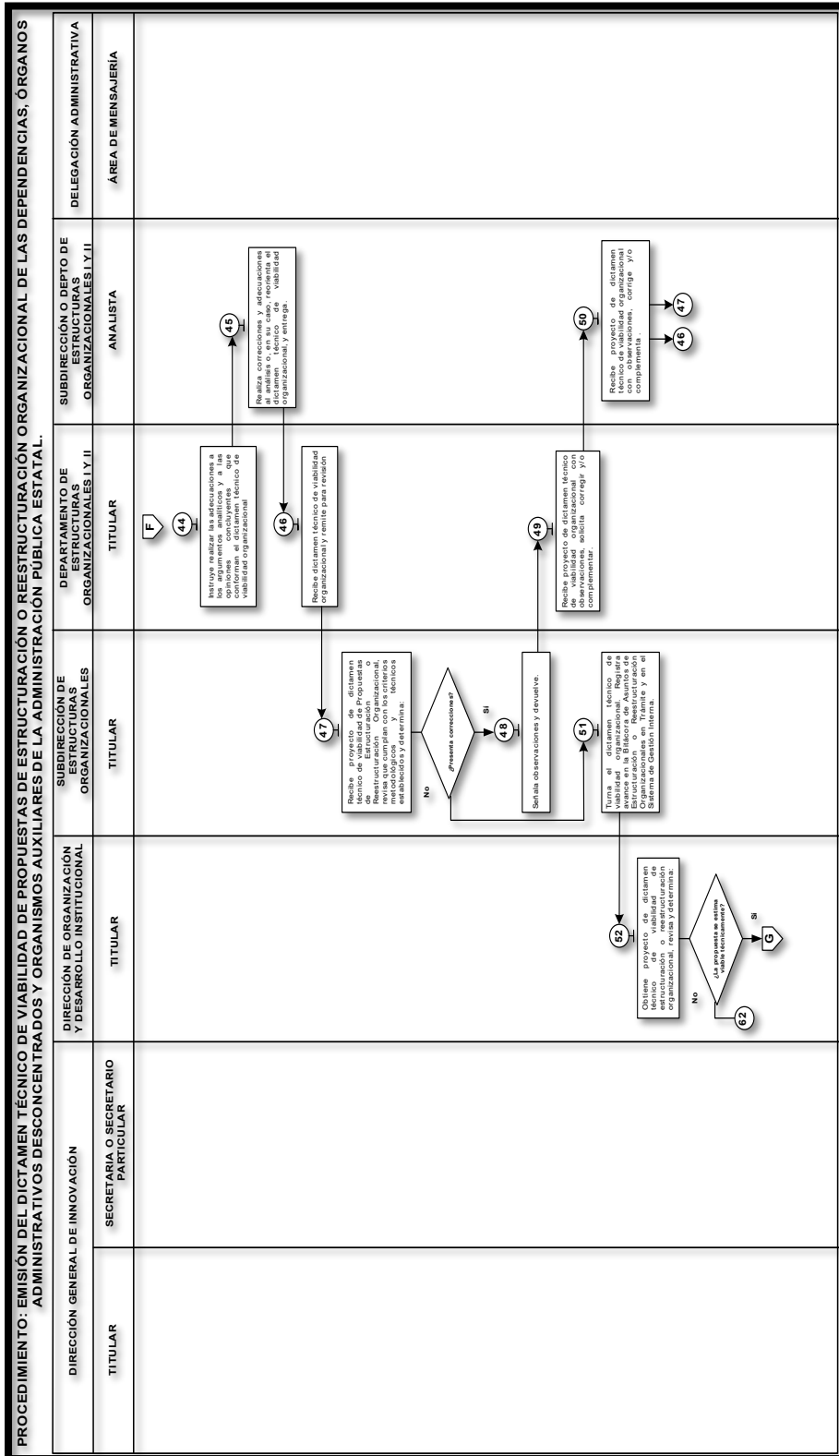


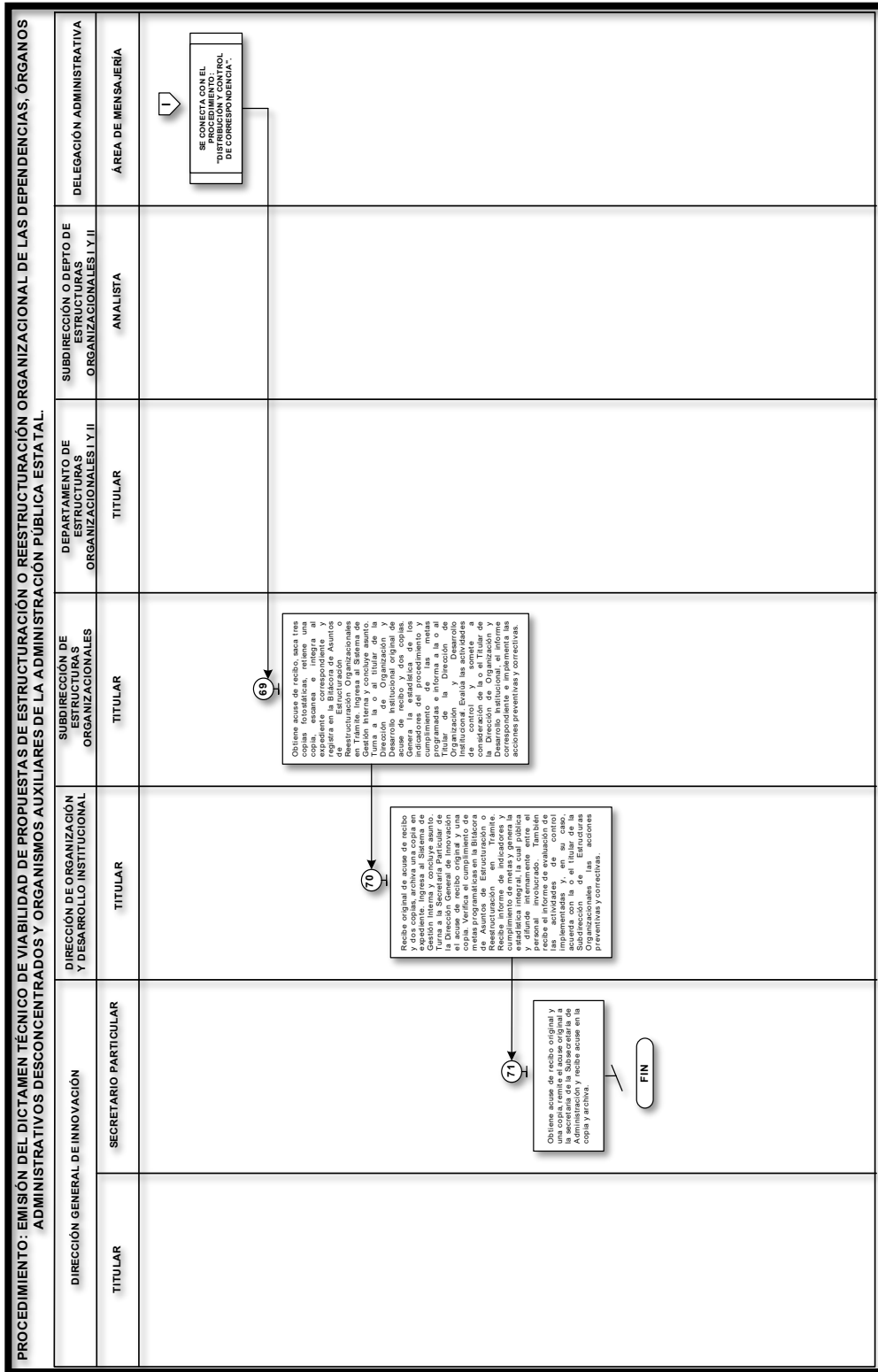


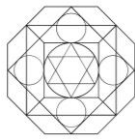




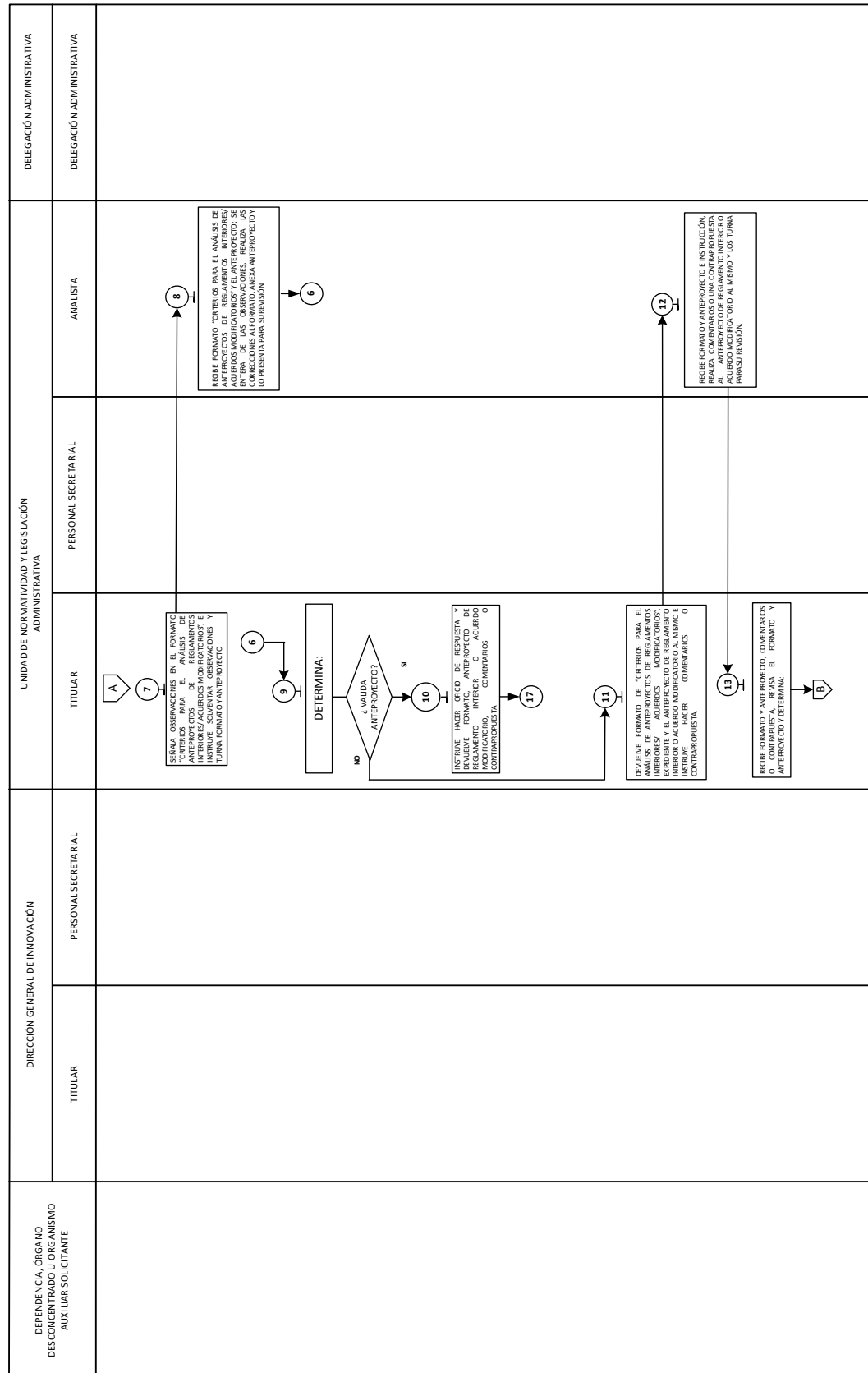


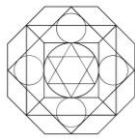




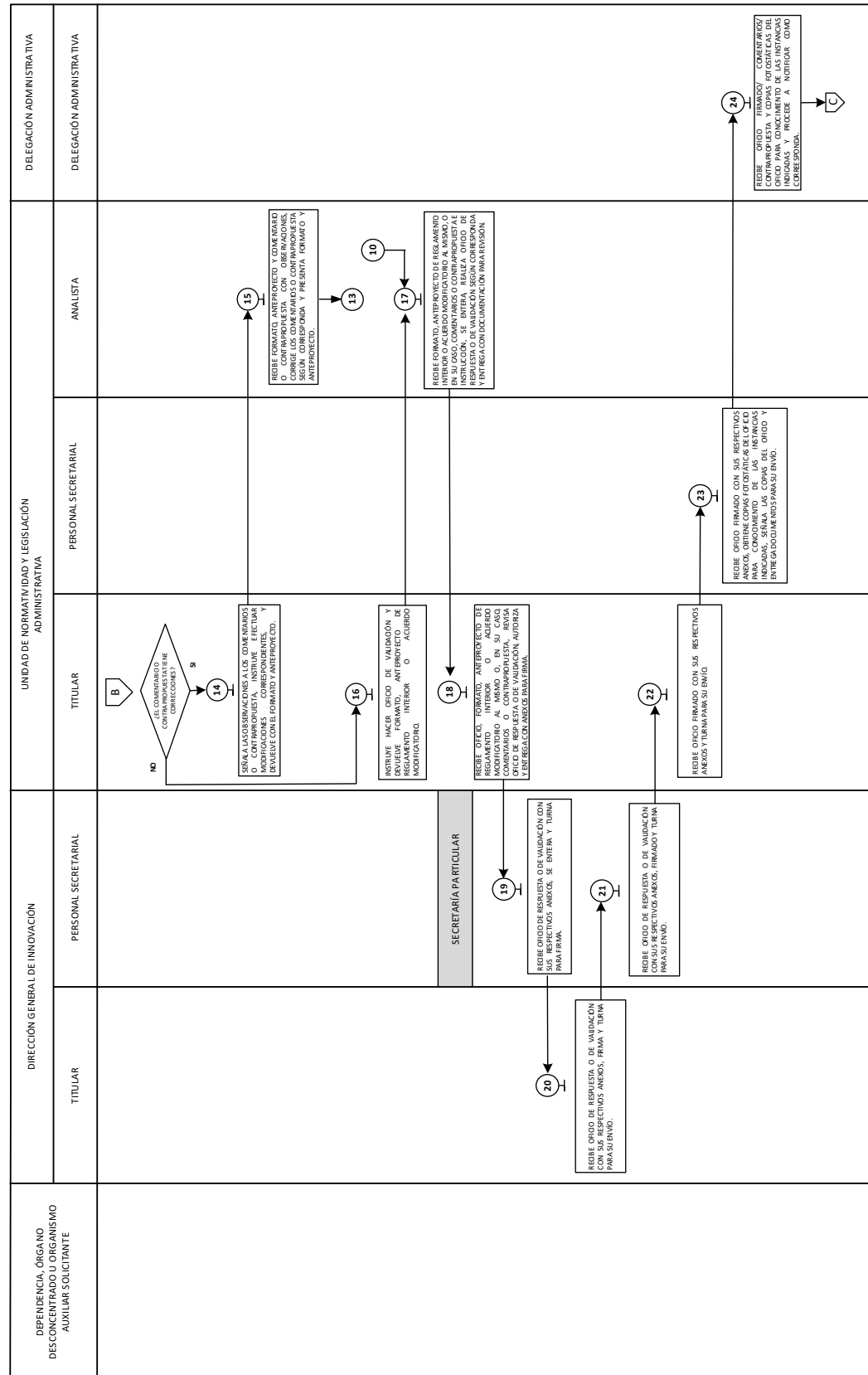


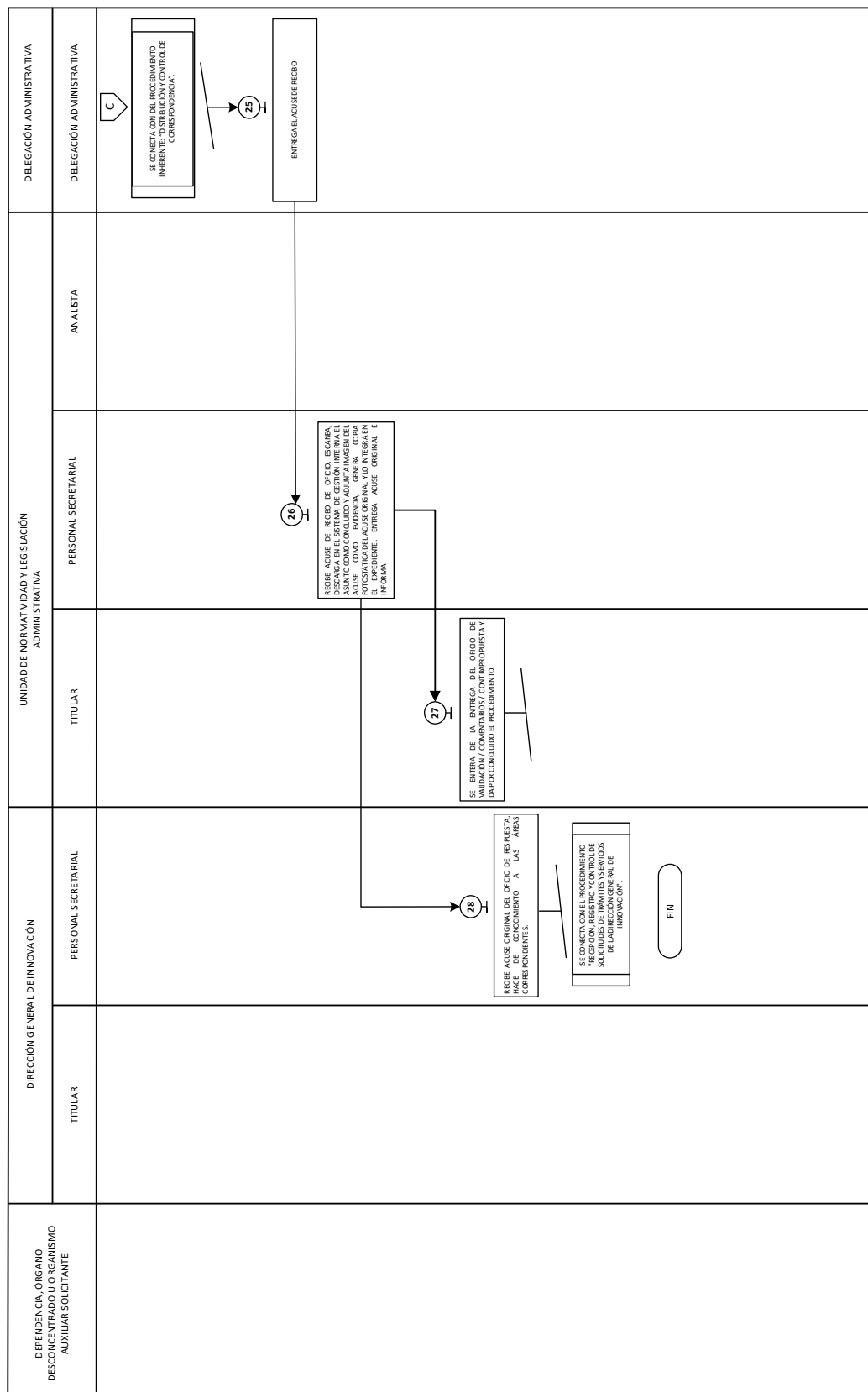
PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE DICTAMEN PARA LA VALIDACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE REGLAMENTOS O ACUERDOS MODIFICATORIOS A LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.





PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE DICTAMEN PARA LA VALIDACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE REGLAMENTOS INTERIORES O ACUERDOS MODIFICATORIOS A LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.





**Anexo 13****"Avance de sus indicadores respecto de sus metas"****Programa Presupuestario:** 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.**Unidad Responsable:** Secretaría de Finanzas.**Unidad Ejecutora:** Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados.**Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación:** 2021.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta 2020	Valor Alcanzado 2020	Avance (%)	Justificación**
Fin	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el	Anual	10.55	2.17	103.17%	
Propósito	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	Anual	46.15%	46.92%	101.67%	
Componentes	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	Trimestral	31.54%	31.54%	100%	
	Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población	Trimestral	100%	100%	100%	
	Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública*	Trimestral	100%	100%	100%	
	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo	Trimestral	100%	100%	100%	
Actividades	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad	Trimestral	20%	18.29%	91.43%	
	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos	Trimestral	0.01	0.03	265.02%	La variación obedeció a que durante el ejercicio se presentó una baja incidencia en los procesos de nómina, principalmente por la eficiencia de los procedimientos de validación y revisión de movimientos capturados.
	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	Trimestral	100%	100.50%	100.50%	
	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	Trimestral	100%	101.72%	101.72%	
	Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	Trimestral	51.64%	56.51%	109.42%	

NOTA: Los indicadores que se presentan son aquellos que conforman la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados"

*Indicador a cargo del Instituto de Administración Pública del Estado de México A.C.

** Se presentan las justificaciones de las variaciones presentadas de +/- 10% entre lo programado y alcanzado.



Anexo 14

"Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida"

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

Unidad Ejecutora	Componente	Instrumento para Medir el Grado de Satisfacción de la población Atendida
Dirección General de Innovación	Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica.	Al concluir el servicio de llamada telefónica se aplica la encuesta de satisfacción de usuario, sin que se induzcan las respuestas.
Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.	Servidores públicos capacitados de manera general y específica.	Al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado; sin que se induzcan las respuestas.
Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.	Servidores públicos capacitados en línea.	Al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado; sin que se induzcan las respuestas.



Anexo 15

"Comparación con los Resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados Anterior"

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

Este formato No Aplica, debido a que no se han realizado evaluaciones anteriores al Programa Presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados".

**Anexo 16****"Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades,
Amenazas y Recomendaciones"**

Tema de Evaluación	Fortaleza / Oportunidad Debilidad / Amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
Diseño	Fortaleza y Oportunidad		
	Fortaleza: La Secretaría de Finanzas da cumplimiento a la normatividad y apegas sus procesos a la misma: Código Financiero del Estado de México y Municipios, Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2020 y el Sistema de Planeación y Presupuesto.	1	Sin recomendaciones
	Fortaleza: El logro del Propósito sí aporta al cumplimiento del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su Eje Transversal 2 Gobierno Capaz y Responsable: Garantizar una Administración Pública competitiva, en sus diferentes líneas de acción.	5	Sin recomendaciones
	Fortaleza: Se observa una alineación de cada Proyecto vinculado al Programa presupuestario a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México.	6	Sin recomendaciones
	Fortaleza: Existe una alineación clara y sólida entre el Fin de la MIR, el objetivo sectorial y el objetivo del Programa.	11	Sin recomendaciones
	Debilidad o Amenaza		
	Debilidad: Si bien el documento del Diagnóstico del Programa Presupuestario es robusto, se considera que pueden enriquecerse.	1,2,3,6,7	Actualizar y fortalecer los Diagnósticos del Programa Presupuestario y Proyectos para cumplir con cada rubro que establece el Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto. Integrar en un solo documento la información que sustente la intervención que llevan a cabo los programas y cuente con la evidencia de que esta intervención es más eficaz para atender la problemática comparada con otras alternativas.
	Debilidad: Si bien se cuenta con la Matriz de Indicadores para Resultados (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), existen conceptos que no están alineados a la normatividad del Marco Lógico.	10	Verificar la integración del Árbol de Objetivos conforme a la MML, ya que la reportada refleja el Árbol de Problemas, destacando que la herramienta utilizada para colocar el resumen narrativo es justamente el Árbol de Objetivos.
	Debilidad: Inconsistencias entre las cifras reportadas en el Diagnóstico del Programa y el Reporte General de la MIR.	8	Homologar criterios, en los diagnósticos y el Reporte General de la MIR; precisar la cobertura real y ser consistentes con la información que se menciona en ambos documentos, además mencionar, en su caso la desagregación geográfica de la población.



Tema de Evaluación	Fortaleza / Oportunidad Debilidad / Amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
Diseño	Debilidad: El Programa presupuestario no cuenta con una ficha técnica que incluya los diferentes tipos de población y su metodología de cálculo.	8	Plasmar en un documento oficial el desglose de la cuantificación de la población, estableciendo la metodología que utilizan para determinarla, desagregándola y colocando la fuente de información de donde se obtuvo, así como el periodo de actualización.
	Debilidad: La información acerca de los destinatarios de los apoyos o componentes del Pp no se encuentra consolidada.	9	Elaborar un documento interno que consolide la información acerca de los destinatarios de los apoyos o componentes del Programa y analizar la viabilidad de sistematizar la información.
	Debilidad: Los indicadores presentan aspectos que deben ser revisados a efectos de apegarse a la Metodología del Marco Lógico.	12	Colocar la "línea base" en todos los indicadores, preferentemente indicando el valor de comparación. Revisar las unidades de medida de los indicadores verificando que se integren conforme a lo que se busca reportar.
Planeación y Orientación a Resultados	Fortaleza y Oportunidad		
	Fortaleza: La Dependencia cuenta con un Plan de Trabajo Anual dando cumplimiento a lo estipulado en el Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2020, así como a las estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México para la integración de su Programa Anual.	16	Sin recomendaciones
	Debilidad o Amenaza		
	Debilidad: No cuenta con una base de datos de la población o área de enfoque que no es beneficiada.	28	Contar con una base de datos de la población o área de enfoque que no es beneficiada.
Cobertura y Focalización	Fortaleza y Oportunidad		
	Fortaleza: Las metas contenidas en el Programa Anual, si bien se programan para cada ejercicio fiscal, la Secretaría abarca un horizonte de mediano plazo, al mantenerlas en el tiempo considerando las líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, así como en el Programa Transversal 2017-2023 en su vertiente de Gobierno Capaz y Responsable.	24	Sin recomendaciones
	Debilidad o Amenaza		
	Debilidad: No se cuenta con la metodología documentada para cuantificar la población.	24, 25, 26	Integrar en un documento la estrategia de cobertura, así como su cuantificación para la población, indicando las fuentes de información y la memoria de cálculo y actualización. Establecer un proceso interno que considere todas las acciones a realizar para determinar los diferentes tipos de poblaciones, en el cual se incluya una ficha técnica con la cuantificación.



Tema de Evaluación	Fortaleza / Oportunidad Debilidad / Amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
Cobertura y Focalización			Establecer un calendario de actualización, revisión y/o actualización de la población, señalando una periodicidad y dejándola documentada. Definir adecuadamente la población a la que van dirigidos los proyectos para medir su cobertura, iniciando con la adecuación de la unidad de medida con el propósito de que en ella se contemplen todas las entidades mencionadas en el diagnóstico. Documentar la metodología de focalización y sus mecanismos para identificar a su población, usuarios o área de enfoque objetivo, especificando la información que se utiliza para hacerlo.
Operación	Fortaleza y Oportunidad		
	Fortaleza: La Secretaría de Finanzas da cumplimiento a la normatividad de transparencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM), atiende las solicitudes de Acceso a la Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) y el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).	43	Sin recomendaciones
	Fortaleza: La Secretaría de Finanzas cuenta con mecanismos documentados que permiten dar seguimiento a la ejecución de las acciones, identificando que se realizan de acuerdo con lo establecido en los documentos normativos antes señalados.	36	Sin recomendaciones
	Debilidad o Amenaza		
	Debilidad: Falta de documento interno normativo en el cual se estipulen y regulen las acciones y procesos claves para alcanzar los objetivos del Programa Presupuestario.	27	Documentar o formalizar de manera interna los procedimientos con su respectivo diagrama de flujo, de aquellos procesos claves, actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del Programa Presupuestario atendiendo principalmente a aquellos que permitan cumplir, generar o entregar los bienes y los servicios (Componentes).
	Debilidad: Falta información detallada y su sistematización que permite conocer la demanda total de apoyos.	28	Analizar la viabilidad de sistematizar la información relacionada con los destinatarios de los apoyos, así como su registro mediante una clave única.
	Debilidad: Se carece de procedimientos, información o mecanismos relacionados con la recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos.	29, 30	Documentar internamente los procedimientos del Programa Presupuestario para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos, que incluya las características de la población o área de enfoque objetivo, los formatos definidos que están establecidos, el mecanismo de acceso para que estén disponibles para la población o área de enfoque objetivo; y se especifique el documento normativo o institucional que los rige



Tema de Evaluación	Fortaleza / Oportunidad Debilidad / Amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
Operación			Generar un documento interno o elaborar un Manual de Procedimientos que contenga el procedimiento para verificar la recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos para las Unidades Ejecutoras que operan el Programa presupuestario y que aún no cuentan con mecanismos para verificar dichos procedimientos
	<u>Debilidad:</u> Se carece de procedimientos para la selección de beneficiarios, usuarios o área de enfoque.	31, 32	Documentar internamente los procedimientos del Programa Presupuestario para la selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos, que incluyan los criterios de elegibilidad claramente especificados, indicar si están estandarizados, sistematizados y si son difundidos públicamente. Generar un documento interno o elaborar un Manual de Procedimientos para verificar cada procedimiento de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos que permita identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos; si están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras; si están sistematizados; y si son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos.
	<u>Debilidad:</u> Se carece de procedimientos para el otorgamiento de apoyos y/o servicios.	33, 34	Documentar internamente los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque en los cuales se describan si están estandarizados, si se encuentran sistematizados, si son difundidos públicamente; y si están apegados al documento normativo o institucional del Programa presupuestario. Generar un documento interno o elaborar un Manual de Procedimientos para verificar cada procedimiento de selección de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque.
	<u>Debilidad:</u> Se carece de procedimientos para la ejecución de acciones o proyectos dirigidos a la población objetivo, usuarios, o área de enfoque.	35	Documentar internamente los procedimientos de ejecución de acciones o proyectos dirigidos a la población objetivo, usuarios, o área de enfoque en los cuales se describan si están estandarizados, si se encuentran sistematizados, si son difundidos públicamente; y si están apegados al documento normativo o institucional del Programa presupuestario.



Tema de Evaluación	Fortaleza / Oportunidad Debilidad / Amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
Operación	<u>Debilidad:</u> Se carece de aplicaciones informáticas, sistemas institucionales o sus respectivos procedimientos para la operación del Programa Presupuestario.	41	Documentar internamente el uso de las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales en los que se especifiquen las fuentes de información, cómo debe realizarse la verificación o validación de la información registrada, mencionar la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables, el mecanismo para proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente. Analizar la viabilidad del uso de sistemas o aplicativos para la operación de los proyectos que integran el Programa Presupuestario y que aún no están sistematizados.
Percepción de la Población o Área de Enfoque Atendida.	Debilidad o Amenaza		
	<u>Debilidad:</u> El Programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida.	44	Diseñar mecanismos que permitan monitorear la satisfacción de los usuarios, en los cuales la información que se recolecte sea confiable y validada; pertinente respecto de su gestión, es decir, que permita medir los indicadores de componentes y actividades; así como estipular claramente su medición y frecuencia de actualización. Analizar la viabilidad de sistematizar los mecanismos de monitoreo
Medición de los Resultados	Debilidad o Amenaza		
	<u>Debilidad:</u> Falta de continuidad en algunos indicadores a través del tiempo.	48	Mantener los indicadores en el tiempo, para poder medir los beneficios obtenidos y el comportamiento sus metas.
Satisfacción de los Usuarios	Debilidad o Amenaza		
	<u>Debilidad:</u> El Programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida.	55	Diseñar mecanismos que permitan monitorear la satisfacción de los usuarios, en los cuales la información que se recolecte sea confiable y validada; pertinente respecto de su gestión, es decir, que permita medir los indicadores de componentes y actividades; así como estipular claramente su medición y frecuencia de actualización. Analizar la viabilidad de sistematizar los mecanismos de monitoreo

**Anexo 17****"Valoración Final del Programa"**

Programa Presupuestario: 01050206. Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación, Dirección General de Personal, Dirección General de Recursos Materiales, Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias.

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

Tema	Nivel	Justificación
Diseño	0.83	La evaluación considera 9 preguntas con resultado cuantitativo. Se identifica cumplimiento a la normatividad, sin embargo, se recomienda fortalecer el Diagnóstico del Programa Presupuestario y revisar la alineación de algunos conceptos de la Matriz de Indicadores para Resultados con la Metodología del Marco Lógico.
Planeación Orientada a Resultados	0.94	La evaluación considera 6 preguntas con resultado cuantitativo, de las cuales se descartaron 2 debido a que no se han realizado evaluaciones externas al Programa. Es necesario contar una base de datos de la población o área de enfoque que no es beneficiada.
Cobertura y Focalización	0.75	La evaluación considera 1 pregunta con resultado cuantitativo. Se recomienda documentar la estrategia de cobertura; generar la memoria de cálculo y actualización de los diferentes tipos de población.
Operación	0.63	La evaluación considera 12 preguntas con resultado cuantitativo. El Programa no cuenta con información sistematizada, se requiere documentar internamente los procedimientos del Programa Presupuestario en todas sus etapas, así como sus mecanismos de verificación. Es necesario se analice la viabilidad del uso de sistemas o aplicativos para la operación de todos los proyectos.
Percepción de la Población o Área de Enfoque Atendida	0.00	La evaluación considera 1 pregunta con resultado cuantitativo. El Programa evaluado no cuenta en todos los proyectos con mecanismos que permitan monitorear el grado de satisfacción de la población usuaria.
Medición de Resultados	1.00	La evaluación considera 5 preguntas con resultado cuantitativo, de las cuales se descartaron 4 debido a que no se han realizado evaluaciones de impacto al Programa. Se requiere mantener los indicadores en el tiempo para poder medir los beneficios obtenidos y el comportamiento de las metas.
Satisfacción de los Usuarios	0.00	La evaluación considera 1 pregunta con resultado cuantitativo. El Programa evaluado no cuenta en todos los proyectos con mecanismos que permitan monitorear el grado de satisfacción de la población usuaria.
Valoración Final	0.71	Como resultado de la valoración de cada rubro, resulta necesario reforzar diversos mecanismos para cuantificar los diferentes tipos de población e implementar instrumentos para conocer la percepción de los usuarios. Así mismo, generar un documento interno que identifique los procesos clave y sus mecanismos de verificación. Revisar el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados en apego a la Metodología del Marco Lógico para fortalecer los resultados.

Nivel= Nivel promedio por tema

Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema o el nivel total (Máximo 100 caracteres por Módulo)

**Anexo 18****"Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)"**

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)				
No.	ASM	No. de pregunta de evaluación que lo sustenta	Tipo de ASM	Actividad a realizar
1	Diagnóstico del Programa Presupuestario carente de información.	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 25	Institucional	1. Actualizar y fortalecer los Diagnósticos del Programa Presupuestario y Proyectos para cumplir con cada rubro que establece el Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto. 2. Incluir en el Diagnóstico del Programa Presupuestario información de todos los proyectos que lo integran a efecto de consolidar la información en un solo documento. 3. Homologar el objetivo del Programa Presupuestario que se plasma en su diagnóstico con el señalado en el Catálogo de Objetivos Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México. 4. Puntualizar en los diagnósticos la población objetivo y las características de la misma, de igual forma colocar la ubicación territorial de la población que presenta el problema. 5. Colocar el impacto presupuestal y las fuentes de financiamiento a efecto de robustecer el Diagnóstico del Programa y Proyectos. 6. Precisar el periodo o plazo de actualización de los diagnósticos del Programa y Proyectos Presupuestarios que lo conforman. 7. Describir las etapas de la intervención (actividades a realizar, mecanismos de selección de beneficiarios o áreas de enfoque, esquema general de operación y la identificación de los actores involucrados en la operación. 8. Integrar en un solo documento la información que sustente la intervención que llevan a cabo los programas y cuente con la evidencia de que esta intervención es más eficaz para atender la problemática comparada con otras alternativas. 9. Revisar los diagnósticos de los proyectos con la finalidad de enriquecer y plasmar la información necesaria de alineación a los objetivos, estrategias y líneas de acción del PDEM. 10. En los Diagnósticos colocar en el Apartado ODS y metas de ODS atendidas por proyecto toda la información necesaria para identificar los Objetivos y Metas a las que se encuentran vinculados los diferentes proyectos, así como verificar la numeración y nombre de los ODS y Metas para que sean los correctos. 11. Homologar criterios en los diagnósticos y el Reporte General de la MIR, precisar la cobertura real y ser consistentes con la información que se menciona en ambos documentos, además mencionar, en su caso la desagregación geográfica de la población.



No.	ASM	No. de pregunta de evaluación que lo sustenta	Tipo de ASM	Actividad a realizar
2	En cuanto a la MIR, falta de alineación de algunos conceptos a la normatividad del Marco Lógico. El Análisis de Involucrados no integra la totalidad de unidades ejecutoras del Programa presupuestario. El Árbol de Objetivos no cumple en su totalidad con la MML. No se incluye unidad de medida.	1, 8, 10, 22	Institucional	1. Precisar la unidad de medida del Área de Enfoque en el Reporte General de la MIR, y detallar la cobertura específica en el Diagnóstico del Programa. 2. Plasmar en un documento oficial el desglose de la cuantificación de la población, estableciendo la metodología que utilizan para determinarla, desagregándola y colocando la fuente de información de donde se obtuvo, así como el periodo de actualización. 3. Incluir un indicador o precisar en un documento oficial el número de entidades públicas atendidas en el Programa presupuestario, con el que se pueda monitorear el avance. 4. Revisar el Análisis de Involucrados a efecto de integrar a la totalidad de unidades ejecutoras del Programa presupuestario que contribuyen al cumplimiento de su objetivo. 5. Verificar la integración del Árbol de Objetivos conforme a la MML, ya que la reportada refleja el Árbol de Problemas, destacando que la herramienta utilizada para colocar el resumen narrativo es justamente el Árbol de Objetivos. 6. Contar con una base de datos de la población o área de enfoque que no es beneficiada.
3	La información acerca de los destinatarios de los apoyos o componentes del Pp no se encuentra consolidada.	9	Institucional	1. Elaborar un documento interno que consolide la información acerca de los destinatarios de los apoyos o componentes del Programa, el cual deberá incluir al menos: sus características de acuerdo con sus documentos normativos, el tipo de apoyo otorgado o generado, el procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que se deberá realizar. 2. Analizar la viabilidad de sistematizar la información relacionada con los destinatarios de los apoyos, así como su registro mediante una clave única.
4	Los indicadores presentan aspectos que deben ser revisados a efectos de apegarse a la Metodología del Marco Lógico.	12, 13, 25, 26, 42, 48	Institucional	1. Colocar la "línea base" en todos los indicadores, preferentemente indicando el valor de comparación. 2. Revisar las unidades de medida de los indicadores verificando que se integren conforme a lo que se busca reportar. 3. Revisar el indicador "Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo" con la finalidad de que su medición no esté enfocada en el ejercicio del gasto y pueda cumplir con las características de los indicadores del desempeño. 4. Definir un indicador que considere la población atendida respecto de la población objetivo con la finalidad de medir la cobertura del programa. 5. Incluir metas o indicadores vinculados con la población objetivo en los que se establezca la cobertura a alcanzar.



No.	ASM	No. de pregunta de evaluación que lo sustenta	Tipo de ASM	Actividad a realizar
				6. Mantener los indicadores en el tiempo, para poder medir los beneficios obtenidos y el comportamiento sus metas.
5	No se cuenta con la metodología documentada para cuantificar la población.	24, 25, 26	Institucional	1. Integrar en un documento la estrategia de cobertura, así como su cuantificación para la población, indicando las fuentes de información y la memoria de cálculo y actualización. 2. Establecer un proceso interno que considere todas las acciones a realizar para determinar los diferentes tipos de poblaciones, en el cual se incluya una ficha técnica con la cuantificación. 3. Establecer un calendario de actualización, revisión y/o actualización de la población, señalando una periodicidad y dejándola documentada. 4. Definir adecuadamente la población a la que van dirigidos los proyectos para medir su cobertura, iniciando con la adecuación de la unidad de medida con el propósito de que en ella se contemplen todas las entidades mencionadas en el diagnóstico. 5. Documentar la metodología de focalización y sus mecanismos para identificar a su población, usuarios o área de enfoque objetivo, especificando la información que se utiliza para hacerlo.
6	Falta de documento interno normativo en el cual se estipulen y regulen las acciones y procesos claves para alcanzar los objetivos del Programa Presupuestario.	27	Institucional	1. Documentar o formalizar de manera interna los procedimientos con su respectivo diagrama de flujo, de aquellos procesos claves, actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del Programa Presupuestario atendiendo principalmente a aquellos que permitan cumplir, generar o entregar los bienes y los servicios (Componentes).
7	Falta información detallada y su sistematización que permite conocer la demanda total de apoyos.	28	Institucional	1. Analizar la viabilidad de sistematizar la información relacionada con los destinatarios de los apoyos, así como su registro mediante una clave única.
8	Se carece de procedimientos, información o mecanismos relacionados con la recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos.	29, 30	Institucional	1. Documentar internamente los procedimientos del Programa Presupuestario para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos, que incluya las características de la población o área de enfoque objetivo, los formatos definidos que están establecidos, el mecanismo de acceso para que estén disponibles para la población o área de enfoque objetivo; y se especifique el documento normativo o institucional que los rige. 2. Generar un documento interno o elaborar un Manual de Procedimientos que contenga el procedimiento para verificar la recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos para las Unidades Ejecutoras que operan el Programa presupuestario y que aún no cuentan con mecanismos para verificar dichos procedimientos.



No.	ASM	No. de pregunta de evaluación que lo sustenta	Tipo de ASM	Actividad a realizar
9	Se carece de procedimientos para la selección de beneficiarios, usuarios o área de enfoque.	31, 32	Institucional	1. Documentar internamente los procedimientos del Programa Presupuestario para la selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos, que incluyan los criterios de elegibilidad claramente especificados, indicar si están estandarizados, sistematizados y si son difundidos públicamente. 2. Generar un documento interno o elaborar un Manual de Procedimientos para verificar cada procedimiento de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos que permita identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos; si están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras; si están sistematizados; y si son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.
10	Se carece de procedimientos para el otorgamiento de apoyos y/o servicios.	33, 34	Institucional	1. Documentar internamente los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque en los cuales se describan si están estandarizados, si se encuentran sistematizados, si son difundidos públicamente; y si están apegados al documento normativo o institucional del Programa presupuestario. 2. Generar un documento interno o elaborar un Manual de Procedimientos para verificar cada procedimiento de selección de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque.
11	Se carece de procedimientos para la ejecución de acciones o proyectos dirigidos a la población objetivo, usuarios, o área de enfoque.	35	Institucional	1. Documentar internamente los procedimientos de ejecución de acciones o proyectos dirigidos a la población objetivo, usuarios, o área de enfoque en los cuales se describan si están estandarizados, si se encuentran sistematizados, si son difundidos públicamente; y si están apegados al documento normativo o institucional del Programa presupuestario.
12	Se carece de aplicaciones informáticas, sistemas institucionales o sus respectivos procedimientos para la operación del Programa Presupuestario.	41	Institucional	1. Documentar internamente el uso de las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales en los que se especifiquen las fuentes de información, cómo debe realizarse la verificación o validación de la información registrada, mencionar la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables, el mecanismo para proporcionar información al personal involucrado en el proceso correspondiente. 2. Analizar la viabilidad del uso de sistemas o aplicativos para la operación de los proyectos que integran el Programa Presupuestario y que aún no están sistematizados.



No.	ASM	No. de pregunta de evaluación que lo sustenta	Tipo de ASM	Actividad a realizar
13	Las Metas y Objetivos publicados en el IPOMEX no se encuentran actualizados.	43	Específico	1. Con la finalidad de fortalecer las acciones de rendición de cuentas y gasto público, se recomienda actualizar la Fracción IV: Metas y Objetivos de las áreas de la página de Información Pública de Oficio Mexiquense - IPOMEX de la Secretaría.
14	El Programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida.	44, 55	Institucional	1. Diseñar mecanismos que permitan monitorear la satisfacción de los usuarios, en los cuales la información que se recolecte sea confiable y validada; pertinente respecto de su gestión, es decir, que permita medir los indicadores de componentes y actividades; así como estipular claramente su medición y frecuencia de actualización. 2. Analizar la viabilidad de sistematizar los mecanismos de monitoreo de satisfacción de los usuarios.



Anexo 19

"Ficha Técnica de la Evaluación"

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación	
Nombre del programa evaluado	Consolidación de la Administración Pública de Resultados
Tipo de evaluación	Evaluación de Consistencia y Resultados
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) a la que corresponde la evaluación	2021
Año del Ejercicio Fiscal que se evalúa:	2020
Fecha en que se concluyó la evaluación	10/12/2021
Unidad Responsable de la operación del Pp	Secretaría de Finanzas
Servidor(a) público(a) responsable del programa	Rodolfo Esteban Rivadeneyra Hernández
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Nombre de la instancia evaluadora (Sólo evaluaciones externas)	AKT Consultores, S. de R.L. de C.V.
Nombre del coordinador(a) de la evaluación	Norma Leticia Mota Robles.
Nombre de los(as) principales colaboradores(as)	Alma Rosa González D. Karla Ariadna Contreras M.
Forma de contratación de la instancia evaluadora	Adjudicación Directa.
Costo total de la evaluación con IVA incluido. (Sólo evaluaciones externas)	\$542,500.00
Fuente de financiamiento	Estatul (Gasto Corriente) Partida Presupuestal 3311