

Informe Final de la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa Presupuestario:

“Consolidación de la Administración Pública de Resultados” 2020.



Proyectos Evaluados: Administración de personal; Selección, capacitación y desarrollo de personal; Adquisiciones y servicios; Control del patrimonio y normatividad; Regulación, registro y control de los bienes arrendados; Servicios auxiliares; Simplificación y modernización de la administración pública; Desarrollo institucional; Gestión documental y administración de archivos; Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental.

Informe elaborado por:

AKT Consultores S. de R.L. de C.V.

Diciembre 2021.



Resumen Ejecutivo

Como parte de la estructura programática del Gobierno del Estado de México se encuentra el Programa presupuestario "01050206 Consolidación de la Administración Pública de Resultados", el cual es operado durante el ejercicio fiscal 2020 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

Para efectos del "Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2021 de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México" y de la presente evaluación, únicamente se valoró a la Secretaría de Finanzas como Unidad Responsable y a las Unidades Ejecutoras señaladas en la tabla anterior, por lo que el contenido de este informe integra el diseño, planeación y orientación a resultados, cobertura y focalización, operación, percepción de la población o área de enfoque atendida, medición de resultados y satisfacción de los usuarios de los proyectos en comento ejecutados por la Dependencia.

Aspectos Evaluados

Módulo 1: Diseño

La Secretaría de Finanzas da cumplimiento a la normatividad y apega 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.

Asimismo, 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 2017-2023, destacando que el logro del Propósito aporta al cumplimiento del citado Plan, en su Eje Transversal 2 Gobierno Capaz y Responsable: Garantizar una Administración Pública competitiva, en sus diferentes líneas de acción.

Si bien el documento del Diagnóstico del Programa Presupuestario es robusto, se considera que pueden enriquecerse cubriendo cada rubro que se establece en el Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto.

Es importante mencionar, que existe justificación teórica o empírica documentada que sustenta la intervención que el Programa Presupuestario realiza; sin embargo, se sugiere incluir la evidencia de que esta intervención es más eficaz para atender la problemática comparada con otras alternativas.

El Programa Presupuestario cuenta con la Matriz de Indicadores para Resultados (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), sin embargo, existen conceptos que no están alineados a la normatividad del Marco Lógico.



Por lo anterior, resulta necesario 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 indicar, en su caso la desagregación geográfica de la población.

En cuanto a las poblaciones de referencia, potencial y objetivo, se recomienda 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.

Las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa cuentan con la información de nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición y metas, sin embargo, se considera necesario revisar algunos, a efecto de apegarse a la Metodología del Marco Lógico.

Módulo 2: Planeación y Orientación a Resultados

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 2017-2023 para la integración de su Programa Anual.

El Programa recolecta información de su contribución a los objetivos del programa sectorial. Asimismo, recolecta información para monitorear el desempeño del Programa, la cual es oportuna y confiable, además de que se encuentra sistematizada en el Sistema de Planeación y Presupuesto en donde se actualiza y está disponible para su seguimiento.

Se observa además que cuenta con los instrumentos normativos y jurídicos suficientes que permiten llevar a cabo el proceso de planeación, programación y evaluación del Programa Presupuestario, de una manera estructurada y con herramientas informáticas que consideran todas las etapas tanto programáticas como presupuestales.

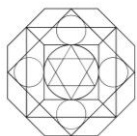
Cabe destacar, que no cuenta con una base de datos de la población o área de enfoque que no es beneficiada, por lo que se sugiere analizar la viabilidad de integrarla.

De acuerdo con lo señalado por la Secretaría de Finanzas, el Programa Presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" no ha sido objeto de evaluaciones internas o externas en ejercicios anteriores.

Módulo 3: Cobertura y Focalización

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.

Es importante destacar que la Dependencia no cuenta con una metodología para cuantificar la población por lo que se sugiere 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.



Módulo 4: Operación

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; sin embargo, no cuentan con un documento interno normativo en el cual se estipulen y regulen las acciones y procesos claves para alcanzar los objetivos del Programa Presupuestario.

Es necesario documentar los procedimientos del Programa Presupuestario desde la solicitud de apoyo hasta el otorgamiento de este, así como de sus mecanismos de verificación.

Cabe destacar, que 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).

Módulo 5: Percepción de la Población o Área de Enfoque Atendida y Módulo 7: Satisfacción de los Usuarios

En términos generales, el Programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida por lo que se sugiere diseñar mecanismos que permitan monitorear la satisfacción de los usuarios, así como analizar la viabilidad de sistematizar dichos mecanismos.

Módulo 6: Medición de Resultados

De acuerdo con lo señalado por la Secretaría de Finanzas, la presente evaluación de consistencia y resultados es la primera que se realiza al Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados, lo que servirá como base para las futuras evaluaciones que se realicen al mismo.

En cuanto a los indicadores, se recomienda mantenerlos en el tiempo, para poder medir los beneficios obtenidos y el comportamiento de sus metas.

Por lo anterior, el resultado de la valoración final de la evaluación al Programa Presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" es de 0.71 en escala de 1. Se sugiere atender las recomendaciones realizadas en el **Anexo 18 "Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)"**, las cuales buscan reforzar las acciones realizadas para la operación, evaluación y seguimiento del citado Programa.



Índice

Resumen Ejecutivo	2
Índice	5
Introducción	6
Módulo 1. Diseño del Programa	8
Módulo 2. Planeación y Orientación a Resultados	69
Módulo 3. Cobertura y Focalización	93
Módulo 4. Operación	100
Módulo 5. Percepción de la Población o Área de Enfoque Atendida	154
Módulo 6. Medición de Resultados	159
Módulo 7. Satisfacción de los Usuarios	172
Conclusiones	176
Bibliografía	178
Anexos	179
Anexo 1.- "Descripción General del Programa"	180
Anexo 2.- "Metodología para la cuantificación de las Poblaciones o Áreas de Enfoque Potencial y Objetivo"	186
Anexo 3.- "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios"	187
Anexo 4.- "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados"	188
Anexo 5.- "Indicadores"	189
Anexo 6.- "Metas del Programa"	191
Anexo 7.- "Complementariedad y Coincidencias entre Programas Estatales"	192
Anexo 8.- "Avance de las Acciones para Atender los Aspectos Susceptibles de Mejora"	193
Anexo 9.- "Resultado de las Acciones para Atender los Aspectos Susceptibles de Mejora"	194
Anexo 10.- "Análisis de Recomendaciones no Atendidas Derivadas de Evaluaciones Externas"	195
Anexo 11.- "Evolución de la Cobertura"	196
Anexo 12.- "Diagramas de flujo de los Componentes y Procesos Claves"	197
Anexo 13.- "Avance de los Indicadores respecto a sus Metas"	248
Anexo 14.- "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida"	249
Anexo 15.- "Comparación con los Resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados Anterior"	250
Anexo 16.- "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"	251
Anexo 17.- "Valoración Final del Programa"	256
Anexo 18.- "Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)".	257
Anexo 19.- "Ficha técnica de la evaluación"	262



Introducción

El presente informe integra los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" correspondiente al ejercicio fiscal 2020, en los siguientes proyectos operados por la Secretaría de Finanzas:

Estructura Programática	Proyecto
010502060101	Administración de personal
010502060102	Selección, capacitación y desarrollo de personal
010502060201	Adquisiciones y servicios
010502060301	Control del patrimonio y normatividad
010502060302	Regulación, registro y control de bienes arrendados
010502060203	Servicios auxiliares
010502060401	Simplificación y modernización de la administración pública
010502060402	Desarrollo institucional
010502060403	Gestión documental y administración de archivos
010502060404	Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental

La evaluación deriva del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021, atendiendo los Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados a Programas Presupuestarios "No Sociales", elaborados y adecuados por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas, en algunos rubros.

El objetivo principal es contribuir a la mejora de la consistencia y orientación a resultados del Programa Presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados", a través del análisis y valoración de los elementos que integran su diseño, planeación e implementación, proveyendo información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Los objetivos específicos se orientan a valorar:

- La lógica y congruencia del diseño del Pp, su vinculación con el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México, la consistencia entre el diseño y el problema o necesidad de política pública que se atiende, así como con la normatividad que lo regula, y las posibles complementariedades, riesgos de duplicidades y/o coincidencias con otros Pp de la Administración Pública Estatal.
- Los instrumentos de planeación y orientación a resultados con que cuenta el Pp.
- La estrategia de cobertura o de atención de mediano y de largo plazos, conforme a la población o área de enfoque objetivo del Pp, así como sus avances.
- Los principales procesos establecidos para la operación del Pp, así como los sistemas de información que lo soportan y sus mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.
- Los instrumentos que permitan medir el grado de satisfacción de los beneficiarios, usuarios o destinatarios de las funciones de gobierno del programa y sus resultados.



- Los resultados del Pp respecto a la atención del problema o acción de gobierno para la que fue creado.

La evaluación dio respuesta a las 55 preguntas que integran los siete temas principales, de acuerdo con la siguiente tabla:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño del Programa	1-14	14
Planeación y Orientación a Resultados	15-23	9
Cobertura y Focalización	24-26	3
Operación	27-43	17
Percepción de la Población o Área de Enfoque Atendida	44	1
Medición de Resultados	45-54	11
Satisfacción de los Usuarios	55	1
TOTAL	55	55

Es importante precisar que la evaluación corresponde exclusivamente a las actividades implementadas y los resultados alcanzados por la Secretaría de Finanzas, siendo principalmente a las entidades públicas a las que atiende mediante las acciones que ofrece en los proyectos del Programa Presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados".

La evaluación se elaboró con base en la información documental y testimonial que proporcionó la Secretaría de Finanzas, a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) de las unidades ejecutoras respectivas; destacando que en algunas ocasiones se recurrió a la información pública de la Dependencia.



Contenido

MÓDULO 1. DISEÑO DEL PROGRAMA

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Esta información, se adjunta en el **Anexo 1 "Descripción General del Programa"**, en el que se detalla una breve descripción de la información del Programa Presupuestario "Alimentación y Nutrición Familiar".

1.2. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

1. ¿El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información?

- El problema, necesidad o acción de gobierno a atenderse se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida o atendida, de acuerdo con la MML.
- Define la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad, o que requiera de atención del gobierno.
- Define el periodo de revisión y actualización para conocer la evolución del problema y/o necesidad.

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	El problema, necesidad o acción de gobierno identificado y que busca resolver el Pp cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

- El problema, necesidad o acción de gobierno a atenderse se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida o atendida, de acuerdo con la MML. **SÍ CUMPLE.**

Para el Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados, se presentan las siguientes descripciones¹:

Programa / Sub Programa / Proyecto	Descripción del Problema en el Diagnóstico
Programa 01050206 Consolidación de la administración pública de resultados	La problemática surge de la necesidad de transformar la Administración Pública Estatal en un instrumento que responda con eficacia y eficiencia a las necesidades de la sociedad, a través de la profesionalización de los servidores públicos, la modernización de las estructuras organizacionales; la mejora permanente de los procesos que permitan cumplir con los objetivos institucionales y la prestación de servicios de calidad a los ciudadanos. Es por ello, que la Administración Pública Estatal presenta áreas de oportunidad para la actualización del marco normativo, la estructura organizacional, la profesionalización de sus servidores públicos y la transparencia en los procesos adquisitivos gubernamentales. En este contexto, es importante continuar impulsando el proceso de reorganización de la Administración Pública Estatal orientado a que las dependencias y organismos auxiliares mejoren su desempeño, mediante la adopción de modelos organizacionales flexibles, eficientes y productivos, que a su vez permitan adaptarse a los cambios que exige la modernidad, garanticen resultados en beneficio social y optimicen el uso de los recursos disponibles. Asimismo, existe la necesidad de generar propuestas y enfoques novedosos que contribuyan a la adecuación del aparato público y su funcionamiento a las demandas de la sociedad, así como a los objetivos y a los programas gubernamentales estratégicos, por lo que el establecimiento de vínculos de cooperación e intercambio de información y de experiencias de éxito, en materia de desarrollo administrativo, entre las dependencias estatales y con otras entidades federativas, se convierte en una práctica prioritaria, que permite optimizar recursos y sobre todo, promover una gestión pública de resultados.

¹ PbR-01a Descripción del proyecto por Unidad Ejecutora, ejercicio 2020. / Diagnóstico por Programa presupuestario del ejercicio 2020.



Programa / Sub Programa / Proyecto	Descripción del Problema en el Diagnóstico
Programa 01050206 Consolidación de la administración pública de resultados	Es fundamental establecer los lineamientos y parámetros claros para instrumentar acciones tendientes a incrementar la transparencia en su quehacer, a través de actividades para la ejecución, control, seguimiento y evaluación de la profesionalización de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo, con la finalidad de fortalecer su relación con la sociedad, estableciendo mejores canales de comunicación y de colaboración para la población. Sin embargo, la Administración Pública Estatal presenta áreas de oportunidad en temas como la actualización del marco normativo, la estructura organizacional, la profesionalización de sus servidores públicos y la transparencia en los procesos adquisitivos gubernamentales. Por ello, existe una necesidad de transformarla en un instrumento que responda con eficacia y eficiencia a las necesidades de la sociedad, a través de la profesionalización de los servidores públicos, la modernización de las estructuras organizacionales y la mejora permanente de los procesos que permitan cumplir con los objetivos institucionales y la prestación de servicios de calidad a los ciudadanos. Por otro lado, para impulsar el mejoramiento del diseño de las estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, es fundamental elaborar estudios que contribuyan a eliminar unidades administrativas innecesarias para que no exista duplicidad de funciones; modificar las estructuras administrativas para alinearlas al marco competencial orientadas a procesos, a los principios de eficiencia y racionalidad; promoviendo la actualización y mejoramiento de los instrumentos jurídico-administrativos que rigen la organización y funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares; formulando o revisando proyectos de reglamentos interiores y manuales administrativos, procurando implementar y/o mantener mediante el seguimiento y evaluación, sistemas integrales de gestión de la calidad en las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México. Además de las acciones anteriores, toma relevancia impulsar y consolidar una cultura de calidad, innovación y mejoramiento de la atención al público, reconociendo las mejores prácticas y siguiendo los nuevos modelos de administración que han sido implementados exitosamente por las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno de Estado de México, además de implantar y operar sistemas de gestión de la calidad integrales para modernizar la prestación de los trámites y servicios gubernamentales. Lo anterior con asesoría y seguimiento de los servidores públicos en el desarrollo e implementación de sistemas de gestión de la calidad integrales.
Subprograma: 0105020601 Administración, capacitación y desarrollo de los servidores públicos	
Proyecto 010502060101 Administración de personal	En el proyecto de Administración de Personal, es necesario seguir avanzando en la conformación de un marco jurídico-administrativo que regule las relaciones laborales de los servidores públicos, por lo que es importante revisarlo y actualizarlo de manera permanente. Es necesario llevar a cabo la actualización del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo, a fin de contar con un instrumento jurídico que permita normar las relaciones laborales entre los servidores públicos y el Gobierno. Se dispone de un Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, que aplica para las dependencias del sector central y sirve de orientación para el sector auxiliar, donde se establecen los procedimientos en la materia y facilitan su aplicación, este importante documento es revisado de manera permanente. Se realiza la actualización de los Catálogos de Puestos del Poder Ejecutivo Estatal y se elaboran los tabuladores de sueldos de los servidores públicos tanto del Sector Central como del Auxiliar. En lo que respecta a los convenios de sueldo y prestaciones que se suscriben anualmente con las organizaciones sindicales SMSEM y SUTEYM, ha prevalecido el respeto a los derechos de los servidores públicos, por lo que deberá procurarse que en un esquema de equidad en los incrementos y prestaciones, se favorezca al Gobierno del Estado de México y a los servidores públicos.
Proyecto 010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	La profesionalización de las y los servidores públicos de la administración estatal, es una tarea vital que requiere el máximo esfuerzo de planeación a efecto de que surta los mejores resultados en el incremento de la capacidad de gestión del personal del servicio público y de la consolidación de su compromiso con la ciudadanía. En este tenor, es indispensable disponer de capacidades técnicas e institucionales necesarias para organizar, formular y aplicar una metodología propicia para la formación y desarrollo del personal del servicio público, convirtiéndose en la vía para asegurar que los diseños de programas de profesionalización, sean formulados en estricto apego y congruencia con las necesidades de las funciones que realiza toda persona del servicio público que labora en la administración pública en el Estado de México, 2017-2023. Para lo cual es necesario continuar fortaleciendo acciones de profesionalización que contribuyan a la administración pública estatal eficaz y eficiente. Por esta razón, la planeación de la profesionalización debe entenderse como un proceso programado y sistemático para mejorar el desempeño laboral; a fin de contribuir en la formación y desarrollo del personal del servicio público, su motivación y compromiso, generando una cultura institucional que se encuentre a la altura de las expectativas de los ciudadanos.
Subprograma: 0105020602 Administración de los recursos materiales y servicios	
Proyecto 010502060201 Adquisiciones y servicios	En apego al segundo eje transversal del plan de desarrollo del Estado de México, se impulsará el fortalecimiento institucional con transparencia, responsabilidad en el uso de los recursos públicos, y vocación de servicio, atendiendo de manera oportuna la contratación de los servicios necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades asignadas a las dependencias y entidades del poder ejecutivo con base en el acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del poder Ejecutivo Estatal. En la prestación de servicios de apoyo logístico realizar revisiones mensuales a través de sesiones de conciliación con los prestadores de servicios con el objeto de actualizar la información administrativa del avance en la ejecución de contratos, determinar los servicios contratados, el número de eventos realizados, el número de asistentes y verificar la adecuada ejecución de las asignaciones presupuestales destinadas para la realización de eventos oficiales, coadyuvando al establecimiento de una gestión administrativa eficiente En el marco jurídico y administrativo vigente, se prevé lo relativo a la preservación del patrimonio del poder ejecutivo, mediante obras de mantenimiento de carácter tanto preventivo como correctivo, debidamente planeado y presupuestado en función de los recursos económicos autorizados asignados. Se cuenta con una infraestructura tecnológica que opera de manera de forma aceptable, las actividades sustantivas serán apoyadas con la automatización de los procesos (SICAPEM y COMPRAMEX).



Programa / Sub Programa / Proyecto	Descripción del Problema en el Diagnóstico
Proyecto 010502060203 Servicios auxiliares	La eficiencia de las acciones gubernamentales depende en gran medida de la celeridad, oportunidad y eficacia con las que se atienden las contingencias y emergencias del estado; siendo necesario contar con un eficiente transporte aéreo, por lo que se cuenta con nueve helicópteros, con la más avanzada tecnología a nivel mundial, lo que permite coadyuvar al buen desempeño de las funciones sustantivas en materia de seguridad pública, extinción de incendios forestales, atención de emergencias diversas, traslados aéreo-médicos, protección civil, y traslado requerido para servidores públicos en cumplimiento de sus actividades oficiales; realizando operaciones aéreas durante las 24 horas los 365 días del año.
Subprograma: 0105020603 Control y protección del patrimonio estatal	
Proyecto 010502060301 Control del patrimonio y normatividad	En materia de control patrimonial, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos e instituciones públicas reportan semestralmente la situación que guardan los bienes muebles y bimestralmente los bienes inmuebles propiedad del ejecutivo del Estado, que ocupen en calidad de propietario o posesionario, lo anterior de acuerdo a las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México; en consecuencia para el caso de los bienes muebles se mantiene actualizado el SICOPA WEB (Sistema Integral de Control Patrimonial), es importante mencionar que es necesario reemplazar la plataforma en que se desarrolla el actual sistema, lo anterior para lograr un óptimo registro control y administración de los bienes muebles. Aunado a lo anterior y referente a las variaciones físicas selectivas de los bienes muebles e inmuebles se realizan las acciones pertinentes a fin de contar con el personal y las unidades vehiculares para el desarrollo puntual y oportuno de las mismas. Derivado de las solicitudes realizadas por las dependencias del sector central, así como de los organismos auxiliares respecto a propuestas de asignación enajenación, arrendamiento, donación o comodato se realizan inspecciones a fin de conocer las condiciones que guarda los inmuebles propuestos. Por otro lado de acuerdo a las funciones propias del departamento de inspección topográfica se realizan inspecciones físicas a inmuebles arrendados con el fin de corroborar se les dé el uso para lo que fueron solicitados.
Proyecto 010502060302 Regulación, registro y control de bienes arrendados	Se estará realizando durante el ejercicio fiscal correspondiente el registro, la integración, el control, y la actualización del inventario general de arrendamientos de bienes inmuebles al servicio del sector central del Poder Ejecutivo del Estado.
Subprograma: 0105020604 Modernización y mejoramiento integral de la administración pública.	
Proyecto 010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública	Ante los retos de lograr una gestión de resultados que genere valor público, se hace necesario que el Gobierno del Estado de México plantee, dentro de sus prioridades de modernización, la conformación de una Administración Pública con mayor capacidad de respuesta a la ciudadanía, soportada en la instrumentación de nuevas formas de desarrollo organizacional; proyectos que contemplen la desregulación y simplificación administrativa; la optimización de procesos de trabajo; una nueva cultura de calidad de servicio; y el aprovechamiento de las tecnologías de la información en los procesos administrativos, trámites y servicios. En temas vinculados a Mejora Regulatoria, se han instrumentado y ejecutado acciones y proyectos para la mejora y el rediseño de procesos de los trámites y servicios del Sector Finanzas, con lo que se contribuye a la desregulación, simplificación y prestación eficiente y eficaz del servicio público. En general, se han realizado esfuerzos importantes en la instrumentación y establecimiento de proyectos de innovación gubernamental que poseen componentes novedosos e impactan en la renovación de la gestión pública y en el mejoramiento de la atención a la ciudadanía; sin embargo, es importante promover la incorporación de mejores prácticas administrativas que potencialicen el quehacer gubernamental.
Proyecto 010502060402 Desarrollo institucional	El 100% de las 130 unidades orgánicas que conforman la Administración Pública Estatal cuentan con su estructura de organización autorizada; sin embargo, el contexto social, económico, político y tecnológico exige una constante actualización de sus modelos organizacionales, a fin de garantizar su alineación a las prioridades gubernamentales establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 y en los programas y proyectos que de éste derivan, así como para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos y la obtención de resultados. Algunas dependencias y organismos auxiliares mantienen estructuras de organización desactualizadas y jerarquizadas que afectan su desempeño y limitan la capacidad del Gobierno del Estado de México para atender las demandas sociales, por lo que permanentemente se coordinan acciones con éstas para promover esquemas de reingeniería organizacional orientados a procesos. Actualmente, de 130 unidades orgánicas que se encuentran en funcionamiento dentro de la estructura de la Administración Pública Estatal, el 25% cuenta con reglamento interior y manual de organización debidamente actualizados. Esta situación es consecuencia, principalmente, de los procesos de estructuración y reestructuración autorizados, por lo que es necesario contar con un proceso permanente de actualización de los instrumentos jurídico-administrativos que regulan la organización y funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de asegurar que su actuación tenga un sustento legal y garantizar certeza jurídica a las y los usuarios de los trámites y servicios gubernamentales.



Programa / Sub Programa / Proyecto	Descripción del Problema en el Diagnóstico
Proyecto 010502060403 Gestión documental y administración de archivos	En este sentido, la adecuada organización, conservación y administración de documentos oficiales que diariamente se generan en las oficinas públicas y con los cuales se integra el patrimonio documental del Estado de México, resulta esencial para contribuir a la modernización de la gestión pública, considerando que éste constituye la memoria escrita y testimonial de los actos que llevan a cabo las dependencias y organismos auxiliares. El Gobierno del Estado de México ha impulsado, a través del Sistema Estatal de Documentación, diversas acciones encaminadas a consolidar el desarrollo de una administración de documentos eficiente y eficaz. Con el propósito de permear y replicar las políticas y criterios generales para la administración de los documentos existentes en las unidades administrativas de los Poderes del Estado y de los municipios, que establecen los "Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México" y los "Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México", se continúa brindando asesoría para la organización adecuada de los archivos de trámite. De igual forma, con la finalidad de fortalecer la administración de documentos, su organización y clasificación, se tiene implementado el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas. Actualmente, con los logros alcanzados en esta materia, se impulsan acciones integrales para eliminar la heterogeneidad en la administración del acervo documental, en su organización y resguardo; profusión en la generación y reproducción de documentos innecesarios; incremento de espacios físicos y recursos para el almacenamiento y conservación de documentos sin valor informativo e histórico; eliminación discrecional de documentos; así como falta de responsabilidad de las y los titulares de las áreas documentales para la adecuada conservación de la memoria escrita que constituye el patrimonio documental, lo que implica una necesidad latente para crear y establecer nuevas herramientas para el resguardo y conservación del patrimonio documental como la digitalización y automatización de procesos.
Proyecto 010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	El Gobierno del Estado de México mantiene sus esfuerzos para emprender acciones orientadas a mejorar la calidad de los trámites y servicios que ofrecen las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, a fin de responder con oportunidad a las demandas y expectativas de la población. De manera particular, en el rubro de calidad gubernamental, ésta ha sido concebida como una estrategia para asegurar la eficacia, eficiencia y mejora continua de la gestión gubernamental. Para ello, se ha promovido la constitución de Sistemas Integrales de Gestión de la Calidad, con el propósito de facilitar su control y seguimiento, a la vez que priorizar los procesos sustantivos que aportan valor a la cadena administrativa. Esta tarea debe continuar y fortalecerse, procurando impulsar acciones de mejora continua, la implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC) integrales bajo la Norma ISO 9001:2015 y la certificación de procesos sustantivos vinculados a las necesidades e interés de la ciudadanía, esta estrategia permitirá a los SGC potenciar su impacto, mejorar su seguimiento y control, así como reducir los costos de su mantenimiento. Con este modelo de gestión pública se impulsan acciones orientadas a promover una cultura de calidad, innovación y mejoramiento de la atención al público; brindar servicios ágiles, transparentes y confiables a la ciudadanía, potenciar y promover la utilización de tecnología en la prestación de los trámites y servicios, así como contar con servidoras y servidores públicos con aptitudes y actitudes de servicio acordes a las expectativas ciudadanas.

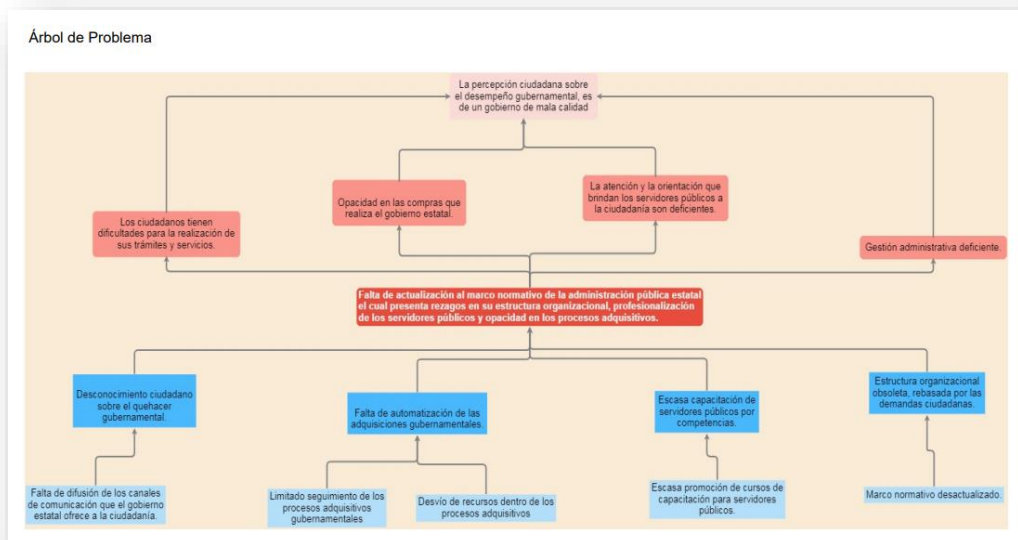
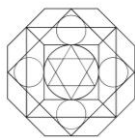
Si bien se establece la situación actual, se recomienda que en todos los proyectos se describa la necesidad específica que el gobierno debe atender, a fin de ser formulado como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida o atendida.

De la información proporcionada se excluyen los siguientes proyectos, dado que la Dependencia señala que no están bajo su responsabilidad:

- **010502060103 Evaluación de los servidores públicos**
- **010502060202 Manejo de inventarios y almacenes**

De acuerdo con el Árbol de Problemas² proporcionado, el problema que busca atender es la *"Falta de actualización al marco normativo de la administración pública estatal el cual presenta rezagos en su estructura organizacional, profesionalización de los servidores públicos y opacidad en los procesos adquisitivos"*.

² Reporte general de la MIR Ejercicio 2020: 01050206 Consolidación de la administración pública de resultados:



Por lo anterior, se considera que el problema y necesidad sí está perfectamente identificado y se formula como un hecho negativo.

b) Define la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad, o que requiera de atención del gobierno. SÍ CUMPLE

En el Reporte General de la MIR 2020³ se establece la siguiente Área de Enfoque:

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%

Si bien se especifica el área de enfoque, no se precisa exactamente a qué se refiere la unidad de medida, o a qué áreas específicas se impacta.

En el Diagnóstico del Programa⁴ se define un apartado de “Cobertura” como: “La composición del aparato público y su nivel de competitividad son por hoy indicadores importantes para analizar y establecer un replanteamiento de las prioridades y buscar mecanismos para racionalizar y agilizar el quehacer público. Actualmente, la Administración Pública del Estado de México se integra por 18 dependencias, una Coordinación General, una Secretaría Técnica, una Jefatura de Oficina de la Gubernatura, 20 órganos desconcentrados, 84 organismos descentralizados, dos fideicomisos públicos, una empresa y dos asociaciones civiles.”

³ Reporte general de la MIR Ejercicio 2020: 01050206 Consolidación de la administración pública de resultados:

⁴ Diagnóstico por Programa presupuestario del ejercicio 2020.



Asumiendo que la MIR hace referencia a entidades públicas⁵ en su definición general, la cifra de la MIR (186) no coincide con el total plasmado en el Diagnóstico (130) por lo que se recomienda homologar criterios, precisar la cobertura real y ser consistentes con la información que se menciona en ambos documentos.

c) Define el periodo de revisión y actualización para conocer la evolución del problema y/o necesidad. SÍ CUMPLE

El Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2020, señala que ***“Los Programas Anuales tienen su naturaleza fincada en un diagnóstico preciso y oportuno para establecer metas racionales y una planificación del orden y temporalidad en el que las actividades y procesos, deberán verificarse para ofrecer a la población satisfactores para las necesidades imperantes y por supuesto, funcionar de base para el seguimiento, la evaluación y en su momento la rendición de cuentas, en un entorno de transparencia.”***

De igual manera señala que en **“El Diagnóstico”**, se visualiza la situación que presenta la población objetivo derivado de la implementación del programa; en el cual se puede conocer si la problemática que se atiende ha disminuido o avanzado, y así, determinar si se han cumplido con sus objetivos.

Para poder actualizar el diagnóstico que anualmente se debe presentar, es necesario revisar la Matriz de Indicadores para Resultados de cada Programa Presupuestario, así como el árbol de problemas y el árbol de objetivos, en el que se analizan las causas y efectos que presenta la problemática principal que se busca atender.

En este sentido, podemos decir que la Dependencia sí revisa y actualiza su información al menos cada año.

Recomendaciones:

1. Fortalecer los Diagnósticos del Programa Presupuestario y Proyectos para cumplir cada rubro que establece el Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto verificando la definición del problema; sus principales causas; su condición actual (es decir, si este ha disminuido, aumentado o permanece igual, utilizando datos de instituciones oficiales federales y estatales), así como mencionar cómo es que el programa ha logrado la disminución de su problemática, de acuerdo a los resultados de su indicador de Propósito, incluyendo las fuentes de información respectivas; asimismo identificar el impacto económico, social, territorial, administrativo, así como las estrategias para alcanzar los objetivos y los procesos administrativos implicados.
2. 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.

⁵ Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.



2. El diagnóstico del problema, necesidad o acción de gobierno que atiende el Pp describa de manera específica:

- a) Las causas, efectos y características del problema, necesidad o acción de gobierno están estructuradas y argumentadas de acuerdo a la MML.
- b) La definición de objetivos y justificación del modelo de intervención o de operación del Pp.
- c) La caracterización y cuantificación de la población o área de enfoque objetivo.
- d) El impacto presupuestal y las fuentes de financiamiento.
- e) Ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad.
- f) Periodo o plazo para su actualización.

Respuesta: Sí, Nivel 3.

NIVEL	CRITERIOS
3	El diagnóstico del Pp cumple con tres de las características establecidas en la pregunta

a) Las causas, efectos y características del problema, necesidad o acción de gobierno están estructuradas y argumentadas de acuerdo a la MML. SÍ CUMPLE

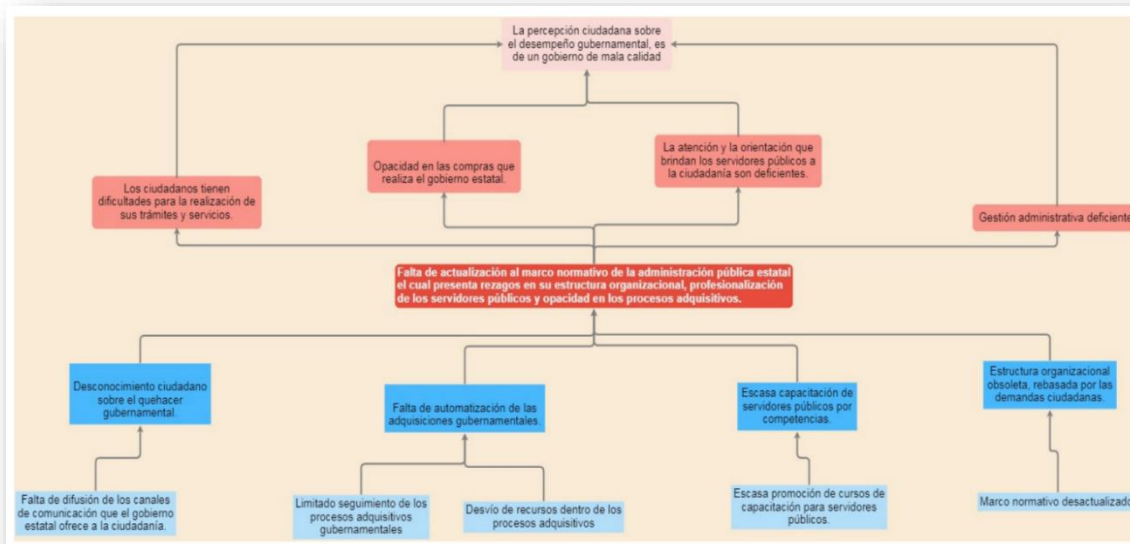
De acuerdo con los diagnósticos proporcionados por la dependencia, se observa que en el relacionado con el Programa se incluyen las causas, efectos y características del problema, necesidad o acción de gobierno, conforme a lo siguiente⁶:

Programa: Consolidación de la Administración Pública de Resultados
El crecimiento poblacional, la heterogeneidad y el dinamismo socioeconómico del Estado de México, entre otros factores, han hecho necesario que el Gobierno del Estado de México conforme una administración pública de resultados, con una mayor capacidad de respuesta ciudadana, sustentada en nuevas formas de desarrollo organizacional, la simplificación administrativa, la optimización de procesos de trabajo, una nueva cultura de calidad de servicio a la ciudadanía y el aprovechamiento de tecnologías de la información en sus procesos administrativos. Sin embargo, la Administración Pública Estatal presenta áreas de oportunidad en temas como la actualización del marco normativo, la estructura organizacional, la profesionalización de sus servidores públicos y la transparencia en los procesos adquisitivos gubernamentales. Por ello, existe una necesidad de transformarla en un instrumento que responda con eficacia y eficiencia a las necesidades de la sociedad, a través de la profesionalización de los servidores públicos, la modernización de las estructuras organizacionales y la mejora permanente de los procesos que permitan cumplir con los objetivos institucionales y la prestación de servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, existe la necesidad de generar propuestas y enfoques novedosos que contribuyan a la adecuación del aparato público y su funcionamiento a las demandas de la sociedad, así como a los objetivos y los programas gubernamentales estratégicos, por lo que el establecimiento de vínculos de cooperación e intercambio de información y de experiencias de éxito, en materia de desarrollo administrativo, entre las dependencias estatales con otras entidades federativas, se convierte en una práctica prioritaria, que permite optimizar recursos y sobre todo, promover una gestión pública de resultados.

Por otra parte, en el "Árbol de Problemas"⁷ del citado Programa presupuestario, se identifican a continuación las causas y efectos, las cuales se encuentran apegadas a la Metodología del Marco Lógico, generando valor público al buscar atender las demandas de la población mejorando sus procesos, buscando el fortalecimiento de su marco jurídico; la profesionalización de los servidores públicos, optimizar la estructura organizacional del Gobierno del Estado, entre otras acciones:

⁶ Diagnóstico del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados", ejercicio 2020.

⁷ Reporte general de la MIR Ejercicio 2020: 01050206 Consolidación de la administración pública de resultados:



Derivado de lo anterior se concluye que las causas, efectos y características del problema, necesidad o acción de gobierno del Programa presupuestario se integran conforme al Modelo del Marco Lógico, identificando en el "Árbol de Problemas", la dificultad principal, así como sus causas y efectos.

En el diagnóstico del Programa se observa el problema; lo que debe hacer la dependencia; la forma en cómo se debe atender y los resultados alcanzados.

No obstante, resulta conveniente fortalecer los diagnósticos principalmente de los proyectos que conforman el Programa presupuestario para que se identifiquen puntualmente las causas, efectos y características del problema apoyándose del "Árbol de Problemas". Además de incluir en el Diagnóstico del Programa presupuestario información de todos los programas que lo integran a efecto de consolidar la información en un solo documento.

b) La definición de objetivos y justificación del modelo de intervención o de operación del Pp. SÍ CUMPLE

En el diagnóstico del Programa presupuestario "**Consolidación de la Administración Pública de Resultados**", se plasma el objetivo que persigue:

"Fortalecer los mecanismos de coordinación, organización y enlace institucional orientado a resultados de certificación de confianza de los servidores públicos, para garantizar un ambiente con estricto apego a derecho y a los principios de legalidad, respeto, tolerancia, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas y mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo de las actividades institucionales."



Cabe señalar, que en el **Catálogo de Objetivos Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México**⁸, establece como objetivo del Programa presupuestario:

"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."

Como se observa, el objetivo plasmado en el diagnóstico del Programa presupuestario está orientado a la certificación de confianza de los servidores públicos y el objetivo establecido en el mencionado Catálogo de Objetivos busca 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; por lo que resulta necesario homologar el objetivo que se busca alcanzar con implementación de este Programa presupuestario.

En cuanto a la justificación del modelo de intervención se describe la forma en cómo está diseñado el programa, el motivo de creación, identificando elementos como programas, acciones e infraestructura utilizada para atender el problema.

Es importante mencionar, que de la redacción del diagnóstico se identifica el tipo de intervención como "servicios" (no monetarios) prestados a los usuarios de las estrategias o acciones implementadas por las unidades ejecutoras para operar el Programa presupuestario, detallando las características de lo que se realizará para resolver el problema.

En cuanto al diseño de intervención, éste se plasma en el diagnóstico del Programa de acuerdo con lo siguiente:

"Con el propósito de generar la transformación y modernización de la Administración Pública Estatal, el enfoque se da en las acciones de los servidores públicos, por lo que es fundamental la solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales mediante acciones que aseguren un marco de legalidad, por ello el servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y austeridad. Se pretende impulsar el mejoramiento del diseño de las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, elaborar estudios organizacionales que contribuyan a eliminar unidades administrativas innecesarias, que no exista duplicidad de funciones; modificar las estructuras administrativas para alinearlas al marco competencial, orientadas a procesos y a los principios de eficiencia y racionalidad; promover la actualización y mejoramiento de los instrumentos jurídico-administrativos que rigen la organización y funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares; formular o revisar proyectos de reglamentos interiores y manuales administrativos que regulen la organización y el funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares; se trabaja en implementar y/o mantener, mediante el seguimiento y evaluación, sistemas integrales de gestión de la calidad en las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México, así como impulsar y consolidar una cultura de calidad, innovación y mejoramiento de la atención al público, reconociendo las mejores prácticas, así como también los nuevos modelos de administración que han sido implementados exitosamente por las dependencias y

⁸ Catálogo de Objetivos Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México.



organismos auxiliares del Gobierno; **implantar y operar sistemas de gestión de la calidad integrales para modernizar la prestación de los trámites y servicios gubernamentales**; asesoramiento de los servidores públicos en el desarrollo e implementación de sistemas de gestión de la calidad integrales; se pretende de igual manera **apoyar a las dependencias y organismos auxiliares en la certificación de sus procesos de trabajo bajo normas internacionales**; brindar asesoría técnica y capacitación en materia de calidad a las dependencias y los organismos auxiliares. Actualmente, se tiene implementado un programa para la realización de estudios comparativos, con el propósito de identificar las mejores prácticas administrativas y aprovechar las experiencias de éxito, a fin de promover la optimización de los procesos sustantivos de las dependencias y organismos auxiliares, para que ofrezcan un servicio público más accesible y simplificado a la población, siendo necesario para ello impulsar la investigación administrativa. **El programa entre sus acciones, abarca la adquisición de bienes y contratación de servicios en las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal** a efecto de contribuir al logro de los planes y programas. Al realizar las adquisiciones mediante la modalidad de licitación pública permite mayor participación de oferentes, garantizando así una total transparencia, calidad y mejores oportunidades en la adquisición de bienes y contratación de servicios...

c) La caracterización y cuantificación de la población o área de enfoque objetivo. SÍ CUMPLE

El Diagnóstico del Programa presupuestario, cuenta con un apartado de "Cobertura" en el que se especifica la población objetivo y su caracterización; en él se indica lo siguiente:

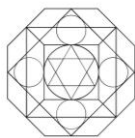
"La composición del aparato público y su nivel de competitividad son por hoy indicadores importantes para analizar y establecer un replanteamiento de las prioridades y buscar mecanismos para racionalizar y agilizar el quehacer público. Actualmente, la Administración Pública del Estado de México se integra por 18 dependencias, una Coordinación General, una Secretaría Técnica, una Jefatura de Oficina de la Gubernatura, 20 órganos desconcentrados, 84 organismos descentralizados, dos fideicomisos públicos, una empresa y dos asociaciones civiles."

No obstante, de la información plasmada en el Reporte General de la MIR para el ejercicio 2020 se observan variaciones en las cifras reportadas conforme a 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 Gubernatura 20 Órganos desconcentrados 84 Organismos descentralizados 2 Fideicomisos Públicos 1 Empresa 2 Asociaciones Civiles	
130	186

Por lo anterior, es necesario homologar la información en todos los documentos en los que se haga referencia a la población con el propósito de guardar consistencia en las cifras otorgadas.

d) El impacto presupuestal y las fuentes de financiamiento. NO CUMPLE



En el diagnóstico del Programa presupuestario no se hace mención del impacto presupuestal ni de las fuentes de financiamiento que se utilizan.

De igual manera, en los proyectos que derivan del Programa "Consolidación de la Administración Pública de Resultados", no se incluye el impacto presupuestal que tendrá su operación ni las fuentes de financiamiento correspondiente, por lo que es recomendable incluir en el diagnóstico del Programa y Proyectos presupuestarios la citada información a efecto de reforzar este documento.

Es importante considerar que, si bien en el diagnóstico del Programa y Proyectos presupuestarios no se plasma el impacto presupuestal y las fuentes de financiamiento, la Dependencia sí cuenta con la información la cual se encuentra en otros formatos que integran el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2020.

e) Ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad. SÍ CUMPLE

Derivado de la revisión a las documentales presentadas por la Dependencia, se observa que, en el diagnóstico del Programa presupuestario, si bien no expresa de manera precisa la ubicación territorial de la población o área que presenta el problema o necesidad, se puede entender que es el Gobierno del Estado de México quien busca impulsar una administración pública eficiente y eficaz en beneficio de su población, conformada por Dependencias, Secretaría Técnica, Coordinación General, Jefatura de Oficina de la Gubernatura, Órganos desconcentrados, Organismos Descentralizados, Fideicomisos Públicos, Empresas y Asociaciones Civiles de la Administración Pública Estatal, todas ellas ubicadas en el Estado de México.

En este sentido, se recomienda integrar la ubicación territorial en los diagnósticos del Programa y Proyectos presupuestarios que lo conforman, con el propósito de robustecer la información que permita mejorar la toma de decisiones.

f) Periodo o plazo para su actualización. SÍ CUMPLE

El Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2020⁹, precisa que *"Los Programas Anuales tienen su naturaleza fincada en un diagnóstico preciso y oportuno para establecer metas racionales y una planificación del orden y temporalidad en el que las actividades y procesos, deberán verificarse para ofrecer a la población satisfactores para las necesidades imperantes y por supuesto, funcionar de base para el seguimiento, la evaluación y en su momento la rendición de cuentas, en un entorno de transparencia."*

Así mismo, con fundamento en los artículos 289 y 298 del Código Financiero del Estado de México y Municipios¹⁰, el Diagnóstico es revisado y actualizado al menos una vez al año.

Cabe señalar, que el citado Manual establece los formatos que las unidades responsables y ejecutoras deben presentar, dentro de los que destacan el PbR-01a y PbR-01b los cuales contemplan la descripción general y el diagnóstico de los Programas y proyectos presupuestarios.

No obstante, es conveniente colocar en los diagnósticos del Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados y los proyectos que de él derivan el plazo de actualización de los citados documentos.

⁹ Manual para la Formulación de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2020.

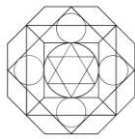
¹⁰ Código Financiero del Estado de México y Municipios

**Recomendaciones:**

1. Fortalecer los diagnósticos del Programa presupuestario y Proyectos para cumplir cada rubro que establece el Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, en el que se precisen los siguientes apartados

Estructura general para el diagnóstico del Programa presupuestario	
Apartado	Elementos que conforman el apartado
I. Identificación y descripción del problema	Caracterización y estado actual del problema Evolución del problema Experiencias de atención
I.I Antecedentes	
II. Diseño de intervención	Tipo de intervención Etapas de intervención Indicadores Presupuesto estimado que se asignará al programa
III. Cobertura	Identificación y caracterización de la población potencial o área de enfoque Identificación y caracterización de la población objetivo o área de enfoque Frecuencia de actualización de la población potencial y objetivo
IV. Teoría del programa	

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, a efecto de fortalecer los diagnósticos a nivel programa y proyecto, verificando lo plasmado en el Reporte General de la MIR a efecto de que exista congruencia con la población reportada en ambos documentos. 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 presupuestarios.
6. Precisar el periodo o plazo de actualización de los diagnósticos del Programa y proyectos presupuestarios que lo conforman.



3. ¿La justificación teórica o empírica documentada que sustenta el modelo de intervención y el mecanismo causal que lleva a cabo el Pp, cumple con las siguientes características?

- a) Es consistente con el diagnóstico.
- b) Contiene evidencia (estatal, nacional o internacional) de que el modelo es eficiente o eficaz respecto de otras alternativas.
- c) Considera la factibilidad y riesgos en la implementación del modelo de intervención o de operación.
- d) Contiene evidencia (estatal, nacional o internacional) ya sea de los efectos positivos atribuibles a los componentes del Pp, o de la importancia de la ejecución de la acción de gobierno ejecutada por el Pp.

Respuesta: Sí, Nivel 3.

NIVEL	CRITERIOS
3	La justificación teórica o empírica que sustenta el modelo de intervención o de operación del Pp cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.

a) Es consistente con el diagnóstico. SÍ CUMPLE

Como se puede observar en el siguiente cuadro, la justificación teórica o empírica que sustenta el modelo de intervención y el mecanismo causal que lleva a cabo el Programa Presupuestario y sus Proyectos sí es consistente con el diagnóstico que se presenta.

En los Diagnósticos se mencionan acciones que sustentan la justificación del modelo de intervención y comparativos que permiten establecer condiciones de los proyectos presupuestarios¹¹:

Proyecto Presupuestario	Justificación / Comparativo / Posicionamiento
Programa 01050206 Consolidación de la administración pública de resultados	Con el propósito de generar la transformación y modernización de la Administración Pública Estatal, el enfoque se da en las acciones de los servidores públicos, por lo que es fundamental la solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales mediante acciones que aseguren un marco de legalidad, por ello el servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y austeridad. Se pretende impulsar el mejoramiento del diseño de las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, elaborar estudios organizacionales que contribuyan a eliminar unidades administrativas innecesarias, que no exista duplicidad de funciones; modificar las estructuras administrativas para alinearlas al marco competencial, orientadas a procesos y a los principios de eficiencia y racionalidad; promover la actualización y mejoramiento de los instrumentos jurídico-administrativos que rigen la organización y funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares; formular o revisar proyectos de reglamentos interiores y manuales administrativos que regulen la organización y el funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares; se trabaja en implementar y/o mantener, mediante el seguimiento y evaluación, sistemas integrales de gestión de la calidad en las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México, así como impulsar y consolidar una cultura de calidad, innovación y mejoramiento de la atención al público, reconociendo las mejores prácticas, así como también los nuevos modelos de administración que han sido exitosamente por las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno; implantar y operar sistemas de gestión de la calidad integrales para modernizar la prestación de los trámites y servicios gubernamentales; asesoramiento de los servidores públicos en el desarrollo e implementación de sistemas de gestión de la calidad integrales; se pretende de igual manera apoyar a las dependencias y organismos auxiliares en la certificación de sus procesos de trabajo bajo normas internacionales; brindar asesoría técnica y capacitación en materia de calidad a las dependencias y los organismos auxiliares. Actualmente, se tiene implementado un programa para la realización de estudios comparativos, con el propósito de identificar las mejores prácticas administrativas y aprovechar las experiencias de éxito, a fin de promover la optimización de los procesos sustantivos de las dependencias y organismos auxiliares, para que ofrezcan un servicio público más accesible y simplificado a la población, siendo necesario para ello impulsar la investigación administrativa.
Subprograma: 0105020601 Administración, capacitación y desarrollo de los servidores públicos	

¹¹ PbR-01ª Descripción del proyecto por Unidad Ejecutora, ejercicio 2020.



Proyecto Presupuestario		Justificación / Comparativo / Posicionamiento
Proyecto 010502060101 Administración de personal	En el proyecto de Administración de Personal, es necesario seguir avanzando en la conformación de un marco jurídico-administrativo que regule las relaciones laborales de los servidores públicos, por lo que es importante revisarlo y actualizarlo de manera permanente. En lo que respecta a los convenios de sueldo y prestaciones que se suscriben anualmente con las organizaciones sindicales SMSEM y SUTEYM, ha prevalecido el respeto a los derechos de los servidores públicos, por lo que deberá procurarse que en un esquema de equidad en los incrementos y prestaciones, se favorezca al Gobierno del Estado de México y a los servidores públicos. Con la firma de estos convenios se beneficia en promedio a 15,506 servidores públicos afiliados al SUTEYM y 97,899 afiliados al SMSEM; sin embargo en el caso del convenio suscrito con el SUTEYM, varias prestaciones se hacen extensivas a los servidores públicos generales y de confianza no sindicalizados. Es responsabilidad de la Dirección General dar seguimiento y cumplimiento puntual a lo establecido en los convenios para eficientar el proceso de pago de sueldo, por lo cual al término de la presente administración se pretende tener implementado el Nuevo Sistema de Nómina, que permitirá una mayor capacidad, agilidad y flexibilidad para la gestión de los procesos de nómina y facilitará las actividades y la toma de decisiones de la Dirección General de Personal a través de nuevos instrumentos y herramientas, este nuevo sistema estará basado en la web, mediante el cual se reforzarán los controles de calidad de procesos, buscando minimizar errores sobre la plantilla de servidores públicos y en sus pagos, así como definir las estructuras salariales; se pretende implementar un nuevo Sistema de Puntualidad y Asistencia. Se provee de productos estadísticos para la mejor toma de decisiones.	
Proyecto 010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	Una administración pública que construya estratégicamente, un sistema de profesionalización homogéneo que aporte las herramientas de profesionalización necesarias para operar un sistema efectivo que cumpla con las necesidades del personal del servicio público que, a su vez, repercuta en la atención de las demandas ciudadanas. Un modelo que incluya instrumentos normativos, tanto jurídicos como administrativos, definición de estructuras orgánico-funcionales, esquemas de cultura de servicio, procesos de operación claros y transparentes, desarrollo y movilidad en el servicio público, administración del capital humano, disposiciones para el retiro digno. La profesionalización de las y los servidores públicos de la administración estatal, es una tarea vital que requiere el máximo esfuerzo de planeación a efecto de que surta los mejores resultados en el incremento de la capacidad de gestión del personal del servicio público y de la consolidación de su compromiso con la ciudadanía. Por lo anterior, es el Instituto de Profesionalización quien ejerce funciones normativas y de regulación de los servicios de profesionalización a las dependencias y, en medida de lo posible, organismos descentralizados. Este Instituto cuenta con capacidad para llevar a cabo profesionalizar de manera integral, solidaria tal como lo instruye el Plan de Desarrollo del Estado de México. Para lo cual es necesario continuar fortaleciendo acciones de profesionalización que contribuyan a la administración pública estatal eficaz y eficiente.	
Subprograma: 0105020602 Administración de los recursos materiales y servicios		
Proyecto 010502060201 Adquisiciones y servicios	Con la entrada en vigor de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos, se tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de inmuebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, así como la elaboración de los contratos que se deriven de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios observando para tal efecto los elementos jurídicos, administrativos, técnicos y las condiciones establecidas en los mismos. Se cuenta con una infraestructura tecnológica que opera de manera de forma aceptable, las actividades sustantivas serán apoyadas con la automatización de los procesos (SICAPEM y COMPRAMEX).	
Proyecto 010502060203 Servicios auxiliares	La eficiencia de las acciones gubernamentales depende en gran medida de la celeridad, oportunidad y eficacia con las que se atienden las contingencias y emergencias del estado; siendo necesario contar con un eficiente transporte aéreo, por lo que se cuenta con nueve helicópteros, con la más avanzada tecnología a nivel mundial, lo que permite coadyuvar al buen desempeño de las funciones sustantivas en materia de seguridad pública, extinción de incendios forestales, atención de emergencias diversas, traslados aéreo-médicos, protección civil, y traslado requerido para servidores públicos en cumplimiento de sus actividades oficiales; realizando operaciones aéreas durante las 24 horas los 365 días del año.	
Subprograma: 0105020603 Control y protección del patrimonio estatal		
Proyecto 010502060301 Control del patrimonio y normatividad	Actualmente se realiza el estudio al marco jurídico, contemplando las legislaciones siguientes: Constitución Política del Estado de México, Ley de Bienes Muebles del Estado de México y Municipios, Ley de Contratación del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos, Procedimientos Administrativos de Recuperación de Bienes Inmuebles, Manual General de la Secretaría de Finanzas y Reglamento Interior de la misma Secretaría y las políticas bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismo auxiliares y tribunales administrativos del poder ejecutivo del Estado de México. Derivado de las solicitudes realizadas por las dependencias del sector central, así como de los organismos auxiliares respecto a propuestas de asignación enajenación, arrendamiento, donación o comodato se realizan inspecciones a fin de conocer las condiciones que guarda los inmuebles propuestos. Se analizan las propuestas de aseguradoras que pretende realizar convenios de concentración de acciones con el Gobierno del Estado de México.	
Proyecto 010502060302 Regulación, registro y control de bienes arrendados	Se estará realizando durante el ejercicio fiscal correspondiente el registro, la integración, el control, y la actualización del inventario general de arrendamientos de bienes inmuebles al servicio del sector central del Poder Ejecutivo del Estado. No obstante que la Ley de Contratación Pública del Estado de México y su Reglamento, establecen que las dependencias realizarán un programa anual de arrendamientos, por lo que mensualmente estas dependencias solicitan el arrendamiento de diversos espacios, y la Dirección General de Recursos Materiales como área normativa, una vez analizada la documentación soporte, los somete a consideración del comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones para su validación, y en su caso aprobación; en consecuencia, no se puede determinar el número de nuevos contratos que se pudieran celebrar, ya que se está supeditando al número de solicitudes que sean aprobadas y autorizadas.	
Subprograma: 0105020604 Modernización y mejoramiento integral de la administración pública		



Proyecto Presupuestario	Justificación / Comparativo / Posicionamiento
Proyecto 010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública	Ante los retos de lograr una gestión de resultados que genere valor público, se hace necesario que el Gobierno del Estado de México plantee, dentro de sus prioridades de modernización, la conformación de una Administración Pública con mayor capacidad de respuesta a la ciudadanía, soportada en la instrumentación de nuevas formas de desarrollo organizacional; proyectos que contemplen la desregulación y simplificación administrativa; la optimización de procesos de trabajo; una nueva cultura de calidad de servicio; y el aprovechamiento de las tecnologías de la información en los procesos administrativos, trámites y servicios. Bajo esta complejidad, hoy se requiere generar modelos administrativos innovadores que contribuyan a adecuar el aparato público y su funcionamiento conforme a las demandas de la sociedad, así como a los objetivos y programas gubernamentales estratégicos, por lo que el establecimiento de vínculos de cooperación, intercambio de información y de experiencias de éxito, en materia de desarrollo administrativo, entre las dependencias estatales y entidades federativas, se convierte en una práctica prioritaria, que permita optimizar recursos y, sobre todo, promover un Estado de resultados. Para ello, es necesario impulsar la investigación y el estudio de prácticas de desarrollo administrativo innovadoras, que han sido implementadas con éxito por otras entidades federativas o ámbitos gubernamentales y que pudieran replicarse en la Administración Pública Estatal en beneficio de la población mexicana. En este sentido, es importante reforzar nuestra participación en diferentes foros, seminarios, comisiones y grupos de enfoque de carácter nacional y estatal, relacionados con la innovación, calidad y modernización administrativa, la simplificación y la desregulación, así como impulsar la difusión del quehacer gubernamental en aras de dar a conocer los logros y compromisos de gobierno. Al respecto, haciendo uso de una metodología para la documentación y evaluación de Mejores Prácticas de la Administración Pública Estatal, se ha realizado la identificación de casos de éxito implementados por las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, con lo que se ha mantenido actualizado el Catálogo de Mejores Prácticas, el cual se difunde a través del portal electrónico del Gobierno del Estado de México. Asimismo, mediante la Guía Técnica para Elaborar Estudios Comparativos a Procesos, Trámites o Servicios de la Administración Pública Estatal, se realizan estudios comparativos de casos de éxito desarrollados e implementados en la Administración Pública del Estado de México con prácticas probadas de otros ámbitos de gobierno federal, estatal y/o municipal, a fin de establecer mejoras en los procesos de trabajo, trámites y servicios. En general, se han realizado esfuerzos importantes en la instrumentación y establecimiento de proyectos de innovación gubernamental que poseen componentes novedosos e impactan en la renovación de la gestión pública y en el mejoramiento de la atención a la ciudadanía; sin embargo, es importante promover la incorporación de mejores prácticas administrativas que potencialicen el quehacer gubernamental.
Proyecto 010502060402 Desarrollo institucional	La composición del aparato público y su nivel de competitividad son por hoy indicadores importantes para analizar y establecer un replanteamiento de las prioridades y buscar mecanismos para racionalizar y agilizar el quehacer público. El 100% de las 130 unidades orgánicas que conforman la Administración Pública Estatal cuentan con su estructura de organización autorizada; sin embargo, el contexto social, económico, político y tecnológico exige una constante actualización de sus modelos organizacionales, a fin de garantizar su alineación a las prioridades gubernamentales establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 y en los programas y proyectos que de éste derivan, así como para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos y la obtención de resultados. Algunas dependencias y organismos auxiliares mantienen estructuras de organización desactualizadas y jerarquizadas que afectan su desempeño y limitan la capacidad del Gobierno del Estado de México para atender las demandas sociales, por lo que permanentemente se coordinan acciones con éstas para promover esquemas de reingeniería organizacional orientados a procesos. En este sentido, es importante continuar impulsando el proceso de reorganización de la Administración Pública Estatal orientado a que las dependencias y organismos auxiliares mejoren su desempeño, mediante la adopción de modelos organizacionales flexibles, eficientes y productivos, que a su vez permitan adaptarse a los cambios que exige la modernidad, garanticen resultados en beneficio social y optimicen el uso de los recursos disponibles. En los últimos años se ha impulsado un esfuerzo importante por elaborar y formalizar manuales de procedimientos que contribuyan a elevar la calidad del servicio y regular la actividad de las y los servidores públicos. Así, durante el ejercicio 2019 se documentaron 1,380 procedimientos, relacionados con los trámites y servicios de mayor demanda e impacto a la ciudadanía, así como con procesos sustantivos de la gestión pública. Por otra parte, se ha contribuido en la revisión y análisis de los trámites y servicios que ofrecen las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, a fin de hacerlos más ágiles y sencillos, a la vez de incorporar nuevos mecanismos para su prestación, aprovechando la tecnología informática, realizando acciones para la optimización o reingeniería de procesos relacionados con la prestación de trámites y servicios, a fin de disminuir requisitos y tiempos de respuesta; asegurar la integridad del proceso, eliminando fragmentaciones y actividades innecesarias; introducir el uso de las tecnologías de la información, así como mejorar la calidad para satisfacer a la población usuaria en sus necesidades y expectativas. Por hoy, el aparato público estatal se mantiene a la vanguardia, atendiendo esquemas internacionales como lo es la "Nueva Gestión Pública", por lo que es necesario continuar con esta estrategia de trabajo, a fin de coadyuvar a un gobierno más eficiente, impulsando acciones de simplificación, modernización e innovación en la Administración Pública Estatal, así como avanzar hacia un marco normativo simplificado y armónico que promueva el desarrollo administrativo, la transparencia y la rendición de cuentas.
Proyecto 010502060403 Gestión documental y administración de archivos	En marzo de 1986 se expidió la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, ordenamiento jurídico que regula a los archivos de los Poderes del Estado, municipios y organismos auxiliares, pero actualmente ha quedado rezagada en sus preceptos, como consecuencia del dinamismo con el que hoy en día se realiza la administración de documentos en la entidad. En contraparte, la normatividad administrativa en materia documental que tenía más de una década sin actualizarse, fue sujeta de modernización y armonización con el actual modelo de desarrollo que en la materia tiene el Estado de México. En este sentido, la adecuada organización, conservación y administración de documentos oficiales que diariamente se generan en las oficinas públicas y con los cuales se integra el patrimonio documental del Estado de México, resulta esencial para contribuir a la modernización de la gestión pública, considerando que éste constituye la memoria escrita y testimonial de los actos que llevan a cabo las dependencias y organismos auxiliares. Los archivos son un instrumento básico de administración y gracias a ellos se pueden realizar numerosos procesos y funciones operacionales en la administración pública, constituyéndose en parte esencial e importante de los



Proyecto Presupuestario	Justificación / Comparativo / Posicionamiento
	recursos de información que conforman el conocimiento escrito del quehacer gubernamental, por lo que el Gobierno del Estado de México ha impulsado, a través del Sistema Estatal de Documentación, diversas acciones encaminadas a consolidar el desarrollo de una administración de documentos eficiente y eficaz. Con el propósito de permear y replicar las políticas y criterios generales para la administración de los documentos existentes en las unidades administrativas de los Poderes del Estado y de los municipios, que establecen los "Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México" y los "Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México", se continúa brindando asesoría para la organización adecuada de los archivos de trámite. De igual forma, con la finalidad de fortalecer la administración de documentos, su organización y clasificación, se tiene implementado el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas. Actualmente, con los logros alcanzados en esta materia, se impulsan acciones integrales para eliminar la heterogeneidad en la administración del acervo documental, en su organización y resguardo; profusión en la generación y reproducción de documentos innecesarios; incremento de espacios físicos y recursos para el almacenamiento y conservación de documentos sin valor informativo e histórico; eliminación discrecional de documentos; así como falta de responsabilidad de las y los titulares de las áreas documentales para la adecuada conservación de la memoria escrita que constituye el patrimonio documental, lo que implica una necesidad latente para crear y establecer nuevas herramientas para el resguardo y conservación del patrimonio documental como la digitalización y automatización de procesos. Sin embargo, las acciones encaminadas a la organización, administración y preservación del patrimonio documental del Gobierno del Estado de México han sido satisfactorias. Durante la actual administración estatal, por ejemplo, en el Archivo General del Poder Ejecutivo se han recibido 37'415,926 documentos y eliminado 7'033,585 sin valor alguno. En este sentido, la memoria escrita del Poder Ejecutivo está conformada por 405.99 millones de documentos que se resguardan actualmente en el Archivo General.
Proyecto 010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	El Gobierno del Estado de México mantiene sus esfuerzos para emprender acciones orientadas a mejorar la calidad de los trámites y servicios que ofrecen las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, a fin de responder con oportunidad a las demandas y expectativas de la población. De manera particular, en el rubro de calidad gubernamental, ésta ha sido concebida como una estrategia para asegurar la eficacia, eficiencia y mejora continua de la gestión gubernamental. Para ello, se ha promovido la constitución de Sistemas Integrales de Gestión de la Calidad, con el propósito de facilitar su control y seguimiento, a la vez que priorizar los procesos sustantivos que aportan valor a la cadena administrativa. En este sentido, actualmente se tienen certificados, bajo la Norma 9001:2015, 175 procesos de 112 unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, de los cuales el 85.1% representan procesos certificados de áreas sustantivas y adjetivas del Sector Educación. Por otra parte, desde 2007, se han realizado acciones vinculadas con la mejora en la calidad de atención a las y los usuarios de los trámites y servicios que se brindan en los Centros de Servicios Administrativos de la entidad, entre las que destacan aquellas orientadas a la medición del índice de satisfacción de las y los usuarios. Con este modelo de gestión pública se impulsan acciones orientadas a promover una cultura de calidad, innovación y mejoramiento de la atención al público; brindar servicios ágiles, transparentes y confiables a la ciudadanía, potenciar y promover la utilización de tecnología en la prestación de los trámites y servicios, así como contar con servidoras y servidores públicos con aptitudes y actitudes de servicio acordes a las expectativas ciudadanas.

Por lo anterior, se considera que cumple con la justificación del programa y el motivo de creación, identificando los programas, acciones, infraestructura con que actualmente se atiende el problema.

Se sugiere enriquecer los diagnósticos tomando en cuenta la identificación y descripción del problema, así como su cobertura, en el cual se identifique claramente el tipo de bien o servicio a través del cual se desea operar cada uno de los proyectos, definiendo sus características cualitativas y cuantitativas.

En este mismo sentido, 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.

b) Contiene evidencia (estatal, nacional o internacional) de que el modelo es eficiente o eficaz respecto de otras alternativas: SÍ CUMPLE

En el Diagnóstico se pueden observar los avances obtenidos y que muestran que el modelo o estrategia es eficiente, destacando lo siguiente:

"...El crecimiento poblacional, la heterogeneidad y el dinamismo socioeconómico del Estado de México, entre otros factores, han hecho necesario que el Gobierno del Estado de México conforme una administración pública de resultados, con una mayor capacidad de respuesta



ciudadana, sustentada en nuevas formas de desarrollo organizacional, la simplificación administrativa, la optimización de procesos de trabajo, una nueva cultura de calidad de servicio a la ciudadanía y el aprovechamiento de tecnologías de la información en sus procesos administrativos.

El Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México permite mantener contacto permanente con la ciudadanía y mejorar de manera sustancial la eficiencia de los servicios de Gobierno. Asimismo, de enero a agosto 2019, el CATGEM atendió a 768 mil 996 usuarias y usuarios, mientras que, en los ocho Módulos de Orientación e Información al Público, que operan en distintos puntos de la Entidad, se atendieron 211 mil 545 consultas de la ciudadanía.

En el ejercicio fiscal 2018, se atendió a 1 millón 41 mil 34 usuarios solicitantes de información de trámites y servicios de la ciudadanía, principalmente en lo relacionado a temas sobre educación y cumplimiento de obligaciones fiscales a través de módulos de información y del Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM).

De igual manera, con el propósito de actualizar y modernizar la estructura gubernamental, durante el año 2018 se realizaron 56 estudios de estructuración o reestructuración Administración Pública Estatal.

Por otra parte, la Dirección General de Innovación reportó la actualización de reglamentos interiores y manuales de organización en 64 dependencias y organismos auxiliares y un total de 41 dependencias y organismos desactualizados, que sumados a las 45 dependencias y organismos auxiliares con documentos normativos actualizados en 2018, representan un porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico- administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal del 94.44 por ciento, con relación a las 127 dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Estatal.

Durante este periodo se formularon y dictaminaron 51 propuestas de estructuración o reestructuración orgánica, entre las que destacan la creación de la Unidad de Asuntos Internos, la Universidad Mexiquense de Seguridad y la Comisión de Factibilidad del Estado de México, así como la reestructuración de las Secretarías de Educación (SEEM), de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO), de Desarrollo Económico (SEDECO) y de Turismo (SECTUREM), del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM), de las Universidades Politécnicas del Valle de Toluca (UPVT) y de Otzolotepec, del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso, de la Universidad Mexiquense del Bicentenario (UMB) y de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de México (CEAVEM).

Asimismo, derivado de los procesos de reestructuración y estructuración dictaminados favorablemente, se llevó a cabo la formulación, revisión y/o actualización de 65 reglamentos interiores y 65 manuales generales de organización de diversas dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.

El Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, durante el ejercicio 2018 reportó un índice de satisfacción del usuario del 83 por ciento, lo cual representa una variación positiva del 1.22 por ciento, en virtud de que se han incrementado los eventos del programa de desarrollo humano, social y sostenible con enfoque en el servicio público, en relación con el índice de satisfacción del usuario.

Sin embargo, la Administración Pública Estatal presenta áreas de oportunidad en temas como la actualización del marco normativo, la estructura organizacional, la profesionalización de sus servidores públicos y la transparencia en los procesos adquisitivos gubernamentales. Por ello, existe una necesidad de transformarla en un instrumento que responda con eficacia y eficiencia a las necesidades de la sociedad, a través de la profesionalización de los servidores públicos, la modernización de las estructuras organizacionales y la mejora permanente de los procesos que permitan cumplir con los objetivos institucionales y la prestación de servicios de calidad a los ciudadanos.

Asimismo, existe la necesidad de generar propuestas y enfoques novedosos que contribuyan a la adecuación del aparato público y su funcionamiento a las demandas de la sociedad, así como



a los objetivos y los programas gubernamentales estratégicos, por lo que el establecimiento de vínculos de cooperación e intercambio de información y de experiencias de éxito, en materia de desarrollo administrativo, entre las dependencias estatales con otras entidades federativas, se convierte en una práctica prioritaria, que permite optimizar recursos y sobre todo, promover una gestión pública de resultados."

c) Considera la factibilidad y riesgos en la implementación del modelo de intervención o de operación: NO CUMPLE

No se mencionan los riesgos a los que puede verse expuesta en la implementación o la factibilidad de las acciones.

d) Contiene evidencia (estatal, nacional o internacional) ya sea de los efectos positivos atribuibles a los componentes del Pp, o de la importancia de la ejecución de la acción de gobierno ejecutada por el Pp: SÍ CUMPLE

Se muestra evidencia de los efectos positivos atribuibles a los componentes del Programa Presupuestario, como se muestra a continuación:

"...La administración pública de resultados es un medio relevante para armonizar y enlazar las decisiones, los recursos y el personal en un mundo multifacético que la propia administración pública tiene que ordenar y potenciar para responder con sentido de oportunidad a los procesos de gobierno y a la dinámica intensa y plural de la vida ciudadana. En este sentido, es fundamental establecer los lineamientos y parámetros claros para instrumentar acciones tendientes a incrementar la transparencia en su quehacer, a través de actividades para la ejecución, control, seguimiento y evaluación de la profesionalización de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo, con la finalidad de fortalecer su relación con la sociedad, estableciendo mejores canales de comunicación y de colaboración para la población.

El Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos, capacitó a 4 mil 298 servidores públicos con base en competencias de desempeño, lo que representa un incremento del 8.34 por ciento con relación a los 3 mil 967 servidores públicos programados a capacitar durante este periodo.

Por otra parte, se realizó un mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas, lo que representa un cumplimiento del 100 por ciento, debido a que el mantenimiento se dio en tiempo y forma y de manera constante para el adecuado funcionamiento del mismo.

Además, se capacitó a 5 mil 593 servidores públicos de manera general y específica, lo cual representa un porcentaje de servidores públicos capacitados del 98.12 por ciento, con relación a los 5 mil 700 servidores públicos programados a capacitar.

Así mismo se incorporarán 70 nuevos procesos certificados en sistemas integrales de gestión de calidad, lo que representa un porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad del 26.72 por ciento, en relación a los 262 procesos certificados ya existentes.

El presente Programa se fortalece a partir de la emisión del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Unidad Estatal de Certificación de Confianza, el 17 de septiembre de 2012; partiendo de la necesidad de crear condiciones idóneas de principios y valores éticos que de otra forma pudieran considerarse abandonados creando inercia e indiferencia.

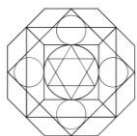
El Gobierno del Estado de México establece lineamientos y medidas claras para instrumentar acciones tendientes a desarrollar la transparencia en su quehacer, a través de actividades para la ejecución, control, seguimiento y evaluación de la profesionalización de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo.



Para que la acción gubernamental pueda ser más afectiva y logre un impacto social, se requiere implementar un modelo de gestión que genere resultados concretos para los ciudadanos. En este sentido, es importante continuar con el proceso de reorganización de la Administración Pública Estatal con modelos organizacionales eficientes y productivos que permitan adaptarse al cambio, garantizando un beneficio social y optimizando el uso de los recursos disponibles".

Recomendaciones:

1. Fortalecer los Diagnósticos del Programa Presupuestario y Proyectos para cumplir cada rubro que establece el Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto verificando la definición del problema; sus principales causas; su condición actual (es decir, si este ha disminuido, aumentado o permanece igual, utilizando datos de instituciones oficiales federales y estatales), así como mencionar cómo es que el programa ha logrado la disminución de su problemática, de acuerdo a los resultados de su indicador de Propósito, incluyendo las fuentes de información respectivas; asimismo identificar el impacto económico, social, territorial, administrativo, así como las estrategias para alcanzar los objetivos y los procesos administrativos implicados.
2. Enriquecer los diagnósticos tomando en cuenta la identificación y descripción del problema, así como su cobertura, en el cual se identifique claramente el tipo de bien o servicio a través del cual se desea operar cada uno de los proyectos, definiendo sus características cualitativas y cuantitativas. En este mismo sentido, 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.
3. Con la finalidad de documentar la justificación teórica y empírica, se sugiere 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.



4. ¿La modalidad presupuestaria del Pp es consistente con el problema público o necesidad identificada, así como con los componentes que el Pp genera y su mecanismo de intervención adoptado? SÍ CUMPLE

El Consejo Nacional de Armonización Contable publica el 19 de julio de 2013 en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología General)¹², con el propósito de establecer la clasificación de los Programas presupuestarios de los entes públicos que permite organizar, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios, la cual es aplicable entre otros, a las entidades federativas.

De la citada clasificación, destacan dos Programas:

Programa	Clasificación	Características generales
Desempeño de las Funciones Prestación de servicios públicos	E	Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: i) Funciones de gobierno. ii) Funciones de desarrollo social. iii) Funciones de desarrollo económico
Administrativos y de Apoyo Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficinas mayores o áreas homólogas.

El Gobierno del Estado de México, emite la Clasificación Funcional y Programática¹³ alineando sus Programas y Proyectos a la clasificación del CONAC. En este sentido, el Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" es operado por la Secretaría de Finanzas a través de 10 proyectos los cuales presentan la siguiente clasificación del CONAC:

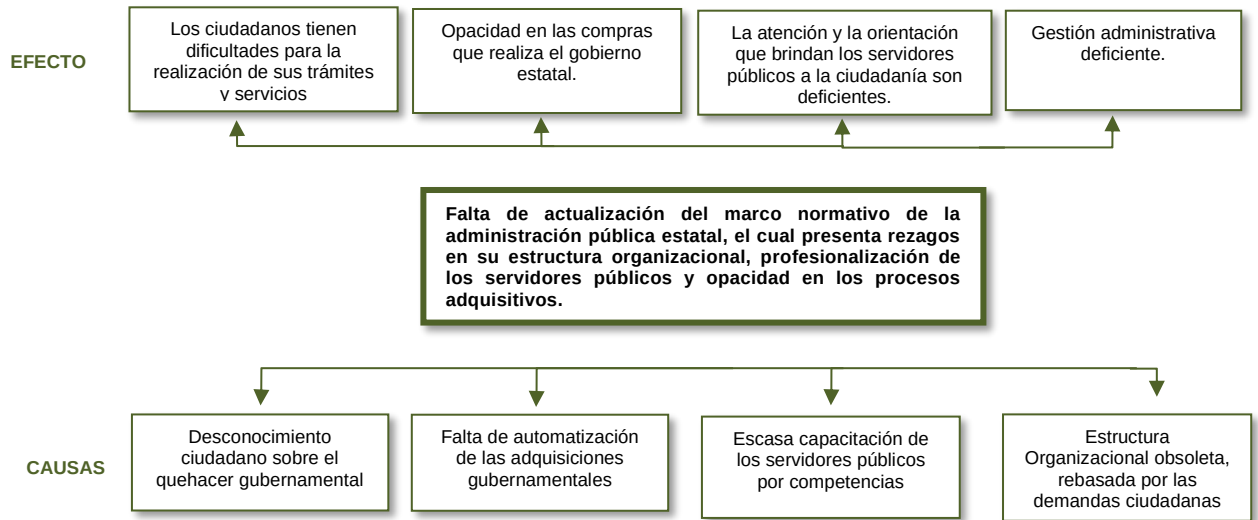
Estructura Programática	Proyecto	Clasificación CONAC	Unidad Ejecutora
010502060101	Administración de personal	E	Dirección General de Personal
010502060102	Selección, capacitación y desarrollo de personal	M	Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos
010502060201	Adquisiciones y servicios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

Por otra parte, de acuerdo con la información proporcionada por la dependencia, se observa en su "Árbol de Problemas"¹⁴ que la principal necesidad del Programa presupuestario, es la **"falta de actualización del marco normativo de la administración pública estatal, el cual presenta rezagos en su estructura organizacional, profesionalización de los servidores públicos y opacidad en los procesos adquisitivos."** Señalando como causas y efectos los siguientes:

¹² DOF, Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología General)

¹³ Clasificación Funcional y Programática del Gobierno del Estado de México 2020.

¹⁴ Reporte General de la MIR Ejercicio 2020.



Cabe mencionar que en los diagnósticos del Programa y sus proyectos presupuestarios se puede observar que el área de enfoque se centra en las dependencias, organismos, fideicomisos, etc., que integran la Administración Pública Estatal, buscando llevar a cabo una gestión administrativa más eficiente y lograr la capacitación y apoyo a los servidores públicos del Gobierno del Estado de México.

Conforme a lo establecido en la MIR el resumen narrativo a nivel Fin es **“Contribuir a mejorar la actuación de la administración pública estatal, mediante un programa integral de modernización de la administración que genere resultados.”**

Como componentes se consideran los siguientes:

Resumen narrativo	Indicador	Unidad Ejecutora
1. Instrumentos jurídico-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal actualizados.	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	Dirección General de Innovación
2. Comunicación y vinculación promovida entre los temas de gobierno y la ciudadanía	Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población	Dirección General de Innovación
3. Servidores públicos capacitados en temas de administración pública.*	Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública	Instituto de Administración Pública del Estado de México A.C.
4. Sistema Automatizado de Adquisiciones mantenido y actualizado.	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo	Dirección General de Recursos Materiales.

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

En cuanto al mecanismo de intervención, en el diagnóstico del Programa presupuestario se describe la forma en cómo está diseñado el programa, el motivo de creación, identificando elementos como programas, acciones e infraestructura utilizada para atender el problema.

Es importante mencionar, que se identifica el tipo de intervención como “servicios” prestados a los usuarios de las estrategias o acciones implementadas por las unidades ejecutoras para operar el Programa presupuestario, detallando las características de lo que se realizará para resolver el problema.



Derivado de lo anterior y analizando las clasificaciones a los Proyectos presupuestarios, se observa que la modalidad presupuestaria, es consistente con la necesidad identificada, así como con los componentes que el Programa presupuestario genera y su mecanismo de intervención adoptado otorgando diversos servicios no monetarios con lo que se busca atender el problema.

**1.3. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTATALES Y OBJETIVOS DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO (PED) VIGENTE, ASÍ COMO A LOS OBJETIVOS SECTORIALES (O EN SU CASO OBJETIVOS DE PROGRAMAS ESPECIALES) DERIVADOS DEL PED.****5. ¿En virtud de que el fin del Pp está vinculado con algún objetivo de un programa sectorial o especial derivado del PED, se cumple con las siguientes características?**

- a) Existen conceptos comunes entre el Propósito del Pp y algún objetivo de algún programa sectorial o, en su caso, objetivo de algún programa especial, derivados del PED, por ejemplo: población o área de enfoque objetivo, problema o acción de gobierno atendida, etc.
- b) El logro del Propósito del Pp, aporta al cumplimiento de alguna meta de algún objetivo del programa sectorial o, en su caso, objetivo de algún programa especial, derivados del PED.
- c) El logro del Propósito del Pp, es suficiente para el cumplimiento de alguna meta de algún objetivo del programa sectorial o, en su caso, objetivo de algún programa especial, derivados del PED.

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	El Propósito del Pp está vinculado con algún objetivo de algún programa sectorial o, en su caso, con algún objetivo de algún programa especial, derivados del PED, y cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.

- a) Existen conceptos comunes entre el Propósito del Pp y algún objetivo de algún programa sectorial o, en su caso, objetivo de algún programa especial, derivados del PED, por ejemplo: población o área de enfoque objetivo, problema o acción de gobierno atendida, etc. **SI CUMPLE**

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 ¹⁵y el Programa Transversal¹⁶ en su Eje Transversal 2 Gobierno Capaz y Responsable establece como Objetivo: Garantizar una administración pública competitiva, el cual está estrechamente vinculado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030¹⁷, específicamente con los siguientes:

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 a 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 institucionales eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

¹⁵ Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 [Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 | Transparencia Fiscal \(edomex.gob.mx\)](https://www.transparencia.gob.mx/transparencia/documentos/Plan-de-Desarrollo-del-Estado-de-Mexico-2017-2023)

¹⁶ Programa Transversal 2017-2023. [5-PS-Transversal.pdf \(edomex.gob.mx\)](https://www.transparencia.gob.mx/transparencia/documentos/Programa-Transversal-2017-2023)

¹⁷ Agenda 2030. [Agenda 2030 | Gobierno | gob.mx \(www.gob.mx\)](https://www.gob.mx/agenda2030)



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

En el Catálogo de Objetivos de la Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México¹⁸, el programa Consolidación de la administración pública de resultados tiene como propósito *"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 igual manera, en el Catálogo de Descripciones de la Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México¹⁹, el citado programa comprende "El conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar con una administración pública eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, y competencia por mérito y rendición de cuentas que permitan tomar decisiones sobre la aplicación de los recursos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público".

Los proyectos vinculados al Programa de acuerdo con la estructura programática son los siguientes:

Descripción	Objetivo
Proyecto: 010502060101 Administración de personal	
Comprende las actividades tendientes a revisar, actualizar, proponer y desarrollar la legislación y normatividad en materia de desarrollo y administración de personal, así como celebrar con los Sindicatos SMSEM y SUTEYM en tiempo y forma, los convenios que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno del Estado de México y sus servidores públicos; consolidar el Sistema Integral de Información de Personal y llevar a cabo el reclutamiento, selección, inducción, promoción escalonaria, evaluación del desempeño, así como el fortalecimiento de las actividades de integración familiar.	Mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos a través de la aplicación de una política salarial acorde a la situación que prevalece a nivel nacional; brindándoles la oportunidad de obtener ascensos mediante el Sistema Escalonario; ofreciendo simultáneamente actividades de recreación, cultura y esparcimiento, para fomentar la integración familiar, esto en un marco de cordialidad y respeto con las organizaciones sindicales SMSEM y SUTEYM.
Proyecto: 010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	
Integra el conjunto de acciones encaminadas a mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los procesos de capacitación, desarrollo y servicio profesional de carrera de los servidores públicos	Consolidar e incrementar la profesionalización del personal del servicio público, a través de acciones y estrategias encaminadas a mejorar su desempeño mediante programas de formación y desarrollo derivados de las necesidades de capacitación de las distintas Dependencias para un mejor funcionamiento de la administración pública.
Proyecto: 010502060201 Adquisiciones y servicios	
Engloba las actividades que se enfocan a la adquisición y distribución racional de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las dependencias de la administración pública estatal.	Mejorar los servicios de atención a los requerimientos de bienes, así como el apoyo con los servicios necesarios que solicitan las dependencias, mediante el fortalecimiento de las fases de planeación, programación y ejecución de los procedimientos adquisitivos y la contratación de servicios de manera consolidada, a través de la modernización de mecanismos de adquisición.
Proyecto: 010502060203 Servicios auxiliares	
Comprende el conjunto de acciones encaminadas a atender de manera eficiente, segura y oportuna los requerimientos de apoyo aéreo para protección civil, rescates, extinción de incendios y cualquier contingencia relacionada con la seguridad pública, procuración de justicia y emergencias médicas en la que sea requerido y para cubrir las necesidades de transporte y traslado.	Mejorar los servicios aéreos para otorgar apoyo eficiente y oportuna atención de emergencias médicas, operativos de seguridad pública, extinción de incendios, rescates aéreos, y contingencias, entre otros; así como cubrir las necesidades de transporte y traslado requeridas para tales fines.
Proyecto: 010502060301 Control del patrimonio y normatividad	
Considera las acciones de preservación del patrimonio Estatal,	Mantener un adecuado control en el registro, asignación, uso,

¹⁸ Catálogo de Objetivos. Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México.

¹⁹ Catálogo de Descripciones. Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México.



Descripción	Objetivo
mediante el registro, actualización y control del inventario de bienes; así como la verificación permanente al uso, asignación y aprovechamiento de los mismos.	destino, conservación, aprovechamiento y disposición final del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal; así como mejorar la acreditación formal de la propiedad de inmuebles registrados actualmente en el Sistema Integral de Control Patrimonial, recuperando y formalizando áreas de donación.
Proyecto: 010502060302 Regulación, registro y control de bienes arrendados	
Integra las actividades de seguimiento y control de los bienes muebles e inmuebles que el Gobierno Estatal toma en arrendamiento, así como las correspondientes a la actividad del Gobierno del Estado como arrendador.	Atender las solicitudes de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para las dependencias de la administración pública y llevar a cabo el arrendamiento de inmuebles propios, mediante la realización oportuna de trámites y contratos.
Proyecto: 010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública	
Comprende acciones orientadas al logro de una administración pública accesible, eficiente y eficaz, que genere resultados e impulse las mejores prácticas en desarrollo administrativo, así como contribuir en la modernización y calidad de los trámites y servicios gubernamentales.	Elevar los niveles de productividad y eficiencia en la Administración Pública, mediante la identificación y adopción de las mejores prácticas de desarrollo administrativo, que permitan innovar y mejorar los procesos en los trámites y servicios que se proporcionan a la ciudadanía.
Proyecto: 010502060402 Desarrollo institucional	
Comprende el conjunto de acciones relativas al diseño, mejora, cambio o reingeniería organizacional de las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, con base en los objetivos y programas gubernamentales; así como a la formulación y actualización de reglamentos interiores y manuales administrativos que regulen su organización y funcionamiento.	Mejorar la calidad de los trámites y servicios que se proporcionan a la ciudadanía, mediante la optimización, automatización y/o rediseño de procesos vinculados a los mismos, así como a través de la reingeniería organizacional y la actualización de los instrumentos jurídico-administrativos del Poder Ejecutivo Estatal, que permitan su armonización y congruencia con los programas gubernamentales y los objetivos institucionales de cada una de las unidades ejecutoras y responsables del sector público estatal.
Proyecto: 010502060403 Gestión documental y administración de archivos	
Incluye actividades orientadas a impulsar en la Administración Pública Estatal, el desarrollo de un tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo de vida, a través de la ejecución de los procesos de la gestión documental, así como las acciones a implementar en relación con la formación y profesionalización continuas de las y los responsables de las áreas coordinadoras de archivos y de las unidades documentales, además de la revisión, elaboración y homologación del marco jurídico, administrativo y técnico que regula la gestión documental y la administración de archivos.	Mejorar los sistemas de organización, consulta y conservación del patrimonio documental, mediante la expedición de instrumentos técnicos y normativos en materia de administración de documentos y la profesionalización de los servidores públicos responsables de esta tarea.
Proyecto: 010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	
Incluye todas aquellas acciones enfocadas a implementar y elevar la calidad de los distintos servicios que proporciona el gobierno estatal; así como la mejora continua de los procesos.	Mejorar la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía y la organización gubernamental, a través del diseño y rediseño de procesos de trabajo, así como la implantación y mantenimiento de sistemas de gestión de la calidad en los procesos sustantivos, en un marco de mejora continua.

En este mismo sentido, en la Matriz de Indicadores para Resultados se observa que el propósito en su Árbol de Problemas es el siguiente: *"Falta de actualización al marco normativo de la administración pública estatal el cual presenta rezagos en su estructura organizacional, profesionalización de los servidores públicos y opacidad en los procesos adquisitivos"*, el cual también se encuentra vinculado.

b) El logro del Propósito del Pp, aporta al cumplimiento de alguna meta de algún objetivo del programa sectorial o, en su caso, objetivo de algún programa especial, derivados del PED:
SI CUMPLE

Del análisis se desprende que el logro del Propósito sí aporta al cumplimiento del Eje Transversal 2 Gobierno Capaz y Responsable: Garantizar una administración pública competitiva, en sus diferentes líneas de acción.

De la información contenida en los diagnósticos²⁰ de los diferentes proyectos se tiene que:

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

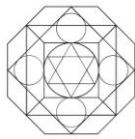
²⁰ PbR-01^a Descripción del proyecto por Unidad Ejecutora, ejercicio 2020.



Proyecto Presupuestario	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción
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.
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.

Derivado de lo anterior, se desprende que el logro del Propósito del Proyecto si aporta al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México.

Se recomienda revisar los diagnósticos de los proyectos con la finalidad de enriquecer y plasmar la información necesaria de la vinculación a los Objetivos, Estrategias y líneas de Acción del PDEM, por ejemplo, en el proyecto Selección, capacitación y desarrollo de personal no están numéricamente especificados los objetivos, estrategias y líneas de acción; en el de Administración de personal no se señala el objetivo; en el de Servicios Auxiliares no lo relacionan a ninguno del PDEM.



- c) El logro del Propósito del Pp, es suficiente para el cumplimiento de alguna meta de algún objetivo del programa sectorial o, en su caso, objetivo de algún programa especial, derivados del PED: **SÍ CUMPLE**

El logro del Propósito del Programa si es suficiente para el cumplimiento de las metas de los objetivos del Programa Sectorial, el propósito y los objetivos están enfocados a contribuir al cumplimiento de los Objetivos 8, 10, 11, 16 y 17 de Desarrollo Sustentable de la Agenda 2030, así como al Objetivo 5.8 del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 y Objetivo 5 del Programa Sectorial Eje Transversal 2.

Recomendaciones:

1. 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.

**6. ¿Cuál es la contribución del Pp a las Metas Estatales del PED; a sus objetivos, estrategias y líneas de acción y a los de sus programas sectoriales o especiales?**

De la revisión a las documentales presentadas por la Dependencia, 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 México²¹ de acuerdo con lo siguiente:

Proyecto Presupuestario	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción	Contribución
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	Mediante la actualización del marco jurídico administrativo en la materia; atendiendo a servidores públicos para la aclaración de sus percepciones y deducciones salariales; celebrando concursos escalafonarios; estimulando económicamente la eficiencia, la calidad y la perseverancia de los servidores públicos de los tres poderes del Estado; gestionando el pago de prestaciones derivadas de los convenios firmados con el SUTEYM y SMSEM.
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.	Mediante la generación de propuestas de actualización de la normatividad en materia profesionalización; con servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo; con servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo específico; con servidores públicos participantes en el programa de capacitación en línea.
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.	Realizando conciliaciones con los proveedores para las afectaciones presupuestales; supervisando que los prestadores de servicios generales cumplan con los requisitos del contrato; emitir la conclusión del dictamen técnico, mediante respuesta de autorización positiva y negativa; adquirir bienes y contratar servicios; realizando visitas físicas a las empresas para verificar su capacidad técnica, humana y financiera; celebrando actos adquisitivos; realizando licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios.
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.	A través de la elaboración de los dictámenes para la adquisición, aprovechamiento y baja de bienes, así como contratación de servicios; actualizando el marco jurídico en materia adquisitiva y de control patrimonial; elaborando instrumentos jurídicos y de defensa jurídica; vigilando que la contratación de las fianzas de fidelidad cumplan con la normatividad aplicable; contratando pólizas de aseguramiento del patrimonio estatal y las relativas a las servidoras y servidores públicos; solicitando, documentando y dando seguimiento a las indemnizaciones por siniestros sufridos.
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.	Substanciando el proceso de renovación de los contratos de arrendamiento de inmuebles que tiene celebrados el GEM en calidad de arrendatario y de arrendador; administrando y dando seguimiento a los contratos de arrendamiento mobiliarios.

²¹ Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023.



Proyecto Presupuestario	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción	Contribución
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.	Investigando y evaluando las mejores prácticas de innovación gubernamental y conformando el catálogo de mejores prácticas de la APE; instrumentando y dando seguimiento a programas institucionales para la modernización, calidad y mejora regulatoria gubernamental; realizando estudios comparativos a procesos, trámites y servicios de la APE; Elaborando o actualizando guías técnicas para apoyar la instrumentación de acciones de mejoramiento administrativo.
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	Formulando y dictaminando las propuestas de estructuración y reestructuración de dependencias y organismos auxiliares; dictaminando y en su caso elaborando reglamentos interiores y manuales generales de organización de las dependencias y organismos auxiliares; rediseñando y simplificando procesos.
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	Desconcentrando los archivos de trámite concluidos de las dependencias; recibiendo documentos en el archivo general; capacitando y asesorando a los servidores públicos documentalistas; coordinando normativa y técnicamente a las unidades documentales.
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.	Certificando y recertificando procesos; capacitando a servidores públicos en materia de sistema de gestión; implementando sistemas de gestión; asesorando técnicamente en materia de normalización para sistemas de gestión y realizando auditorías internas o atendiendo auditorías de sistemas de gestión.

A través del cumplimiento de las metas establecidas en cada proyecto vinculado al Programa "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" es que se contribuye al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción antes citadas y establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023; destacando que el Programa se vincula al Eje Transversal 2 Gobierno Capaz y Responsable. Es importante mencionar que el Proyecto 010502060203 Servicios auxiliares no se encuentra vinculado al PDEM.

En este sentido, el Programa presupuestario se vincula al Programa Transversal²² en su vertiente "Gobierno Capaz y Responsable" conforme a lo siguiente:

Estrategia Transversal Eje 2 Gobierno Capaz y Responsable

Proyecto	Objetivo Transversal	Estrategia	Línea de acción	Actividades específicas	Contribución
010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	5. Garantizar una administración pública competitiva.	5.12 Fomentar mejores condiciones laborales de las y los servidores públicos.	5.12.1 Implementar programas de formación y desarrollo. 5.12.2 Capacitar con un enfoque de desarrollo, humano, social y sostenible al servicio público.	5.12.1.1 Desarrollo de contenidos temáticos. 5.12.1.2 Personal del servicio público participante.	Mediante la generación de propuestas de actualización de la normatividad en materia profesionalización; con servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo; con servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo específico; con servidores públicos participantes en el programa de capacitación en línea.

²² Programa Transversal 2017-2023. Igualdad de Género; Gobierno Capaz y Responsable; Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno.



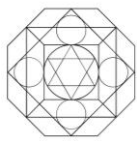
Proyecto	Objetivo Transversal	Estrategia	Línea de acción	Actividades específicas	Contribución
010502060101 Administración de personal	5. Garantizar una administración pública competitiva.	5.1. Mantener actualizado el marco jurídico estatal 5.12 Fomentar mejores condiciones laborales de las y los servidores públicos.	5.1.1 Fomentar la comunicación con los jurídicos de las diferentes instancias gubernamentales. 5.12.3 Fomentar un servicio profesional de carrera.	5.1.1.2 Atender las consultas y asesorías solicitadas por las dependencias del poder ejecutivo, fideicomisos, organismos auxiliares y gobiernos municipales. 5.12.3.1 fortalecer estudios.	Actualizando el marco jurídico administrativo en materia de personal; celebrando concursos escalafonarios.
010502060201 Adquisiciones y servicios	5. Garantizar una administración pública competitiva.	5.13 Fomentar el ahorro y la eficiencia del ejercicio del gasto público en las dependencias y organismos del gobierno estatal.	5.13.1 Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos.	5.13.1.1 Definir e implementar mecanismos de promoción del ahorro en las dependencias y organismos del gobierno estatal. 5.13.1.2 Implementar medidas de austeridad y contención del gasto público que contribuyan a mejorar las finanzas públicas estatales.	Realizando conciliaciones con los proveedores para las afectaciones presupuestales; supervisando que los prestadores de servicios generales cumplan con los requisitos del contrato; emitir la conclusión del dictamen técnico, mediante respuesta de autorización positiva y negativa; adquirir bienes y contratar servicios; realizando visitas físicas a las empresas para verificar su capacidad técnica, humana y financiera; celebrando actos adquisitivos; realizando licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios.
Proyecto: 010502060301 Control del patrimonio y normatividad	5. Garantizar una administración pública competitiva.	5.1. Mantener actualizado el marco jurídico estatal. 5.13. Fomentar el ahorro y eficiencia del ejercicio del gasto público en las dependencias y organismos del gobierno estatal.	5.1.1 Fomentar la comunicación con los jurídicos de las diferentes instancias gubernamentales. 5.13.1 Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos.	5.1.1.2 Atender las consultas y asesorías solicitadas por las dependencias del poder ejecutivo, fideicomisos, organismos auxiliares y gobiernos municipales. 5.13.1.1 Definir e implementar mecanismos de promoción del ahorro en las dependencias y organismos del gobierno estatal. 5.13.1.2 Implementar medidas de austeridad y contención del gasto público que contribuyan a mejorar las finanzas públicas estatales	Actualizando el marco jurídico en materia adquisitiva y de control patrimonial; elaborando dictámenes para la adquisición, aprovechamiento y baja de bienes, así como la contratación de los servicios; elaborando instrumentos jurídicos y de defensa jurídica; supervisado las acciones tendientes a asegurar, conservar y salvaguardar el patrimonio del Poder Ejecutivo y las relativas a las servidoras y los servidores públicos; vigilando que la contratación de las fianzas de fidelidad cumpla con la normatividad aplicable en la materia; contratando las pólizas de aseguramiento del Patrimonio del Poder Ejecutivo y las relativas a las servidoras y los servidores públicos; solicitando, documentando y dando seguimiento a las indemnizaciones por siniestros sufridos en el patrimonio, servidoras y servidores públicos asegurados.
Proyecto: 010502060302 Regulación, registro y control de bienes arrendados	5. Garantizar una administración pública competitiva.	5.13. Fomentar el ahorro y eficiencia del ejercicio del gasto público en las dependencias y organismos del gobierno Estatal.	5.13.1 Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos.	5.13.1.1 Definir e implementar mecanismos de promoción del ahorro en las dependencias y organismos del gobierno estatal. 5.13.1.2 Implementar medidas de austeridad y contención del gasto público que contribuyan a mejorar las finanzas públicas estatales	Substanciando el proceso de renovación de los contratos de arrendamiento de inmuebles que tiene celebrados el Gobierno del Estado de México en calidad de arrendatario; substanciando el proceso de renovación de los contratos de arrendamiento de inmuebles que tiene celebrados el Gobierno del Estado de México en calidad de arrendador; administrando y dado seguimiento a los contratos de arrendamiento mobiliarios.



Proyecto	Objetivo Transversal	Estrategia	Línea de acción	Actividades específicas	Contribución
Proyecto: 010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública	5. Garantizar una administración pública competitiva.	5.13. Fomentar el ahorro y eficiencia del ejercicio del gasto público en las dependencias y organismos del gobierno Estatal.	5.13.1 Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos.	5.13.1.1 Definir e implementar mecanismos de promoción del ahorro en las dependencias y organismos del gobierno estatal. 5.13.1.2 Implementar medidas de austeridad y contención del gasto público que contribuyan a mejorar las finanzas públicas estatales	Instrumentando y dando 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; elaborando o actualizando guías técnicas para apoyar la instrumentación de acciones de mejoramiento administrativo.
Proyecto: 010502060402 Desarrollo institucional	5. Garantizar una administración pública competitiva.	5.1. Mantener el actualizado el marco jurídico estatal.	5.1.1 Fomentar la comunicación con los jurídicos de las diferentes instancias gubernamentales.	5.1.1.2 Atender las consultas y asesorías solicitadas por las dependencias del poder ejecutivo, fideicomisos, organismos auxiliares y gobiernos municipales.	Dictaminando y en su caso elaborando reglamentos interiores de las dependencias y organismos auxiliares; dictaminando y elaborando manuales generales de organización de las dependencias y organismos auxiliares.
Proyecto: 010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	5. Garantizar una administración pública competitiva.	5.13. Fomentar el ahorro y eficiencia del ejercicio del gasto público en las dependencias y organismos del gobierno Estatal.	5.13.1 Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos.	5.13.1.1 Definir e implementar mecanismos de promoción del ahorro en las dependencias y organismos del gobierno estatal. 5.13.1.2 Implementar medidas de austeridad y contención del gasto público que contribuyan a mejorar las finanzas públicas estatales	Certificando y recertificando procesos; implementando sistemas de gestión; realizando auditorías internas o atender auditorías de sistemas de gestión.

Recomendaciones:

1. 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, específicamente en el proyecto 010502060203 Servicios auxiliares.

**7. ¿El propósito del Pp se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030?**

El propósito del Programa Presupuestario se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, y establece el tipo de contribución del Programa a la Meta de los ODS, la relación se describe en el siguiente cuadro conforme al extracto de los Diagnósticos²³, en el cual se considera:

- Contribución Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Contribución Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo Sostenible.
- Contribución inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo Sostenible.

Proyecto Presupuestario	ODS	METAS DEL ODS	DESCRIPCIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN O APORTACIÓN DEL Pp A LA META DEL ODS
010502060101 Administración de personal	No lo incluye	8.8 Proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y protegido para todos los trabajadores, incluidos los trabajadores migrantes, en particular las mujeres migrantes y las personas con empleos precarios. 10.3 Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto. 10.4 Adoptar políticas, especialmente fiscales, salariales y de protección social, y lograr progresivamente una mayor igualdad. 16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas. 16.b Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.	No lo incluye
010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	No lo incluye	No lo incluye	No lo incluye
010502060201 Adquisiciones y servicios	No lo incluye	17.14 Mejorar la coherencia de las políticas para el desarrollo sostenible. 16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.	No lo incluye
010502060203 Servicios auxiliares	No lo incluye	17.16 Mejorar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible, complementada por alianzas entre múltiples interesados que movilicen e intercambien conocimientos, especialización, tecnología y recursos financieros, a fin de apoyar el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en todos los países, particularmente los países en desarrollo.	No lo incluye
010502060301 Control del patrimonio y normatividad	No lo incluye	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas. 17.1 Fortalecer la movilización de recursos internos, con el fin de mejorar la capacidad nacional para recaudar ingresos fiscales y de otra índole. 17.4 Ayudar a los países en desarrollo a lograr la sostenibilidad de la deuda a largo plazo con políticas coordinadas orientadas a fomentar la financiación, el alivio y la reestructuración de la deuda, y hacer frente a la deuda externa.	No lo incluye
010502060302 Regulación, registro y control de bienes arrendados	No lo incluye	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas. 17.1 Fortalecer la movilización de recursos internos, con el fin de mejorar la capacidad nacional para recaudar ingresos fiscales y de otra índole.	No lo incluye

²³ Diagnóstico por Programa presupuestario del ejercicio 2020.



Proyecto Presupuestario	ODS	METAS DEL ODS	DESCRIPCIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN O APORTACIÓN DEL Pp A LA META DEL ODS
		17.4 Ayudar a los países en desarrollo a lograr la sostenibilidad de la deuda a largo plazo con políticas coordinadas orientadas a fomentar la financiación, el alivio y la reestructuración de la deuda, y hacer frente a la deuda externa.	
010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública	17. Promover el crecimiento sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos	8.2 Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, centrándose en los sectores de mayor valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra.	Directa
		10.3 Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto.	Directa
		16.9 De aquí a 2030, proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos.	Directa
		17.14 Mejorar la coherencia de las políticas para el desarrollo sostenible.	Directa
		17.18 Al 2020, mejorar el apoyo a la creación de capacidad prestado a los países en desarrollo, incluidos los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo, para aumentar significativamente la disponibilidad de datos oportunos, fiables y de gran calidad desglosados por ingresos, sexo, edad, raza, origen étnico, estatus migratorio, discapacidad, ubicación geográfica y otras características pertinentes en los contextos nacionales.	Directa
010502060402 Desarrollo institucional	17. Promover el crecimiento sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos	8.2 Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, centrándose en los sectores de mayor valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra.	Directa
		10.3 Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto.	Indirecta
		16.9 De aquí a 2030, proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos.	Indirecta
		17.14 Mejorar la coherencia de las políticas para el desarrollo sostenible.	Indirecta
		17.18 Al 2020, mejorar el apoyo a la creación de capacidad prestado a los países en desarrollo, incluidos los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo, para aumentar significativamente la disponibilidad de datos oportunos, fiables y de gran calidad desglosados por ingresos, sexo, edad, raza, origen étnico, estatus migratorio, discapacidad, ubicación geográfica y otras características pertinentes en los contextos nacionales.	Indirecta
010502060403 Gestión documental y administración de archivos	16. Paz, Justicia e Instituciones sólidas	16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales.	Directa
	10. Reducción de las desigualdades	10.5 Mejorar la reglamentación y vigilancia de las instituciones y los mercados financieros mundiales y fortalecer la aplicación de esos reglamentos.	Indirecta
010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	17. Promover el crecimiento sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos	8.2 Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, centrándose en los sectores de mayor valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra.	Directa
		10.3 Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto.	Indirecta
		16.9 De aquí a 2030, proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos.	Indirecta
		17.14 Mejorar la coherencia de las políticas para el desarrollo sostenible.	Indirecta



Proyecto Presupuestario	ODS	METAS DEL ODS	DESCRIPCIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN O APORTACIÓN DEL Pp A LA META DEL ODS
		17.18 Al 2020, mejorar el apoyo a la creación de capacidad prestado a los países en desarrollo, incluidos los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo, para aumentar significativamente la disponibilidad de datos oportunos, fiables y de gran calidad desglosados por ingresos, sexo, edad, raza, origen étnico, estatus migratorio, discapacidad, ubicación geográfica y otras características pertinentes en los contextos nacionales.	Indirecta
		16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.	Directa
		10.5 Mejorar la reglamentación y vigilancia de las instituciones y los mercados financieros mundiales y fortalecer la aplicación de esos reglamentos.	Indirecta
		16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos.	Indirecta
		16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas.	Indirecta
		16.a Fortalecer las instituciones nacionales pertinentes, incluso mediante la cooperación internacional, para crear a todos los niveles, particularmente en los países en desarrollo, la capacidad de prevenir la violencia y combatir el terrorismo y la delincuencia.	Indirecta
	16. Paz, Justicia e Instituciones sólidas		

Si bien se establece la vinculación, no todos los proyectos contienen la información necesaria, por lo que se recomienda enriquecer los Diagnósticos para que se detallen claramente los ODS, las metas y el tipo de contribución.

En el Proyecto 010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública, así como en el Proyecto 010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental el número del Objetivo no corresponde con el nombre, por lo que se sugiere revisar para colocarlo correctamente, el título corresponde al Objetivo 8, o bien si es el 17 nombrarlo correctamente "Alianza para lograr los objetivos".

Los Proyectos 010502060201 Adquisiciones y servicios; 010502060301Control del patrimonio y normatividad; y 010502060403 Gestión documental y administración de archivos; no se coloca el número de meta a la que se vincula, únicamente su nombre.

En este mismo sentido, revisar los ODS debido a que de manera indistinta utilizan el nombre del objetivo y el propósito del mismo.

Recomendaciones:

1. Fortalecer los Diagnósticos del Programa Presupuestario y Proyectos colocando 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.
2. Verificar numeración y nombre de los ODS y Metas para que sean los correctos.

**8. ¿La población o área de enfoque, potencial y objetivo, está definida en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema, necesidad o acción de gobierno y cuenta con la siguiente información y características?**

- a) Unidad de medida y la población o área de enfoque está cuantificada, caracterizada y (en su caso) desagregada geográficamente.
- b) Incluye metodología para su cuantificación, caracterización y, en su caso, desagregación, así como fuentes de información.
- c) Se define un plazo para su revisión y actualización.
- d) Existe evidencia del uso de las definiciones de población o área de enfoque en la planeación y ejecución de los servicios y/o acciones que el Pp lleva a cabo.
- e) Las definiciones de población o área de enfoque potencial, objetivo y atendida son consistentes entre sí de acuerdo con la MML

Respuesta: Sí, Nivel 3.

NIVEL	CRITERIOS
3	La definición de la población o área de enfoque (potencial y objetivo) cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.

a) Unidad de medida y la población o área de enfoque está cuantificada, caracterizada y (en su caso) desagregada geográficamente. SÍ CUMPLE

De la revisión a los documentos presentados por la Secretaría, podemos encontrar en el Reporte General de la MIR 2020²⁴ la población cuantificada de acuerdo con lo siguiente:

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%

En el citado documento, si bien se especifica el área de enfoque, no se precisa exactamente a qué se refiere la unidad de medida, o a qué áreas específicas se impacta.

Por otra parte, en el Diagnóstico del Programa presupuestario²⁵ en el apartado Cobertura se especifica: *La composición del aparato público y su nivel de competitividad son por hoy indicadores importantes para analizar y establecer un replanteamiento de las prioridades y buscar mecanismos para racionalizar y agilizar el quehacer público. Actualmente, la Administración Pública del Estado de México se integra por 18 dependencias, una Coordinación General, una Secretaría Técnica, una Jefatura de Oficina de la Gubernatura, 20 órganos desconcentrados, 84 organismos descentralizados, dos fideicomisos públicos, una empresa y dos asociaciones civiles.*"

²⁴ Reporte general de la MIR Ejercicio 2020: 01050206 Consolidación de la administración pública de resultados.

²⁵ Diagnóstico por Programa presupuestario del ejercicio 2020.



Como se puede observar, en este documento se plasma el desglose de la población, verificando por la lectura que se refiere a entidades públicas la unidad de medida correspondiente, no obstante, las cifras plasmadas en el Reporte General de la MIR y las establecidas en el diagnóstico del Programa presupuestario no coinciden:

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 Gubernatura 20 Órganos desconcentrados 84 Organismos descentralizados 2 Fideicomisos Públicos 1 Empresa 2 Asociaciones Civiles	
130	186

En cuanto a la ubicación territorial, de la revisión al diagnóstico del Programa presupuestario, se determina que si bien no expresa de manera precisa la ubicación territorial de la población o área que presenta el problema o necesidad, se puede entender que es el Gobierno del Estado de México quien busca impulsar una administración pública eficiente y eficaz en beneficio de su población, conformada por Dependencias, Secretaría Técnica, Coordinación General, Jefatura de Oficina de la Gubernatura, Órganos desconcentrados, Organismos Descentralizados, Fideicomisos Públicos, Empresas y Asociaciones Civiles de la Administración Pública Estatal, todas ellas ubicadas en el Estado de México.

Por lo anterior se recomienda homologar criterios, 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.

b) Incluye metodología para su cuantificación, caracterización y, en su caso, desagregación, así como fuentes de información. NO CUMPLE

En los documentos oficiales proporcionados por la Dependencia no se observa que se detalle la metodología para la cuantificación de la población, no obstante, en el diagnóstico del Programa presupuestario, en el apartado "Cobertura" se detalla: *"Actualmente, la Administración Pública del Estado de México se integra por 18 dependencias, una Coordinación General, una Secretaría Técnica, una Jefatura de Oficina de la Gubernatura, 20 órganos desconcentrados, 84 organismos descentralizados, dos fideicomisos públicos, una empresa y dos asociaciones civiles."*

De la lectura se desprende la cuantificación de las entidades públicas del Poder Ejecutivo estatal que conforman la población potencial y objetivo o área de enfoque, no obstante, como se precisó en el inciso anterior, existen diferencias en las cifras reportadas.

En cuanto a la desagregación, se puede inferir que, si la población potencial y objetivo la conforman las entidades públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México, estas se encuentran en dicha entidad federativa.

Finalmente, las fuentes de información para determinar la cuantificación no se especifican en los documentos oficiales proporcionados; no obstante, sí cuentan con información que les permita tener el detalle de las entidades públicas que conforman la población potencial y objetivo de acuerdo con lo siguiente:



En el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas²⁶ se establecen como funciones de la Dirección General de Innovación:

- **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.**
- **Dirigir las acciones encaminadas al rediseño de los procesos estratégicos de la Administración Pública Estatal, para hacerlos más eficaces, eficientes y transparentes.**
- Dirigir las actividades orientadas a la atención de los requerimientos presentados por las dependencias y organismos auxiliares para la microfilmación y reproducción de documentos oficiales, así como el despacho de correspondencia.
- Dirigir la formulación de análisis, estudios e investigaciones orientadas a identificar las mejores prácticas administrativas y promover su incorporación en las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
- Establecer mecanismos de coordinación con organismos certificadores nacionales e internacionales, para promover la certificación de los procesos de trabajo de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- **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.**
- Proporcionar a las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo, asesoría técnica en materia de organización, rediseño de procesos, sistemas de gestión de calidad, mejoramiento de la atención a la ciudadanía y administración de documentos.
- Contribuir, coordinadamente con la Comisión de Mejora Regulatoria, en las acciones relativas a la simplificación y mejoramiento regulatorio del marco jurídico administrativo que regula el funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares.
- 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.

Es así que, cualquier entidad pública de la Administración Pública Estatal que sea de nueva creación debe contar con el dictamen de viabilidad de esta Dirección General para la creación, modificación o supresión de unidades administrativas en las dependencias y organismos auxiliares; así como contar con la dictaminación de proyectos de instrumentos jurídico-administrativos que regulen la organización y el funcionamiento de las citadas entidades públicas.

Derivado de lo anterior, se recomienda 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.

c) Se define un plazo para su revisión y actualización **SÍ CUMPLE**

El Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2020, precisa los pasos para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto destacando el paso 6 que se refiere a la formulación de indicadores para el monitoreo y evaluación del Desempeño, mediante la Metodología del Marco Lógico en el que contempla el análisis de involucrados, árbol de problemas y árbol de objetivos; Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); para lo cual se requiere determinar la población de referencia, potencial y objetivo.

En este sentido, dicha información forma parte del Anteproyecto de Presupuesto 2020 por lo que con fundamento en los artículos 289 y 298 del Código Financiero del Estado de México y Municipios²⁷, esta información es revisada y actualizada al menos una vez al año.

²⁶ Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas.

²⁷ Código Financiero del Estado de México y Municipios.



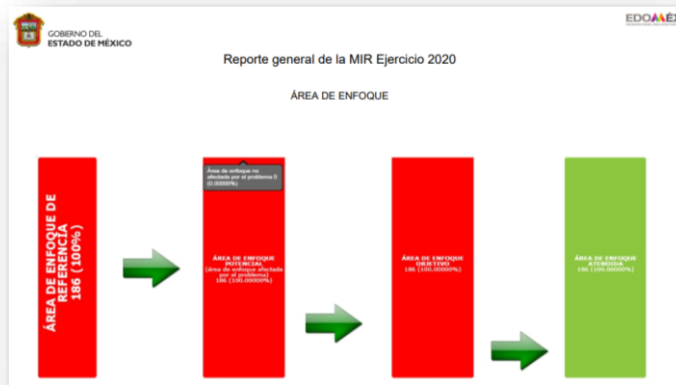
El documento que genera el Sistema Integral de Evaluación al Desempeño es el Reporte General de la MIR ejercicio 2020.

d) Existe evidencia del uso de las definiciones de población o área de enfoque en la planeación y ejecución de los servicios y/o acciones que el Pp lleva a cabo. SÍ CUMPLE

El Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2020 define a la población de acuerdo lo siguiente:

Población	Definición
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.
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.
Población objetivo	Se refiere a la población potencial que sí estará 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.

En el documento denominado Reporte General de la MIR se observa el uso de las definiciones de la población o área de enfoque en la planeación de los servicios y/o acciones que el Programa presupuestario lleva a cabo.



Como se puede observar la población de referencia, potencial y objetivo se enfoca a las 186 entidades que conforman la Administración Pública Estatal, sin embargo, no cuentan con un indicador o documento que establezca el número de entidades públicas atendidas en el Programa presupuestario.

e) Las definiciones de población o área de enfoque potencial, objetivo y atendida son consistentes entre sí de acuerdo con la MML: SÍ CUMPLE

De acuerdo con lo señalado en el inciso anterior, se puede observar que la población de referencia, potencial, objetivo y atendida ascienden a 186 entidades públicas conforme a lo señalado a continuación:



Población	Cantidad	Definición
Población de referencia	186	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.
Población potencial	186	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.
Población objetivo	186	Se refiere a la población potencial que sí estará en condiciones de ser atendida, considerando la restricción presupuestaria.
Población atendida	186	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.

Las definiciones de la población son consistentes entre sí de acuerdo con la Metodología del Marco Lógico, en el citado Reporte General de la MIR se incluye el análisis de involucrados, en el que se señala como:

- **Beneficiarios:** A las dependencias y organismo del Gobierno Estatal.
 - **Intereses:** Llevar a cabo una gestión administrativa más eficiente y lograr la capacitación y apoyo a los servidores públicos del Gobierno del Estado de México.
 - **Principales problemas percibidos:** La propuesta de estructuración y reestructuración no cuenta con los requisitos mínimos necesarios para su aprobación; además de que los servidores públicos no acuden a los cursos de capacitación para desarrollar sus competencias de desempeño.
 - **Conflictos potenciales ante el desarrollo del problema:** Falta de interés por parte de los servidores públicos para desarrollar sus competencias de desempeño. Las propuestas de estructuración y/o reestructuración no son viables.
- **Ejecutores:** Dirección General de Innovación.
 - **Intereses:** Contribuir al desarrollo e implementación de mejores prácticas para la innovación, la modernización y la calidad de la administración pública estatal en materia de desarrollo institucional, vinculación ciudadana y administración de documentos.
 - **Principales problemas percibidos:** Las dependencias del Gobierno del Estado de México así como los servidores públicos no muestran interés por mejorar y/o modernizar la calidad de la administración pública y sus competencias de desempeño, así como de buscar un desarrollo institucional.
 - **Conflictos potenciales ante el desarrollo del problema:** El tiempo de análisis de la información solicitada por parte de las dependencias y los servidores públicos.
- **Opositores:** No aplica.
- **Indiferentes:** No aplica.

Si bien la dependencia se apeg a la Metodología del Marco Lógico, se sugiere 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.



Recomendaciones:

1. 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.
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.

Ver anexo 2

***"Metodología para la cuantificación de las Poblaciones o
Áreas de Enfoque Potencial y Objetivo"***

**9. ¿Existe información en bases de datos acerca de los destinatarios de los apoyos o componentes del Pp que:**

- a) Incluya sus características de acuerdo con sus documentos normativos.
- b) Incluya el tipo de apoyo o componente otorgado o generado.
- c) Esté sistematizada e incluya una clave de identificación por destinatario que no cambie en el tiempo.
- d) Cuento con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

Respuesta: Sí, Nivel 1.

NIVEL	CRITERIOS
1	La información de los destinatarios de los apoyos o componentes del Pp cuenta con una de las características establecidas.

Para un análisis más preciso se agruparon los apoyos / servicios / componentes por unidad ejecutora, de acuerdo con los siguientes:

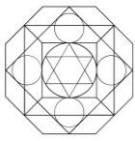
Unidad Ejecutora	Apoyos / Servicios / Componentes
Dirección General de Innovación	Solicitantes de información gubernamental atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica
	Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación
	Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo
	Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo
Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México	Servidores públicos capacitados de manera general y específica.
	Servidores públicos capacitados en línea
Dirección General de Personal	Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos.
Dirección General de Recursos Materiales	Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas

a) Incluya sus características de acuerdo con sus documentos normativos: SÍ CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 4 de 8 componentes (50%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Se lleva un registro de llamadas de la población usuaria.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No existe información en base de datos acerca de los destinatarios de los apoyos.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No existe base de datos acerca de los destinatarios de los apoyos, únicamente existen expedientes para su control y administración.



- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No existe base de datos acerca de los destinatarios de los apoyos, únicamente existen expedientes para su control y administración.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí existe base de datos de los destinatarios y es mediante el control del evento que se recaba la información, se solicita clave de servidor público, dependencias y unidad administrativa, puesto, teléfono y correo electrónico, así como asistencias y calificaciones.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí existe una base de datos dentro de la plataforma de capacitación con los datos de los usuarios que contiene información relacionada con el servidor público como Nombre. Clave de Servidor Público, Dependencia y Unidad Administrativa.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí cuenta con bases de datos acerca de los destinatarios, destacando principalmente el Sábana de la Nómina y las Plantillas de las Dependencias por Servidor Público; estas bases se conforman atendiendo a las características normativas y la información del Formato Único de Movimiento de Personal (FUMP).

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

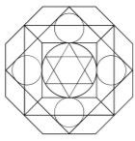
- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para realizar el análisis.

b) Incluya el tipo de apoyo o componente otorgado o generado: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Se les proporciona información u orientación de carácter gubernamental sobre trámites, servicios, Directorio de personas servidoras públicas, y/o programas gubernamentales diversos.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** Se proporciona información y orientación a la población sobre temas de carácter gubernamental.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** El apoyo otorgado es la elaboración del estudio de factibilidad para generar el dictamen técnico favorable o no favorable para la implantación de la estructura organizacional solicitada.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** El apoyo otorgado es la opinión técnica



para la validación de Reglamentos Interiores y dictamen técnico para la publicación de los Manuales Generales de Organización en la "Gaceta del Gobierno".

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** El tipo de apoyo generado es la Constancia o documento de acreditación.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** El tipo de apoyo generado es la Constancia o documento de acreditación.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** El apoyo generado es el comprobante de percepciones y deducciones; así como la administración de las plazas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para realizar el análisis.

c) Está sistematizada e incluya una clave de identificación por destinatario que no cambie en el tiempo: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** No se cuenta con información sistematizada, los datos que se proporcionan son temporales y para registros estadísticos, adicionalmente se realizan grabaciones de llamadas sólo para cuestiones de calidad del servicio (CATGEM), por lo que no cuenta con una clave de identificación por destinatario.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con información sistematizada.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se encuentra sistematizada la información, es control por medio de la integración de Expedientes.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se encuentra sistematizada la información, es control por medio de la integración de Expedientes.

**Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** La información se captura en formatos de Excel y se considera la clave del servidor público que no cambia en el tiempo.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** La información se encuentra sistematizada y se identifica con la clave del servidor público que no cambia en el tiempo.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí está sistematizada, actualmente se utiliza el SIGAP y el Portal de Gestión Interna g2g del portal ciudadano del Gobierno del Estado de México. En este mismo sentido, se incluye la clave del servidor público que se mantiene en el tiempo, y para el caso de la plantilla se utiliza el número de plaza.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

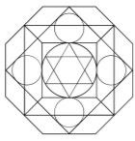
- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para realizar el análisis.

d) Cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 1 de 8 componentes (13%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** No se cuenta con mecanismos documentados para la depuración y actualización de las bases de datos de los destinatarios.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con mecanismos documentados para la depuración y actualización de las bases de datos de los destinatarios.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No cuenta con mecanismos específicos documentados para su depuración y actualización, sin embargo, el resguardo de los expedientes integrado se realiza conforme a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y su reglamentación.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No cuenta con mecanismos específicos documentados para su depuración y actualización, sin embargo, el resguardo de los expedientes integrado se realiza conforme a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y su reglamentación.



Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Conforme a lo reportado por la Dependencia no cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Conforme a lo reportado por la Dependencia no cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización; y se hace con base en las solicitudes de las coordinaciones administrativas. Para el caso de las plazas a través del FUMP.

En este mismo sentido, el portal es actualizado de manera periódica, resguardando la información de los últimos tres años.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

Recomendaciones:

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.

Ver anexo 3
"Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios"



1.4 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

10. ¿En el documento normativo del Pp es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en el documento normativo del Pp.

Del análisis entre lo reportado en el Resumen Narrativo de la MIR del Programa presupuestario que se emite en el Reporte General de la MIR Ejercicio 2020²⁸ y lo plasmado en el documento normativo Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023²⁹, se observa que, si bien la redacción no es la misma, sí contempla las acciones que se buscan llevar a cabo a través de la operación del Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados en cada uno de los niveles de la MIR.

Recomendaciones:

1. Verificar la integración del Árbol de Objetivos conforme a la Metodología del Marco Lógico, ya que la reportada en el ejercicio 2020 refleja el Árbol de Problemas, destacando que la herramienta utilizada para colocar el resumen narrativo es justamente el Árbol de Objetivos.

***Ver anexo 4
"Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores
para Resultados"***

²⁸ Reporte general de la MIR Ejercicio 2020: 01050206 Consolidación de la administración pública de resultados.

²⁹ Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023



11. ¿La alineación o vinculación del Fin de la MIR del Pp al objetivo sectorial o, en su caso, al objetivo especial o institucional, es clara y sólida?

SÍ CUMPLE

De acuerdo con la información proporcionada, el Fin de la MIR es "Contribuir a mejorar la actuación de la administración pública estatal, mediante un programa integral de modernización de la administración que genere resultados".

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023³⁰ y el Programa Transversal³¹ en su Eje Transversal 2 Gobierno Capaz y Responsable establece como Objetivo: Garantizar una administración pública competitiva.

En el Catálogo de Objetivos de la Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México³², el programa Consolidación de la administración pública de resultados tiene como propósito "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".

Del análisis anterior, se establece que existe una alineación clara y sólida entre el Fin de la MIR, el objetivo sectorial y el objetivo del Programa, por una parte, al establecer en ambos la prioridad de modernizar la administración pública, hacerla más competitiva, transparente y eficaz, y por otra, se establece la necesidad de realizar implícitamente el rediseño de sus procesos, trámites y prácticas llevadas a cabo.

Por lo anterior, se puede concluir que existe una contribución relevante y directa del Programa al objetivo sectorial.

³⁰ Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 [Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 | Transparencia Fiscal \(edomex.gob.mx\)](#)

³¹ Programa Transversal 2017-2023. [5-PS-Transversal.pdf \(edomex.gob.mx\)](#)

³² Catálogo de Objetivos. Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México.



12. Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp cuentan con la siguiente información:

- Nombre.
- Definición.
- Método de cálculo.
- Unidad de Medida.
- Frecuencia de Medición.
- Línea base.
- Metas.
- Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp tienen en promedio un valor entre 6 y 8 características establecidas en la pregunta.

a) Nombre: SÍ CUMPLE.

De acuerdo con la información proporcionada por la Dependencia, se tienen 12 Fichas Técnicas registradas en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño³³ 11 de los cuales forman parte de la Matriz de Indicadores para Resultados MIR del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados".

En ellas se establece claramente el nombre del indicador conforme a lo siguiente:

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
Gestión	Promedio de calificación de las variables evaluadas en materia de capacitación de los servidores públicos	*

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.

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

³³ Fichas Técnicas de Diseño y Seguimiento de Indicadores 2020

**b) Definición: SÍ CUMPLE.**

De las 11 Fichas Técnicas de Indicadores presentadas, se observa que en ellas se encuentra perfectamente ubicado el nombre y la interpretación del indicador.

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Definición (Interpretación)
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de la información gubernamental en el periodo.	Representa la variación porcentual de usuarios atendidos en los módulos de orientación y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) en el periodo actual con respecto al anterior.
Estratégico	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración y reestructuración en el periodo.	Representa el porcentaje de dependencias y/u organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración y reestructuración durante el ejercicio.
Gestión	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídicos-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	Representa el porcentaje de dependencias y organismos del GEM que cuentan con marco jurídico-administrativo actualizado. La condición de actualizado se considera para aquellos instrumentos modificados en el ejercicio actual y precedente. Es decir, el resultado muestra el porcentaje de dependencias cuyo marco jurídico ha sido actualizado en los últimos dos años.
Gestión	Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población.	Representa el porcentaje de disponibilidad de los canales de comunicación y vinculación con la población.
Gestión	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo.	Representa el porcentaje de cumplimiento en la realización trimestral del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones.
Gestión	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	Representa el porcentaje de certificación y recertificación de procesos en sistemas integrales de gestión de la calidad.
Gestión	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	Representa el porcentaje de error de los movimientos procesados por la Dirección de Remuneración del Personal.
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	Representa el porcentaje de servidores públicos capacitados de manera genérica y específica.
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	Representa el porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.
Gestión	Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	Representa el porcentaje de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios efectuados mediante licitación pública.
Gestión	Promedio de calificación de las variables evaluadas en materia de capacitación de los servidores públicos	Representa la calificación promedio de las principales variables evaluadas en materia de capacitación de los servidores públicos, de acuerdo con los resultados del estudio realizado en el ejercicio 2019.

c) Método de cálculo: SÍ CUMPLE.

Conforme a la revisión de las Fichas Técnicas de los Indicadores operados durante el ejercicio 2020 se observa que todas ellas cuentan con método de cálculo:

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Método de Cálculo
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de la información gubernamental en el periodo.	$((\text{Usuarios atendidos en el periodo actual en módulos de orientación y vía telefónica} / \text{Usuarios atendidos durante el periodo correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica}) - 1) * 100$



Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Método de Cálculo
Estratégico	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
Gestión	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
Gestión	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
Gestión	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
Gestión	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
Gestión	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	(Número de incidencias / Número de movimientos capturados)*100
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	(Servidores públicos capacitados / Servidores públicos programados)*100
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	(Servidores públicos capacitados en línea / Servidores públicos programados para capacitación en línea)*100
Gestión	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
Gestión	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

d) Unidad de Medida: SÍ CUMPLE.

Las Fichas Técnicas de los 11 Indicadores presentados por la Dependencia, cuentan con su respectiva Unidad de Medida, sin embargo se recomienda revisar las unidades de medida de los indicadores, principalmente de: *"Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración y reestructuración en el periodo"*; *"Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídicos-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo"*; *"Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población"*; *"Promedio de calificación de las variables evaluadas en materia de capacitación de los servidores públicos"*.

A continuación se detalla por cada indicador su unidad de medida:

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Variables	Unidad de Medida
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de la información gubernamental en el periodo.	$((\text{Usuarios atendidos en el periodo actual en módulos de orientación y vía telefónica} / \text{Usuarios atendidos durante el periodo correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica}) - 1) * 100$	Usuarios atendidos en el periodo actual en módulos de orientación y vía telefónica	Usuario
			Usuarios atendidos durante el periodo correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica	Usuario



Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Variables	Unidad de Medida
Estratégico	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	Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	Dependencia
			Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo	Dependencia
Gestión	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	Total de dependencias y organismos auxiliares con reglamentos interiores y manuales de organización actualizados en el periodo	Dependencia
			Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual General de Organización en el periodo	Dependencia
Gestión	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	Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación	Sistema
			Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía disponibles	Sistema
Gestión	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	Mantenimiento realizado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo	Sistema
			Mantenimiento programado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo	Sistema
Gestión	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	Número de nuevos procesos de certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad	Proceso
			Total de procesos certificados	Proceso
Gestión	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	(Número de incidencias / Número de movimientos capturados)*100	Número de incidencias	Registro
			Número de movimientos capturados	Registro
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	(Servidores públicos capacitados / Servidores públicos programados)*100	Servidores públicos capacitados en línea	Servidor público
			Servidores públicos programados	Servidor público
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	(Servidores públicos capacitados en línea / Servidores públicos programados para capacitación en línea)*100	Servidores públicos capacitados en línea	Servidor público
			Servidores públicos programados para capacitación en línea	Servidor público
Gestión	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	Importe de bienes y servicios adquiridos mediante licitación pública en el periodo	Millones de pesos
			Importe total de bienes y servicios adquiridos en el periodo	Millones de pesos
Gestión	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	Calificación de la variable aplicabilidad de lo aprendido	Porcentaje
			Calificación de la variable Permanencia de lo aprendido	Porcentaje
			Calificación de la variable Modificación positiva de la actitud	Porcentaje

**e) Frecuencia de Medición: SÍ CUMPLE**

De la revisión de las Fichas Técnicas de los 11 Indicadores se observa que establecen la frecuencia de medición de cada indicador:

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de la información gubernamental en el periodo.	$((\text{Usuarios atendidos en el periodo actual en módulos de orientación y vía telefónica} / \text{Usuarios atendidos durante el periodo correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica}) - 1) * 100$	Anual
Estratégico	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración y reestructuración en el periodo.	$(\text{Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo} / \text{Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo}) * 100$	Anual
Gestión	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídicos-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	$(\text{Total de dependencias y organismos auxiliares con reglamentos interiores y manuales de organización actualizados en el periodo} / \text{Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual General de Organización en el periodo}) * 100$	Trimestral
Gestión	Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población.	$(\text{Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación} / \text{Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía disponibles}) * 100$	Trimestral
Gestión	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo.	$(\text{Mantenimiento realizado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo} / \text{Mantenimiento programado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo}) * 100$	Trimestral
Gestión	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	$(\text{Número de nuevos procesos de certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad} / \text{Total de procesos certificados}) * 100$	Trimestral
Gestión	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	$(\text{Número de incidencias} / \text{Número de movimientos capturados}) * 100$	Trimestral
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	$(\text{Servidores públicos capacitados} / \text{Servidores públicos programados}) * 100$	Trimestral
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	$(\text{Servidores públicos capacitados en línea} / \text{Servidores públicos programados para capacitación en línea}) * 100$	Trimestral
Gestión	Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	$(\text{Importe de bienes y servicios adquiridos mediante licitación pública en el periodo} / \text{Importe total de bienes y servicios adquiridos en el periodo}) * 100$	Trimestral
Gestión	Promedio de calificación de las variables evaluadas en materia de capacitación de los servidores públicos	$(\text{Calificación de la variable aplicabilidad de lo aprendido} + \text{Calificación de la variable Permanencia de lo aprendido} + \text{Calificación de la variable Modificación positiva de la actitud}) / 3$	Anual

f) Línea base: SÍ CUMPLE.

Una vez revisadas las Fichas Técnicas de los Indicadores 2020, se observa que en todas ellas existe un apartado denominado "línea base"; sin embargo, en cuatro indicadores no se registró la información correspondiente; en seis de ellos si bien refiere la comparación con los resultados



del ejercicio 2018 no establece la cantidad que permita ver si vamos por buen camino; y sólo un indicador establece el valor de la línea base. Lo anterior se refleja en el siguiente cuadro:

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Línea Base
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de la información gubernamental en el periodo.	$((\text{Usuarios atendidos en el periodo actual en módulos de orientación y vía telefónica} / \text{Usuarios atendidos durante el periodo correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica}) - 1) * 100$	Usuarios atendidos a través de los módulos de orientación y del CATGEM en el 2018.
Estratégico	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración y reestructuración en el periodo.	$(\text{Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo} / \text{Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo}) * 100$	Por ciento de las dependencias y/u organismos auxiliares fueron sujetos a procesos de estructuración y reestructuración en 2018.
Gestión	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídicos-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	$(\text{Total de dependencias y organismos auxiliares con reglamentos interiores y manuales de organización actualizados en el periodo} / \text{Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual General de Organización en el periodo}) * 100$	-
Gestión	Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población.	$(\text{Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación} / \text{Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía disponibles}) * 100$	Canales de comunicación y vinculación disponibles para la población en 2018.
Gestión	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo.	$(\text{Mantenimiento realizado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo} / \text{Mantenimiento programado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo}) * 100$	Sistema Automatizado de Adquisiciones actualizado 2018.
Gestión	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	$(\text{Número de nuevos procesos de certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad} / \text{Total de procesos certificados}) * 100$	-
Gestión	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	$(\text{Número de incidencias} / \text{Número de movimientos capturados}) * 100$	-
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	$(\text{Servidores públicos capacitados} / \text{Servidores públicos programados}) * 100$	Por ciento de servidores públicos capacitados de manera genérica y específica en 2018.
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	$(\text{Servidores públicos capacitados en línea} / \text{Servidores públicos programados para capacitación en línea}) * 100$	Por ciento de los servidores públicos programados se capacitaron con base en competencias de desempeño en 2018.
Gestión	Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	$(\text{Importe de bienes y servicios adquiridos mediante licitación pública en el periodo} / \text{Importe total de bienes y servicios adquiridos en el periodo}) * 100$	51 por ciento de las adquisiciones contratadas que se realicen a través de licitación pública.
Gestión	Promedio de calificación de las variables evaluadas en materia de capacitación de los servidores públicos	$(\text{Calificación de la variable aplicabilidad de lo aprendido} + \text{Calificación de la variable Permanencia de lo aprendido} + \text{Calificación de la variable Modificación positiva de la actitud}) / 3$	-

g) Metas: SÍ CUMPLE.

En las Fichas Técnicas de los Indicadores proporcionados por la Dependencia, se observa que en todas cuentan con una meta anual del indicador:



Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Anual del Indicador
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de la información gubernamental en el periodo.	$((\text{Usuarios atendidos en el periodo actual en módulos de orientación y vía telefónica} / \text{Usuarios atendidos durante el periodo correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica}) - 1) * 100$	2.11%
Estratégico	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración y reestructuración en el periodo.	$(\text{Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo} / \text{Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo}) * 100$	46.15%
Gestión	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídicos-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	$(\text{Total de dependencias y organismos auxiliares con reglamentos interiores y manuales de organización actualizados en el periodo} / \text{Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual General de Organización en el periodo}) * 100$	31.54%
Gestión	Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población.	$(\text{Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación} / \text{Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía disponibles}) * 100$	100.00%
Gestión	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo.	$(\text{Mantenimiento realizado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo} / \text{Mantenimiento programado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo}) * 100$	100.00%
Gestión	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	$(\text{Número de nuevos procesos de certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad} / \text{Total de procesos certificados}) * 100$	20.00%
Gestión	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	$(\text{Número de incidencias} / \text{Número de movimientos capturados}) * 100$	0.01%
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	$(\text{Servidores públicos capacitados} / \text{Servidores públicos programados}) * 100$	100.00%
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	$(\text{Servidores públicos capacitados en línea} / \text{Servidores públicos programados para capacitación en línea}) * 100$	100.00%
Gestión	Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	$(\text{Importe de bienes y servicios adquiridos mediante licitación pública en el periodo} / \text{Importe total de bienes y servicios adquiridos en el periodo}) * 100$	51.64%
Gestión	Promedio de calificación de las variables evaluadas en materia de capacitación de los servidores públicos	$(\text{Calificación de la variable aplicabilidad de lo aprendido} + \text{Calificación de la variable Permanencia de lo aprendido} + \text{Calificación de la variable Modificación positiva de la actitud}) / 3$	83.33

h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente): SÍ CUMPLE.

Las fichas técnicas de los indicadores contienen el comportamiento del indicador conforme a lo siguiente:



Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Comportamiento de Indicador
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de la información gubernamental en el periodo.	$((\text{Usuarios atendidos en el periodo actual en módulos de orientación y vía telefónica} / \text{Usuarios atendidos durante el periodo correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica}) - 1) * 100$	Ascendente
Estratégico	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración y reestructuración en el periodo.	$(\text{Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo} / \text{Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo}) * 100$	Ascendente
Gestión	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídicos-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	$(\text{Total de dependencias y organismos auxiliares con reglamentos interiores y manuales de organización actualizados en el periodo} / \text{Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual General de Organización en el periodo}) * 100$	Ascendente
Gestión	Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población.	$(\text{Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación} / \text{Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía disponibles}) * 100$	Ascendente
Gestión	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo.	$(\text{Mantenimiento realizado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo} / \text{Mantenimiento programado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo}) * 100$	Ascendente
Gestión	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	$(\text{Número de nuevos procesos de certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad} / \text{Total de procesos certificados}) * 100$	Ascendente
Gestión	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	$(\text{Número de incidencias} / \text{Número de movimientos capturados}) * 100$	Ascendente
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	$(\text{Servidores públicos capacitados} / \text{Servidores públicos programados}) * 100$	Ascendente
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	$(\text{Servidores públicos capacitados en línea} / \text{Servidores públicos programados para capacitación en línea}) * 100$	Ascendente
Gestión	Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	$(\text{Importe de bienes y servicios adquiridos mediante licitación pública en el periodo} / \text{Importe total de bienes y servicios adquiridos en el periodo}) * 100$	Ascendente
Gestión	Promedio de calificación de las variables evaluadas en materia de capacitación de los servidores públicos	$(\text{Calificación de la variable aplicabilidad de lo aprendido} + \text{Calificación de la variable Permanencia de lo aprendido} + \text{Calificación de la variable Modificación positiva de la actitud}) / 3$	Ascendente

Recomendaciones:

1. Colocar la "línea base" en todos los indicadores, preferentemente señalando el valor de comparación.
2. Revisar las unidades de medida de los indicadores verificando que se integren conforme a lo que se busca reportar.

**Ver Anexo 5
"Indicadores".**

**13.¿Las metas de los indicadores de la MIR del Pp tienen las siguientes características:**

- a) Están orientadas a impulsar mejoras en el desempeño, es decir, las metas de los indicadores planteadas para el ejercicio fiscal en curso son congruentes y retadoras respecto de la tendencia de cumplimiento histórico de metas.
- b) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos con los que cuenta el Pp.

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	Las metas de los indicadores del Pp tienen en promedio un valor entre 1.5 y 2 características establecidas en la pregunta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 286 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el proceso de planeación, programación y presupuestación, tiene como objetivo el orientar el gasto público a la atención de lo prioritario, considerado los objetivos, metas y estrategias contenidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se derivan, garantizando con ello el uso eficiente de los recursos públicos en cada uno de los programas presupuestarios.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Secretaría atiende anualmente las directrices para la integración de su Anteproyecto de Presupuesto, en el que los programas que opera se encuentran en la estructura programática emitida por la citada Dependencia y los cuales se encuentran alineados a los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023.

De la información proporcionada por la Dependencia, se observa que para el ejercicio 2020 cuentan con once indicadores que forman parte de la Matriz de Indicadores para Resultados MIR del Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Variables	Unidad de Medida	Meta Anual Variables	Meta Anual Indicador
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo.	(Usuarios atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica / Usuarios atendidos durante el período correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica)-1)*100	Usuarios atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica	Usuario	1,067,698	2.17
			Usuarios atendidos durante el período correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica	Usuario	1,045,000	
Estratégico	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o 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	Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	Dependencia	61	46.92%
			Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo	Dependencia	130	
Gestión	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-administrativos del	(Total de dependencias y organismos auxiliares con reglamentos interiores y manuales de organización actualizados	Total de dependencias y organismos auxiliares con reglamentos interiores y manuales de organización actualizados en el periodo	Dependencia	41	31.54%



Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Variables	Unidad de Medida	Meta Anual Variables	Meta Anual Indicador
	Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	en el período / Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo)*100	Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo	Dependencia	130	
Gestión	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	Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación	Sistema	4	100%
			Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía disponibles	Sistema	4	
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública *	(Número de servidores públicos capacitados/ Número de servidores públicos programados a capacitar)*100	Número de servidores públicos capacitados	Servidor Público	1,200	100%
			Número de servidores públicos programados a capacitar	Servidor Público	1,200	
Gestión	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	Mantenimiento realizado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo	Sistema	1	100%
			Mantenimiento programado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas	Sistema	1	
Gestión	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad	(Número de nuevos procesos certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad / Total de procesos certificados)*100	Número de nuevos procesos certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad	Proceso	32	18.29%
			Total de procesos certificados	Proceso	175	
Gestión	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos	(Número de incidencias / Número de movimientos capturados)*100	Número de incidencias	Registro	7	0.03
			Número de movimientos capturados	Registro	27,734	
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	(Servidores públicos capacitados / Servidores públicos programados)*100	Servidores públicos capacitados	Servidor Público	255,128	100.50%
			Servidores públicos programados	Servidor Público	253,868	
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea	(Servidores públicos capacitados en línea. / Servidores públicos programados para capacitarse en línea)*100	Servidores públicos capacitados en línea.	Servidor Público	11,852	101.72%
			Servidores públicos programados para capacitarse	Servidor Público	11,652	
Gestión	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	Importe de bienes y servicios adquiridos mediante licitación pública en el periodo	Millones de pesos	8,102.1	56.51%
			Importe total de bienes y servicios adquiridos en el periodo	Millones de pesos	14,338.3	

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



a) Están orientadas a impulsar mejoras en el desempeño, es decir, las metas de los indicadores planteadas para el ejercicio fiscal en curso son congruentes y retadoras respecto de la tendencia de cumplimiento histórico de metas. **SÍ CUMPLE**

Nombre del Indicador	Variables	Unidad de Medida	Meta Anual 2018	Meta Anual 2019	Meta Anual 2020
Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo.*	Usuarios atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica	Usuario		1,052,481	1,067,698
	Usuarios atendidos durante el período correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica	Usuario		952,000	1,045,000
				10.55	2.17
Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo.	Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	Dependencia	60	57	61
	Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo	Dependencia	127	130	130
			44.09%	43.85%	46.92%
Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-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	Dependencia	41	37	41
	Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo	Dependencia	127	130	130
			13.39%	28.46%	31.54%
Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población.	Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación	Sistema	5	5	4
	Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía disponibles	Sistema	5	5	4
			100%	100%	100%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública**	Número de servidores públicos capacitados	Servidor Público			1,200
	Número de servidores públicos programados a capacitar	Servidor Público			1,200
					100%
Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo.	Mantenimiento realizado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo	Sistema	1	1	1
	Mantenimiento programado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas	Sistema	1	1	1
			100%	100%	100%
Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	Número de nuevos procesos certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad	Proceso	70	43	32
	Total de procesos certificados	Proceso	262	291	175
			26.72%	14.78%	18.29%
Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	Número de incidencias	Registro	4	7	7
	Número de movimientos capturados	Registro	84,408	69,606	27,734
			0.00	0.01	0.03



Nombre del Indicador	Variabes	Unidad de Medida	Meta Anual 2018	Meta Anual 2019	Meta Anual 2020
Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica. *	Servidores públicos capacitados	Servidor Público		27,809	255,128
	Servidores públicos programados	Servidor Público		28,900	253,868
				96.22%	100.50%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea**	Servidores públicos capacitados en línea.	Servidor Público			11,852
	Servidores públicos programados para capacitarse	Servidor Público			11,652
					101.72%
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	Millones de pesos	13,022	12,253	8,102.1
	Importe total de bienes y servicios adquiridos en el periodo	Millones de pesos	24,771	15,957	14,338.3
			52.57%	76.79%	56.51%

*La Dependencia señala que estos indicadores iniciaron operación en el ejercicio fiscal 2019.

**La Dependencia señala que estos indicadores iniciaron operación en el ejercicio fiscal 2020.

De acuerdo con la Metodología del Marco Lógico los indicadores de desempeño son expresiones cuantitativas que tienen como objetivo medir el avance en el cumplimiento de los objetivos planteados en el Resumen Narrativo, por lo tanto, debe conceptualizarse como un conjunto de variables utilizadas para señalar o caracterizar los avances hacia el cumplimiento de objetivos al nivel de actividades, productos, efectos e impactos.

En el marco de la MML los indicadores de desempeño tienen las siguientes características:

- Son medidas cuantitativas y cualitativas del desempeño del Programa que relacionan la medición de dos o más variables asociadas a éste.
- Describen los resultados que se espera obtener con su implementación.
- Describen el grado de cumplimiento de los resultados durante la operación del Programa y, por lo tanto, constituyen elementos fundamentales para su monitoreo y posterior evaluación.
- No es válido que su medición esté enfocada al ejercicio del gasto del Programa.

Los indicadores del desempeño pueden ser estratégicos o de gestión:

- Los indicadores estratégicos son aquellos que miden impactos o el resultado de la entrega de los productos, estos están planteados con una visión de largo plazo y para solucionar problemas complejos, el avance en el cumplimiento de los objetivos de los niveles de Fin y Propósito necesariamente tendrá que ser medidos por indicadores estratégicos.
- Los indicadores de gestión tanto de producto como de proceso, son de corto plazo y miden los objetivos que surgen de la administración cotidiana, es decir, miden el avance y logro en procesos y actividades, miden la generación y entrega de bienes o servicios, no miden el ejercicio del gasto del programa.

Realizando el análisis conforme a la MML se concluye tanto los indicadores como las metas que los integran, están orientadas a impulsar mejoras en el desempeño, 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.

En este mismo sentido se aprecia el comparativo de las cifras alcanzadas en las metas de los indicadores durante los últimos tres años, como se observa las metas están basadas en servidores públicos, dependencias, infraestructura existente, o algunos procesos fundamentales



de las dependencias, por lo tanto, su crecimiento es limitado, planeado en función de la demanda del propio ritmo de las dependencias; observando que son congruentes y retadoras respecto de la tendencia de cumplimiento histórico.

b) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos con los que cuenta el Pp: SÍ CUMPLE

En el siguiente cuadro se presentan las metas programadas para el ejercicio 2020 y la meta real alcanzada, así como las desviaciones de cada una:

Nombre del Indicador	Meta Anual Programada	Meta Anual Alcanzada	Desviación
Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo.	2.11	2.17	103.17%
Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	46.15%	46.92%	101.67%
Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	31.54%	31.54%	100%
Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población	100%	100%	100%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública	100%	100%	100%
Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo	100%	100%	100%
Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad	20%	18.29%	91.43%
Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos	0.01	0.03	265.02%
Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	100%	100.50%	100.50%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	100%	101.72%	101.72%
Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	51.64%	56.51%	109.42%

Como se puede observar, con excepción de una meta, las variaciones presentadas están dentro del rango $\pm 10\%$ por lo cual se consideran con desempeño satisfactorio; la meta "*Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos*" se incrementó considerablemente debido a que las incidencias permanecieron constantes pero el número de registros capturados se redujo dos terceras partes.

Del análisis anterior, se desprende que las metas establecidas en los indicadores son factibles de alcanzar considerando los recursos humanos, financieros y los plazos establecidos en el Programa.

Recomendaciones:

1. 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.

**Ver Anexo 6
"Metas del programa".**



1.5 ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS ESTATALES.

14.¿Con cuáles programas presupuestarios y en qué aspectos el Pp evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

Para determinar si existen posibles complementariedades o coincidencias con otros programas presupuestarios se llevó a cabo la revisión de diversos documentos como el Catálogo de Descripciones de la Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México; y el Catálogo de Objetivos de la Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México.

Se analizó la descripción y el objetivo del Programa presupuestario “Consolidación de la Administración Pública de Resultados” que señalan:

Descripción	Objetivo
Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar con una administración pública eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, y competencia por mérito y rendición de cuentas que permitan tomar decisiones sobre la aplicación de los recursos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público.	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.

Derivado de lo anterior, se determinó que no existe un Programa presupuestario que coincida con el correspondiente al de “Consolidación de la Administración Pública de Resultados, sin embargo, puede existir complementariedad con el Programa 01080401 Transparencia:

Descripción	Objetivo
Se refiere a la obligación que tiene el sector público en el ejercicio de sus atribuciones para generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal forma que se tenga informada a la ciudadanía sobre las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público; así como garantizar la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.	Incrementar la transparencia, el acceso a la información pública y protección de los datos personales por parte de los sujetos obligados hacia la sociedad, en el amparo del principio de máxima publicidad, mediante facilidades para el acceso a la información pública, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, que incluyan procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos que alienten la participación ciudadana, siempre garantizando la protección de la información personal.

Como se puede observar, el objetivo del Programa “Consolidación de la Administración Pública de Resultados” busca impulsar una administración pública, eficaz, eficiente y transparente con apego a la legalidad y apertura social para contribuir a la modernización e innovación de los procesos sustantivos de las dependencias y entidades públicas, así como ampliar la cobertura y calidad de los trámites y servicios gubernamentales.

En este sentido se complementa con el Programa “Transparencia” cuyo objetivo se centra en incrementar la transparencia, el acceso a la información pública por parte de los sujetos obligados a la sociedad, en el amparo del principio de máxima publicidad. 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.

Ver Anexo 7

“Complementariedad y coincidencias entre programas Estatales”



MÓDULO 2. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

2.1. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

15. ¿Existe un plan estratégico de la Unidad Responsable o Unida(des) Ejecutora(s) del Pp que cumpla con las siguientes características?

- a) Es producto de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento oficial o institucional.
- b) Abarca un horizonte de mediano y/o largo plazos.
- c) Establece los resultados que se pretenden alcanzar con la ejecución del Pp, es decir, el Fin y el Propósito del Pp, consistentes con lo establecido en la MIR.
- d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados, consistentes con lo establecido en la MIR.

Respuesta Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	La Unidad Responsable o Unidad (es) Ejecutora(s) del Pp cuenta(n) con un plan estratégico, y este cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

- a) Es producto de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento oficial o institucional. **SÍ CUMPLE**

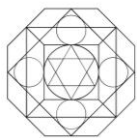
Se considera que sí es producto de ejercicios de planeación siguiendo un procedimiento establecido normativamente, en virtud de que la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, establece en su artículo 3 que:

"El desarrollo del Estado y Municipios se sustenta en el proceso de planeación democrática, en congruencia con la planeación nacional del desarrollo, integrando al Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, los planes de desarrollo municipal, los programas sectoriales, regionales y especiales, la Agenda Digital; y su ejecución atenderá a los plazos y condiciones que requiera su estrategia."

En este mismo sentido, en su artículo 7 señala que el proceso de planeación democrática para el desarrollo de los habitantes del Estado de México y Municipios, comprende la formulación de planes y sus programas, los cuales deben contener un diagnóstico, prospectiva, objetivos, metas, estrategias, prioridades y líneas de acción; la asignación de recursos, de responsabilidades, de tiempos de ejecución, de control, seguimiento de acciones y evaluación de resultados, así como la determinación, seguimiento y evaluación de indicadores para el desarrollo social y humano.

Dentro de la misma Ley se mencionan los instrumentos que integran el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios siendo los siguientes:

- I. **El Plan de Desarrollo del Estado de México;**
- II. Los planes de desarrollo municipales;
- III. **Los programas sectoriales de corto, mediano y largo plazo;**
- IV. Los programas regionales de corto, mediano y largo plazo;
- V. Los programas especiales;
- VI. **Los presupuestos por programas;**
- VII. Los convenios de coordinación;



- VIII. Los convenios de participación;
- IX. Los informes de evaluación;
- X. Los dictámenes de reconducción y actualización.
- XI. Los planes de desarrollo a largo plazo.
- XII. La Agenda Digital.

Es importante señalar, que el citado Sistema de Planeación Democrática comprende como instrumento, el proceso de planeación estratégica, que se define como:

"Proceso que orienta a las dependencias, organismos, entidades públicas y unidades administrativas de los gobiernos estatal y municipales para establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos, así como para determinar el grado de necesidades a los que ofrece sus bienes o servicios y enfatiza la búsqueda de resultados satisfactorios a sus propósitos vinculados con los objetivos de la estrategia del desarrollo estatal."

En este sentido se puede observar que diversas acciones que se realiza la Secretaría de Finanzas se encuentran alineadas al Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023³⁴ y el Programa Transversal³⁵ en su Eje Transversal 2 Gobierno Capaz y Responsable establece como Objetivo Garantizar una administración pública competitiva, el cual está estrechamente vinculado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030³⁶.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 286 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el proceso de planeación, programación y presupuestación, tiene como objetivo el orientar el gasto público a la atención de lo prioritario, considerado los objetivos, metas y estrategias contenidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se derivan, garantizando con ello el uso eficiente de los recursos públicos en cada uno de los programas presupuestarios.

En este sentido, la Secretaría en apego al Código Financiero del Estado de México y Municipios atiende anualmente las directrices para la integración de su Anteproyecto de Presupuesto, en el que los programas que opera se encuentran en la estructura programática emitida por la citada dependencia y los cuales se encuentran alineados a los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023.

Aunado a lo anterior, el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto 2020 se realizó conforme al Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, entregando todos los formatos establecidos para tal fin.

b) Abarca un horizonte de mediano y/o largo plazos: SÍ CUMPLE

La Ley de Planeación del Estado de México y Municipios en su artículo 22 establece que los planes de desarrollo en su elaboración tomarán en cuenta las opiniones y aportaciones de los diversos grupos de la sociedad; así como el Plan de Desarrollo precedente; también deben contener estrategias, objetivos y metas, que serán revisadas y consideradas en la elaboración de los planes de desarrollo del siguiente período constitucional de gobierno, a fin de asegurar la continuidad y consecución de aquellos que por su importancia adquieran el carácter estratégico de largo plazo.

En este mismo sentido, en su artículo 30 establece que "Las dependencias, entidades públicas, organismos y unidades administrativas participarán en la integración de programas sectoriales y

³⁴ Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 [Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 | Transparencia Fiscal \(edomex.gob.mx\)](https://www.edomex.gob.mx/transparencia/fiscal/plan-de-desarrollo-del-estado-de-mexico-2017-2023)

³⁵ Programa Transversal 2017-2023. [5-PS-Transversal.pdf \(edomex.gob.mx\)](https://www.edomex.gob.mx/transparencia/fiscal/programa-transversal-2017-2023)

³⁶ Agenda 2030. [Agenda 2030 | Gobierno | gob.mx \(www.gob.mx\)](https://www.gob.mx/agenda2030)



regionales de corto, mediano y largo plazo congruentes entre sí y con las estrategias contenidas en los planes de desarrollo, que regirán las actividades de la administración pública y se considerarán para la conformación del presupuesto por programas, ..."

Las líneas de acción, estrategias y objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 consideran que su ejecución si sea al menos en el mediano plazo, adicionalmente los programas y proyectos que opera la Secretaría de finanzas se encuentran contenidos en la estructura programática y alineados al Plan de Desarrollo del Estado de México como se mencionó en preguntas anteriores.

c) Establece los resultados que se pretenden alcanzar con la ejecución del Pp, es decir, el Fin y el Propósito del Pp, consistentes con lo establecido en la MIR: SÍ CUMPLE

La MIR del Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados establece los resultados que se pretenden alcanzar:

Nivel	Resumen Narrativo MIR
Fin	Contribuir a mejorar la actuación de la administración pública estatal, mediante un programa integral de modernización de la administración que genere resultados.
Propósito	La administración pública estatal actualiza su estructura organizacional acorde con las necesidades presentadas y las demandas ciudadanas.

Por lo tanto, se considera que los resultados que se pretenden alcanzar con la ejecución del Programa son consistentes con lo establecido en la MIR.

d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados, consistentes con lo establecido en la MIR: SÍ CUMPLE

En la Matriz de Indicadores para Resultados del ejercicio fiscal 2020, se puede visualizar los indicadores a nivel Fin y Propósito son los siguientes:

1. Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo:

(Usuarios atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica / Usuarios atendidos durante el período correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica)-1)*100

2. Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o 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

Del análisis anterior, se desprende que sí cuenta con indicadores para medir el avance en el logro de sus resultados, consistentes con lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados.

**16. ¿El plan de trabajo anual de la Unidad Responsable del Pp cumple con las siguientes características?**

- a) Es producto de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento oficial.
- b) Es conocido por los responsables de los principales procesos del Pp.
- c) Establece metas que contribuyan al logro de los objetivos del Pp, a través de la entrega o generación de sus componentes.
- d) Se revisa y actualiza periódicamente.

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	La Unidad Responsable del Pp cuenta con un plan anual de trabajo, y cumple con todas de las características establecidas en la pregunta.

- a) Es producto de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento oficial. SI CUMPLE**

La Secretaría de Finanzas 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 2020³⁷, así como a los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en el Plan de Desarrollo para la integración de su Programa Anual y a los cuales se encuentre alineado el Programa presupuestario.

Este Programa Anual incluye los objetivos, indicadores y metas concretas a ejecutar en el corto plazo (un año), en él se detallan de forma clara y sencilla las actividades y procesos que permitirán el cumplimiento de los objetivos a alcanzar en cada Proyecto del Programa presupuestario.

Los Programas Anuales incluyen un diagnóstico preciso y oportuno para establecer metas racionales y una planificación del orden y temporalidad de las actividades y procesos. La Secretaría generó los formatos de sus metas de actividad y objetivos solicitados en el Manual, con lo cual da cumplimiento a la programación que se ha determinado para cumplir cada Proyecto del Programa presupuestario objeto de la presente evaluación.

Atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos y Reglas para la implementación del Presupuesto Basado en Resultados y con la finalidad de conocer los resultados del cumplimiento de sus objetivos y metas, la Dependencia realiza la evaluación del desempeño a través de indicadores que permiten dimensionar los resultados alcanzados en cada año fiscal, en términos de eficacia, eficiencia, calidad e impacto económico y social, los cuales son la base para el funcionamiento del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED).

- b) Es conocido por los responsables de los principales procesos del Pp: SI CUMPLE.**

Las metas se construyen conjuntamente entre la UIPPE y las áreas ejecutoras del proceso, por lo cual en todo momento se tiene conocimiento de las actividades, metas y presupuesto establecido en el Programa Anual.

La Unidad Responsable y las Unidades Ejecutoras, para la integración de su Programa Anual dieron cumplimiento a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como a lo dispuesto en el Manual para

³⁷ Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2020



la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2020.

Cabe destacar que los titulares de las Unidades Ejecutoras integraron al Sistema de Planeación y Presupuesto toda la información requerida para la planeación de los Proyectos presupuestarios a cargo, validando la información de los diagnósticos, calendarización de indicadores, metas y presupuesto, así como de los avances en su ejecución.

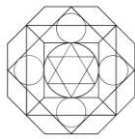
c) Establece metas que contribuyan al logro de los objetivos del Pp, a través de la entrega o generación de sus componentes: SI CUMPLE.

La Dependencia sí tiene establecidas sus metas en el Programa Anual que se integra atendiendo al Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2020, y considera en el programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados, las siguientes:

Proyecto Presupuestario	Meta	Unidad de Medida	Meta Programada 2020
010502060101 Administración de personal	- Actualizar el marco jurídico administrativo en materia de personal.	Documento	244
	- Atender a servidores públicos para la aclaración de percepciones y deducciones salariales.	Servidor Público	106,370
	- Celebrar concursos escalafonarios.	Concurso	17
	- Estimular económicamente la eficiencia, la calidad y perseverancia de los servidores públicos de los tres poderes del Estado.	Servidor Público	7,330
	- Gestionar el pago de prestaciones derivadas de los Convenios firmados con las organizaciones sindicales SMSEM y SUTEYM.	Beneficiario	123,478
	- Organizar y llevar a cabo actividades culturales, recreativas y deportivas para favorecer el desarrollo integral de los servidores públicos.	Participante	40,282
010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	- Verificar los movimientos procesados en el sistema integral de información de personal.	Registro	744,000
	- Procesar movimientos de los servidores públicos generales, de confianza y docentes en el Sistema Integral de Información de Personal.	Registro	140,000
010502060201 Adquisiciones y servicios	- Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo.	Servidor Público	17,800
	- Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo específico.	Servidor Público	236,023
	- Servidores públicos participantes en el Programa de capacitación en línea.	Servidor Público	11,652
	- Generar propuestas de actualización de la normatividad en materia de profesionalización.	Recomendación	1
	- Atender vía telefónica las solicitudes de los servicios generales.	Solicitud	7020
	- Analizar la viabilidad de las solicitudes de servicios de apoyo logístico.	Acción	3
	- Realizar conciliaciones con los proveedores para las afectaciones presupuestales.	Reunión	36
	- Atender las solicitudes para la celebración de ceremonias oficiales y eventos de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo.	Acción	3
	- Supervisar el uso adecuado de los materiales asignados para la realización de actos, ceremonias y eventos especiales.	Procedimiento	12
	- Supervisar que los prestadores de servicios generales cumplan con los requisitos del contrato.	Proveedor	16
	- Conciliar con los prestadores de los servicios generales, consolidadas los pagos efectuados por los organismos auxiliares.	Reunión	16
	- Manejo, procedimiento y análisis del Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicio (SIGES)	Sistema	4
	- Realizar el mantenimiento a bienes inmuebles del Poder Ejecutivo.	Acción	450
	- Emitir dictámenes para la rehabilitación y adaptación de oficinas utilizadas por la administración pública estatal.	Dictamen	120
	- 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	120
	- Verificar mediante la visita técnica la viabilidad y/o procedencia de la solicitud hecha de mantenimiento y/o remodelación.	Acción	45
	- Emitir la conclusión del dictamen técnico, mediante respuesta de autorización positiva y negativa.	Acción	100
	- Apoyar la operación y el funcionamiento de los Centros de Servicios Administrativos.	Día	250
010502060201 Adquisiciones y servicios	- Supervisar que los Centros de Servicios Administrativos y edificio de la Plaza Toluca den cumplimiento a la normatividad aplicable a la imagen institucional.	Supervisión	48
	- Adquirir bienes y contratar servicios	Millones de pesos	13,671,300
	- Realizar visitas físicas a las instalaciones de las empresas para verificar su capacidad técnica, humana y financiera.	Visita	540
	- Celebrar contratos adquisitivos.	Procedimiento	213
	- Realizar licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios.	Procedimiento	96



Proyecto Presupuestario	Meta	Unidad de Medida	Meta Programada 2020
010502060203 Servicios auxiliares	- 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	1,730
010502060301 Control del patrimonio y normatividad	- Actualizar los registros del patrimonio mobiliario e inmobiliario del Poder Ejecutivo.	Documento	60
	- Verificar físicamente los bienes muebles e inmuebles asignados a las Dependencias y Organismos Auxiliares.	Documento	146
	- Elaborar dictámenes para la adquisición, aprovechamiento y baja de bienes, así como la contratación de los servicios.	Dictamen	330
	- Realizar inspección física de los bienes inmuebles.	Documento	405
	- Integrar expedientes de para la regularización de bienes inmuebles.	Expediente	125
	- Incorporar áreas derivadas de la autorización de conjuntos urbanos y subdivisión de inmuebles.	Contrato	10
	- Actualizar el marco jurídico en materia adquisitiva y de control patrimonial.	Documento	2
	- Elaborar instrumentos jurídicos y de defensa jurídica.	Acción	1
	- Supervisar las acciones tendientes a asegurar, conservar y salvaguardar el patrimonio del Poder Ejecutivo y las relativas a las servidoras y los servidores públicos.	Acción	1
	- Vigilar que la contratación de las fianzas de fidelidad cumpla con la normatividad aplicable en la materia.	Acción	12
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.	Contrato	246
	- 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.	Contrato	30
	- Administrar y dar seguimiento a los contratos de arrendamiento mobiliarios.	Acción	3
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.	Proyecto	35
	- Elaborar materiales gráficos y/o audiovisuales en materia de desarrollo institucional.	Documento	45
	- Instrumentar y dar seguimiento a programas institucionales para la modernización, calidad y mejora regulatoria gubernamental.	Programa	1
	- Realizar estudios comparativos a procesos, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal.	Estudio	4
	- Realizar y producir material gráfico y ensamblado de portafolios de carácter institucional.	Documento	300
	- Asesorar técnicamente a dependencias y organismo auxiliares en materia de comunicación formal y mejores prácticas.	Asesoría	40
010502060402 Desarrollo institucional	- Elaborar o actualizar guías técnicas para apoyar la instrumentación de acciones de mejoramiento administrativo.	Documento	4
	- Formular y dictaminar las propuestas de estructuración y reestructuración de dependencias y organismos auxiliares.	Estudio	60
	- Dictaminar y en su caso elaborar reglamentos interiores de las dependencias y organismos auxiliares.	Documento	48
	- Revisar y documentar los procedimientos de trabajo para la prestación de trámites y servicios.	Procedimiento	1300
	- Asesorar técnicamente en materia de desarrollo institucional.	Asesoría	480
	- Dictaminar y elaborar manuales generales de organización de las dependencias y organismos auxiliares.	Documento	53
010502060403 Gestión documental y administración de archivos	- Rediseñar y simplificar procesos	Proceso	5
	- Capacitar técnicamente a personal del servicio público en la elaboración de reglamentos interiores.	Evento	1
	- Desconcentrar los archivos de trámite concluidos de las dependencias.	Archivo	500
	- Recibir documentos en el Archivo General del Poder Ejecutivo.	Documento	14,000,000
	- Depurar la documentación concentrada en los archivos del Poder Ejecutivo.	Documento	23,000,000
	- Proporcionar servicios de información al público y distribuir la correspondencia oficial.	Servicio	150,000
010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	- Capacitar y asesorar a servidores públicos documentalistas.	Servidor Público	7,668
	- Elaborar y actualizar documentos técnicos en materia de administración de documentos.	Documento	10
	- Coordinar normativa y técnicamente a las unidades documentales.	Unidad	550
	- Actualizar el Registro Estatal de Archivos.	Reporte	1
	- Elaborar diagnósticos integrales de archivos.	Documento	4
	- Aplicar cuestionarios para conocer la opinión de usuarios de trámites y servicios.	Documento	1,350
	- Certificar y recertificar procesos.	Proceso	35
	- Capacitar a servidores públicos en materia de sistemas de gestión.	Servidor Público	800
	- Implementar sistemas de gestión.	Sistema	4
	- Asesorar técnicamente en materia de normalización para sistemas de gestión.	Asesoría	60
	- Realizar auditorías internas o atender auditorías de sistemas de gestión.	Sistema	4

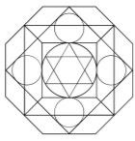
**d) Se revisa y actualiza: SI CUMPLE**

La Secretaría de Finanzas integra anualmente la información que solicita el área normativa a efecto de incluirla en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.

El artículo 286 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece que el proceso de planeación, programación y presupuestación, tiene como objetivo el orientar el gasto público a la atención de lo prioritario, considerado los objetivos, metas y estrategias contenidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se derivan, garantizando con ello el uso eficiente de los recursos públicos en cada uno de los programas presupuestarios.

Por lo que, en apego al Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Dependencia atiende anualmente las directrices para la integración de su Anteproyecto de Presupuesto, en el que los programas que opera se encuentran en la estructura programática y alineados a los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023.

Es importante señalar, que durante cada ejercicio fiscal la Secretaría puede actualizar la información inicialmente planteada en los Programas Anuales, a través de los Dictámenes de Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal, siempre y cuando cumpla con los requerimientos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.



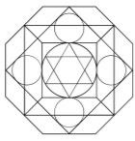
2.2. DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

17. ¿El Pp utiliza información derivada de análisis externos (evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes)?

- a) De manera regular, es decir, se consideran como uno de los elementos para la toma de decisiones sobre el Pp.
- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento oficial.
- c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.
- d) De manera consensuada: participan operadores, directores y personal de la UIPPE, o área encargada de realizar estas funciones de la Unidad Responsable que opera el Pp.

Respuesta: No Aplica

De acuerdo con lo señalado por la Dependencia, el Programa presupuestario Consolidación de la Administración Pública de Resultados no ha sido sujeto de análisis externos.

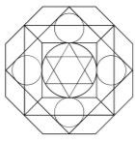


18. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los últimos tres años. ¿Qué porcentaje han sido solventados acorde con lo establecido en el Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales?

Respuesta: No Aplica

De acuerdo con lo señalado por la Dependencia, el Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" no ha sido sujeto de análisis externos.

***Ver Anexo 8
"Avance en el seguimiento a resultados y
recomendaciones derivadas del proceso de evaluación".***



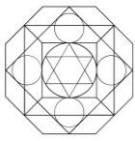
19. ¿Con las acciones o compromisos de mejora definidos a partir de evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes de los últimos tres años, se han logrado los resultados esperados?

Respuesta: No Aplica

De acuerdo con lo señalado por la Dependencia, el Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" no ha sido sujeto de análisis externos.

Ver Anexo 9

"Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".

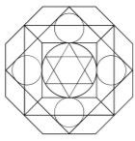


20. ¿Qué recomendaciones de análisis externos (evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?

Respuesta: No Aplica

De acuerdo con lo señalado por la Dependencia, el Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" no ha sido sujeto de análisis externos.

***Ver Anexo 10
"Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de
evaluaciones externas".***



21. A partir de análisis externos (evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes) realizados al Pp y de su experiencia en la temática ¿qué temas del Pp considera importante analizar mediante evaluaciones u otros ejercicios conducidos por instancias externas?

Respuesta: No Aplica

De acuerdo con lo señalado por la Dependencia, el Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" no ha sido sujeto de análisis externos.

**2.3. DE LA GENERACIÓN Y USO DE INFORMACIÓN DE DESEMPEÑO****22.El Programa cuenta con información acerca de:**

- a) Su contribución a los objetivos del programa sectorial o especial derivado del PED al que se alinea.
- b) Los tipos y, en su caso, el monto o cantidad de apoyos otorgados en el tiempo a la población o área de enfoque beneficiaria.
- c) Las características de la población o área de enfoque beneficiaria.
- d) Las características de la población o área de enfoque que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población o área de enfoque beneficiarias.

Respuesta SÍ, Nivel 3.

NIVEL	CRITERIOS
3	El Pp cuenta con información de tres de los aspectos establecidos en la pregunta.

- a) Su contribución a los objetivos del programa sectorial o especial derivado del PED al que se alinea. **SÍ CUMPLE**

La Secretaría de Finanzas a través del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" contribuye al cumplimiento del objetivo transversal "5. Garantizar una administración pública competitiva" del Programa Transversal 2017-2023 en su vertiente de Gobierno Capaz y Responsable en las siguientes estrategias y líneas de acción:

Estrategia		Líneas de Acción	
5.1	Mantener actualizado el marco jurídico estatal.	5.1.1	Fomentar la comunicación con los jurídicos de las diferentes instancias gubernamentales.
5.12	Fomentar mejores condiciones laborales de las y los servidores públicos.	5.12.1 5.12.2 5.12.3	Implementar programas de formación y desarrollo. Capacitar con un enfoque de desarrollo humano, social y sostenible al servicio público. Fomentar un servicio profesional de carrera.
5.13	Fomentar el ahorro y la eficiencia del ejercicio del gasto público en las dependencias y organismos del gobierno estatal.	5.13.1	Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos.

En este sentido, se observa que mediante las metas que tienen diversos proyectos que integran el Programa presupuestario se contribuye al cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción y actividades específicas del citado Programa Transversal.

Proyecto	Metas	Alineación con el Programa Sectorial
Proyecto: 010502060101 Administración de personal	- Actualizar el marco jurídico administrativo en materia de personal. - Celebrar concursos escalafonarios.	Línea de Acción 5.1.1 Fomentar la comunicación con los jurídicos de las diferentes instancias gubernamentales. 5.12.3 Fomentar un servicio profesional de carrera. Actividad 5.1.1.2 Atender las consultas y asesorías solicitadas por las dependencias del poder ejecutivo, fideicomisos, organismos auxiliares y gobiernos municipales. 5.12.3.1 fortalecer estudios.



Proyecto	Metas	Alineación con el Programa Sectorial
Proyecto: 010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	- Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo. - Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo específico. - Servidores públicos participantes en el Programa de capacitación en línea. - Generar propuestas de actualización de la normatividad en materia de profesionalización.	Línea de Acción 5.12.1 Implementar programas de formación y desarrollo 5.12.2 Capacitar con un enfoque de desarrollo, humano, social y sostenible al servicio público Actividad 5.12.1.1 Desarrollo de contenidos temáticos. 5.12.1.2 Personal del servicio público participante.
Proyecto: 010502060201 Adquisiciones y servicios	- Realizar conciliaciones con los proveedores para las afectaciones presupuestales. - Conciliar con los prestadores de los servicios generales, consolidados los pagos efectuados por los organismos auxiliares. - Analizar la información solicitada con respecto a la solicitud del dictamen técnico de procedencia y/o viabilidad para la conservación y adaptación de edificios. - Verificar mediante la visita técnica la viabilidad y/o procedencia de la solicitud hecha de mantenimiento y/o remodelación. - Emitir la conclusión del dictamen técnico, mediante respuesta de autorización positiva y negativa. - Adquirir bienes y contratar servicios - Realizar visitas físicas a las instalaciones de las empresas para verificar su capacidad técnica, humana y financiera. - Celebrar contratos adquisitivos. - Realizar licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios.	Línea de Acción 5.13.1 Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos Actividad 5.13.1.1 Definir e implementar mecanismos de promoción del ahorro en las dependencias y organismos del gobierno estatal. 5.13.1.2 Implementar medidas de austeridad y contención del gasto público que contribuyan a mejorar las finanzas públicas estatales
Proyecto: 010502060301 Control del patrimonio y normatividad	- Actualizar el marco jurídico en materia adquisitiva y de control patrimonial - Elaborar dictámenes para la adquisición, aprovechamiento y baja de bienes, así como la contratación de los servicios - 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 asegurado.	Línea de Acción 5.1.1 Fomentar la comunicación con los jurídicos de las diferentes instancias gubernamentales. 5.13.1 Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos. Actividad 5.1.1.2 Atender las consultas y asesorías solicitadas por las dependencias del poder ejecutivo, fideicomisos, organismos auxiliares y gobiernos municipales. 5.13.1.1 Definir e implementar mecanismos de promoción del ahorro en las dependencias y organismos del gobierno estatal. 5.13.1.2 Implementar medidas de austeridad y contención del gasto público que contribuyan a mejorar las finanzas públicas estatales
Proyecto: 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.	Línea de Acción 5.13.1 Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos. Actividad 5.13.1.1 Definir e implementar mecanismos de promoción del ahorro en las dependencias y organismos del gobierno estatal. 5.13.1.2 Implementar medidas de austeridad y contención del gasto público que contribuyan a mejorar las finanzas públicas estatales



Proyecto	Metas	Alineación con el Programa Sectorial
Proyecto: 010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública	- 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. - Elaborar o actualizar guías técnicas para apoyar la instrumentación de acciones de mejoramiento administrativo.	Línea de Acción 5.13.1 Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos. Actividad 5.13.1.1 Definir e implementar mecanismos de promoción del ahorro en las dependencias y organismos del gobierno estatal. 5.13.1.2 Implementar medidas de austeridad y contención del gasto público que contribuyan a mejorar las finanzas públicas estatales
Proyecto: 010502060402 Desarrollo institucional	- Dictaminar y en su caso elaborar reglamentos interiores de las dependencias y organismos auxiliares. - Dictaminar y elaborar manuales generales de organización de las dependencias y organismos auxiliares.	Línea de Acción 5.1.1 Fomentar la comunicación con los jurídicos de las diferentes instancias gubernamentales. Actividad 5.1.1.2 Atender las consultas y asesorías solicitadas por las dependencias del poder ejecutivo, fideicomisos, organismos auxiliares y gobiernos municipales.
Proyecto: 010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	- Certificar y recertificar procesos - Implementar sistemas de gestión - Realizar auditorías internas o atender auditorías de sistemas de gestión.	Línea de Acción 5.13.1 Realizar acciones que promuevan el ahorro a través del uso eficiente de los recursos. Actividad 5.13.1.1 Definir e implementar mecanismos de promoción del ahorro en las dependencias y organismos del gobierno estatal. 5.13.1.2 Implementar medidas de austeridad y contención del gasto público que contribuyan a mejorar las finanzas públicas estatales

b) Los tipos y, en su caso, el monto o cantidad de apoyos otorgados en el tiempo a la población o área de enfoque beneficiaria. SÍ CUMPLE

Como se mencionó en el inciso anterior a través de las metas establecidas en el Programa Anual 2020, se pueden identificar los tipos de apoyo que se ofrecen a la población o área de enfoque beneficiaria del programa siendo las siguientes:

Proyecto	Metas	Meta Alcanzada 2020	Unidad de Medida	Tipo de apoyo
Proyecto: 010502060101 Administración de personal	• Actualizar el marco jurídico administrativo en materia de personal.	153	Documento	Servicio
	• Atender a servidores públicos para la aclaración de percepciones y deducciones salariales.	49,038	Servidor Público	
	• Celebrar concursos escalafonarios.	0	Concurso	
	• Estimular económicamente la eficiencia, la calidad y perseverancia de los servidores públicos de los tres poderes del Estado.	7847	Servidor Público	
	• Gestionar el pago de prestaciones derivadas de los Convenios firmados con las organizaciones sindicales SMSEM y SUTEYM.	108,208	Beneficiario	
	• Organizar y llevar a cabo actividades culturales, recreativas y deportivas para favorecer el desarrollo integral de los servidores públicos.	5,282	Participante	
	• Verificar los movimientos procesados en el sistema integral de información de personal.	744,000	Registro	
	• Procesar movimientos de los servidores públicos generales, de confianza y docentes en el Sistema Integral de Información de Personal.	139,200	Registro	



Proyecto	Metas	Meta Alcanzada 2020	Unidad de Medida	Tipo de apoyo
Proyecto: 010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	• Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo.	18,745	Servidor Público	Servicio
	• Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo específico.	236,383	Servidor Público	
	• Servidores públicos participantes en el Programa de capacitación en línea.	11,852	Servidor Público	
	• Generar propuestas de actualización de la normatividad en materia de profesionalización.	1	Recomendación	
Proyecto: 010502060201 Adquisiciones y servicios	• Atender vía telefónica las solicitudes de los servicios generales.	2,689	Solicitud	Servicio
	• Analizar la viabilidad de las solicitudes de servicios de apoyo logístico.	3	Acción	
	• Realizar conciliaciones con los proveedores para las afectaciones presupuestales.	36	Reunión	
	• Atender las solicitudes para la celebración de ceremonias oficiales y eventos de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo.	3	Acción	
	• Supervisar el uso adecuado de los materiales asignados para la realización de actos, ceremonias y eventos especiales.	12	Procedimiento	
	• Supervisar que los prestadores de servicios generales cumplan con los requisitos del contrato.	12	Proveedor	
	• Conciliar con los prestadores de los servicios generales, consolidadas los pagos efectuados por los organismos auxiliares.	16	Reunión	
	• Manejo, procedimiento y análisis del Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicio (SIGES)	4	Sistema	
	• Realizar el mantenimiento a bienes inmuebles del Poder Ejecutivo.	450	Acción	
	• Emitir dictámenes para la rehabilitación y adaptación de oficinas utilizadas por la administración pública estatal.	128	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.	140	Procedimiento	
	• Verificar mediante la visita técnica la viabilidad y/o procedencia de la solicitud hecha de mantenimiento y/o remodelación.	45	Acción	
	• Emitir la conclusión del dictamen técnico, mediante respuesta de autorización positiva y negativa.	128	Acción	
	• Apoyar la operación y el funcionamiento de los Centros de Servicios Administrativos.	252	Día	
	• Supervisar que los Centros de Servicios Administrativos y edificio de la Plaza Toluca den cumplimiento a la normatividad aplicable a la imagen institucional.	0	Supervisión	
	• Adquirir bienes y contratar servicios	14,338,559	Millones de pesos	
	• Realizar visitas físicas a las instalaciones de las empresas para verificar su capacidad técnica, humana y financiera.	61	Visita	
	• Celebrar contratos adquisitivos.	122	Procedimiento	
	• Realizar licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios.	57	Procedimiento	



Proyecto	Metas	Meta Alcanzada 2020	Unidad de Medida	Tipo de apoyo
Proyecto: 010502060203 Servicios auxiliares	• Proporcionar el servicio aéreo destinado a las actividades sustantivas de seguridad pública, protección civil, de recursos naturales y emergencias médicas; así como transporte aéreo.	751	Servicio	Servicio
Proyecto: 010502060301 Control del patrimonio y normatividad	• Actualizar los registros del patrimonio mobiliario e inmobiliario del Poder Ejecutivo.	60	Documento	Servicio
	• Verificar físicamente los bienes muebles e inmuebles asignados a las Dependencias y Organismos Auxiliares.	22	Documento	
	• Elaborar dictámenes para la adquisición, aprovechamiento y baja de bienes, así como la contratación de los servicios.	157	Dictamen	
	• Realizar inspección física de los bienes inmuebles.	199	Documento	
	• Integrar expedientes de para la regularización de bienes inmuebles.	25	Expediente	
	• Incorporar áreas derivadas de la autorización de conjuntos urbanos y subdivisión de inmuebles.	1	Contrato	
	• Actualizar el marco jurídico en materia adquisitiva y de control patrimonial.	2	Documento	
	• Elaborar instrumentos jurídicos y de defensa jurídica.	3	Acción	
	• Supervisar las acciones tendientes a asegurar, conservar y salvaguardar el patrimonio del Poder Ejecutivo y las relativas a las servidoras y los servidores públicos.	1	Acción	
	• Vigilar que la contratación de las fianzas de fidelidad cumpla con la normatividad aplicable en la materia.	12	Acción	
	• Contratar las pólizas de aseguramiento del Patrimonio del Poder Ejecutivo y las relativas a las servidoras y los servidores públicos.	9	Contrato	
	• Solicitar, documentar y dar seguimiento a las indemnizaciones por siniestros sufridos en el patrimonio, servidoras y servidores públicos asegurados.	1	Acción	
Proyecto: 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.	241	Contrato	Servicio
	• 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.	25	Contrato	
	• Administrar y dar seguimiento a los contratos de arrendamiento mobiliarios	3	Acción	
Proyecto: 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.	35	Proyecto	Servicio
	• Elaborar materiales gráficos y/o audiovisuales en materia de desarrollo institucional.	43	Documento	
	• Instrumentar y dar seguimiento a programas institucionales para la modernización, calidad y mejora regulatoria gubernamental.	1	Programa	
	• Realizar estudios comparativos a procesos, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal.	4	Estudio	
	• Realizar y producir material gráfico y ensamblado de portafolios de carácter institucional.	298	Documento	
	• Asesorar técnicamente a dependencias y organismo auxiliares en materia de comunicación formal y mejores prácticas.	40	Asesoría	



Proyecto	Metas	Meta Alcanzada 2020	Unidad de Medida	Tipo de apoyo
	Elaborar o actualizar guías técnicas para apoyar la instrumentación de acciones de mejoramiento administrativo.	4	Documento	
Proyecto: 010502060402 Desarrollo institucional	Formular y dictaminar las propuestas de estructuración y reestructuración de dependencias y organismos auxiliares.	61	Estudio	Servicio
	Dictaminar y en su caso elaborar reglamentos interiores de las dependencias y organismos auxiliares.	49	Documento	
	Revisar y documentar los procedimientos de trabajo para la prestación de trámites y servicios.	1,244	Procedimiento	
	Asesorar técnicamente en materia de desarrollo institucional.	469	Asesoría	
	Dictaminar y elaborar manuales generales de organización de las dependencias y organismos auxiliares.	55	Documento	
	Rediseñar y simplificar procesos	5	Proceso	
	Capacitar técnicamente a personal del servicio público en la elaboración de reglamentos interiores.	1	Evento	
Proyecto: 010502060403 Gestión documental y administración de archivos	Desconcentrar los archivos de trámite concluidos de las dependencias.	125	Archivo	Servicio
	Recibir documentos en el Archivo General del Poder Ejecutivo.	3,500,295	Documento	
	Depurar la documentación concentrada en los archivos del Poder Ejecutivo.	20,784,808	Documento	
	Proporcionar servicios de información al público y distribuir la correspondencia oficial.	74,549	Servicio	
	Capacitar y asesorar a servidores públicos documentalistas.	7,183	Servidor Público	
	Elaborar y actualizar documentos técnicos en materia de administración de documentos.	100	Documento	
	Coordinar normativa y técnicamente a las unidades documentales.	540	Unidad	
	Actualizar el Registro Estatal de Archivos.	1	Reporte	
	Elaborar diagnósticos integrales de archivos.	4	Documento	
Proyecto: 010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	Aplicar cuestionarios para conocer la opinión de usuarios de trámites y servicios.	459	Documento	Servicio
	Certificar y recertificar procesos.	32	Proceso	
	Capacitar a servidores públicos en materia de sistemas de gestión.	733	Servidor Público	
	Implementar sistemas de gestión.	4	Sistema	
	Asesorar técnicamente en materia de normalización para sistemas de gestión.	54	Asesoría	
	Realizar auditorías internas o atender auditorías de sistemas de gestión.	4	Sistema	

c) Las características de la población o área de enfoque beneficiaria. SÍ CUMPLE

En el Reporte General de la MIR se incluye el análisis de involucrados, en el que se señala como:

- **Beneficiarios:** A las dependencias y organismos del Gobierno Estatal.
- **Intereses:** Llevar a cabo una gestión administrativa más eficiente y lograr la capacitación y apoyo a los servidores públicos del Gobierno del Estado de México.

Por otra parte, en el Diagnóstico del Programa presupuestario³⁸ en el apartado "Cobertura" se especifica: *La composición del aparato público y su nivel de competitividad son por hoy*

³⁸ Diagnóstico por Programa presupuestario del ejercicio 2020.



indicadores importantes para analizar y establecer un replanteamiento de las prioridades y buscar mecanismos para racionalizar y agilizar el quehacer público. Actualmente, la Administración Pública del Estado de México se integra por 18 dependencias, una Coordinación General, una Secretaría Técnica, una Jefatura de Oficina de la Gubernatura, 20 órganos desconcentrados, 84 organismos descentralizados, dos fideicomisos públicos, una empresa y dos asociaciones civiles."

Como se puede observar, en este documento se plasma la composición de la población que puede ser beneficiada con las acciones del Programa presupuestario, siendo las entidades públicas:

Población reportada en Diagnóstico del Programa Presupuestario
18 Dependencias
1 Coordinación General
1 Secretaría Técnica
1 Jefatura de Oficina de la Gubernatura
20 Órganos desconcentrados
84 Organismos descentralizados
2 Fideicomisos Públicos
1 Empresa
2 Asociaciones Civiles
130

d) Las características de la población o área de enfoque que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población o área de enfoque beneficiarias. NO CUMPLE

La Secretaría no cuenta con documentos que señalen las características de la población o área de enfoque que no es beneficiada.

Recomendaciones:

1. Contar con una base de datos de la población o área de enfoque que no es beneficiada.



23.¿La información que el programa obtiene para monitorear o dar seguimiento a su desempeño cumple con las siguientes características?

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran.
- c) Está sistematizada.
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- e) Está actualizada y disponible para monitorear de manera permanente.

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	La información con la que cuenta el Pp cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los Lineamientos y Reglas para la implementación del Presupuesto Basado en Resultados y para conocer los resultados del cumplimiento de sus objetivos y metas, realiza la evaluación del desempeño por medio del seguimiento a indicadores que miden los resultados alcanzados en términos de eficacia, eficiencia, calidad e impacto económico y social, los cuales son la base para el funcionamiento del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED).

Las metas que los Proyectos tienen establecidas en su Programa Anual son las siguientes:

Proyecto	Metas	Unidad de Medida	Meta Anual
010502060101 Administración de personal	• Actualizar el marco jurídico administrativo en materia de personal. • Atender a servidores públicos para la aclaración de percepciones y deducciones salariales. • Celebrar concursos escalafonarios. • Estimular económicamente la eficiencia, la calidad y la perseverancia de los servidores públicos de los tres poderes del Estado. • Gestionar el pago de prestaciones derivadas de los Convenios firmados con las organizaciones sindicales SMSEM y SUTEYM. • Organizar y llevar a cabo actividades culturales, recreativas y deportivas para favorecer el desarrollo integral de los servidores públicos. • Verificar los movimientos procesados en el sistema integral de información de personal. • Procesar movimientos de los servidores públicos generales, de confianza y docentes en el Sistema Integral de Información Personal.	Documento	153
		Servidor Público	49,038
			0
		Concurso Servidor Público	7,847
			108,208
		Beneficiario	5,282
		Participante	744,000
		Registro	139,200
010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	• Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo. • Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo específico. • Servidores públicos participantes en el Programa de capacitación en línea. • Generar propuestas de actualización de la normatividad en materia de profesionalización.	Servidor público	18,745
			236,383
		Servidor público	11,852
		Servidor público	1
010502060201 Adquisiciones y servicios	• Atender vía electrónica las solicitudes de los servicios generales. • Analizar la viabilidad de las solicitudes de servicios de apoyo logístico. • Realizar conciliaciones con los proveedores para las afectaciones presupuestales.	Recomendación	
		Solicitud	2,689
		Acción	3
		Reunión	36



Proyecto	Metas	Unidad de Medida	Meta Anual
	• Atender las solicitudes para la celebración de ceremonias oficiales y eventos de las dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo.	Acción	3
	• Supervisar el uso adecuado de los materiales asignados para la realización de actos, ceremonias y eventos especiales.	Procedimiento	12
	• Supervisar que los prestadores de servicios generales cumplan con los requisitos del contrato.	Proveedor	12
	• Conciliar con los prestadores de los servicios generales consolidados, los pagos efectuados por los organismos auxiliares.	Reunión	16
	• Manejo procedimiento y análisis del Sistema de Gestión de Solicitudes de servicios (SIGES).	Sistema	4
	• Realizar el mantenimiento a bienes inmuebles del Poder Ejecutivo.	Acción	450
	• Emitir dictámenes para la rehabilitación y adaptación de oficinas utilizadas por la administración pública estatal.	Dictamen	128
	• Analizar la información solicitada con respecto a la solicitud de dictamen técnico de procedencia y/o viabilidad para la conservación y adaptación de edificios.	Procedimiento	140
	• Verificar mediante la visita técnica la viabilidad y/o procedencia de la solicitud hecha de mantenimiento y/o remodelación.	Acción	45
	• Emitir la conclusión del dictamen técnico, mediante respuesta de autorización positiva o negativa.	Acción	128
	• Apoyar la operación y el funcionamiento de los Centros de Servicios Administrativos.	Día	252
	• Supervisar que los Centros de Servicios Administrativos y Edificio de Plaza Toluca den cumplimiento a la Normatividad aplicable a la imagen institucional.	Supervisión	0
	• Adquirir bienes y contratar servicios.	Millones de pesos	14,338,559
	• Realizar visitas físicas a las instalaciones de las empresas para verificar su capacidad técnica, humana y financiera.	Visita	61
	• Celebrar actos adquisitivos.	Procedimiento	122
	• Realizar licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios.	Procedimiento	57
010502060203 Servicios auxiliares	• Proporcionar el servicio aéreo destinado a las actividades sustantivas de seguridad pública, protección civil, de recursos naturales y emergencias médicas, así como de transporte aéreo. emergencias médicas y traslados.	Servicio	751
010502060301 Control del patrimonio y normatividad	• Actualizar los registros del patrimonio mobiliario e inmobiliario del Poder Ejecutivo.	Documento	60
	• Verificar físicamente los bienes muebles e inmuebles asignados a las Dependencias y Organismos Auxiliares.	Documento	22
	• Elaborar dictámenes para la adquisición, aprovechamiento y baja de bienes, así como la contratación de los servicios.	Dictamen	157
	• Realizar inspección física de bienes inmuebles.	Documento	199
	• Integrar expedientes para la regularización de bienes inmuebles.	Expediente	25
	• Incorporar áreas derivadas de la autorización de conjuntos urbanos y subdivisión de inmuebles.	Contrato	1
	• Actualizar el marco jurídico en materia adquisitiva y de control patrimonial.	Documento	2
	• Elaborar instrumentos jurídicos y de defensa jurídica.	Acción	3
	• Supervisar las acciones tendientes a asegurar, conservar y salvaguardar el patrimonio del Poder Ejecutivo y las relativas a las servidoras y servidores públicos.	Acción	1
	• Vigilar que la contratación de las fianzas de finalidad cumpla con la normatividad aplicable en la materia.	Acción	12
	• Contratar las pólizas de aseguramiento del Patrimonio del Poder Ejecutivo y las relativas a las servidoras y servidores públicos.	Contrato	9
	• Solicitar, documentar y dar seguimiento a las indemnizaciones por siniestros sufridos en el patrimonio, servidoras y servidores públicos asegurados.	Acción	1



Proyecto	Metas	Unidad de Medida	Meta Anual
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.	Contrato	241
	• 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.	Contrato	25
	• Administrar y dar seguimiento a los contratos de arrendamiento mobiliarios.	Acción	3
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.	Proyecto	35
	• Elaborar materiales gráficos y/o audiovisuales en materia de desarrollo institucional.	Documento	43
	• Instrumentar y dar seguimiento a programas institucionales para la modernización, calidad y mejora regulatoria gubernamental.	Programa	1
	• Realizar estudios comparativos a procesos, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal.	Estudio	4
	• Realizar y producir material gráfico y ensamblado de portafolios de carácter institucional.	Documento	298
	• Asesorar técnicamente a dependencias y organismos auxiliares en materia de comunicación formal y mejores prácticas.	Asesoría	40
	• Elaborar o actualizar guías técnicas para apoyar la instrumentación de acciones de mejoramiento administrativo.	Documento	4
010502060402 Desarrollo institucional	• Formular y dictaminar las propuestas de estructuración y reestructuración de dependencias y organismos auxiliares.	Estudio	61
	• Dictaminar y, en su caso, elaborar reglamentos interiores de las dependencias y organismos auxiliares.	Documento	49
	• Revisar y documentar los procedimientos de trabajo para la prestación de trámites y servicios.	Procedimiento	1,244
	• Asesorar técnicamente en materia de desarrollo institucional.	Asesoría	469
	• Dictaminar y elaborar manuales generales de organización de las dependencias y organismos auxiliares.	Documento	55
	• Rediseñar y simplificar procesos.	Proceso	5
010502060403 Gestión documental y administración de archivos	• Capacitar técnicamente a personal del servicio público en la elaboración de reglamentos interiores.	Evento	1
	• Desconcentrar los archivos de trámite concluidos de las dependencias.	Archivo	125
	• Recibir documentos en el Archivo General del Poder Ejecutivo.	Archivo	3,500,295
	• Depurar la documentación concentrada en los archivos del poder Ejecutivo.	Documento	20,784,808
	• Proporcionar servicios de información al público y distribuir la correspondencia oficial.	Servicio	74,549
	• Capacitar y asesorar a servidores públicos documentalistas.	Servidor Público	7,668
	• Elaborar y actualizar documentos técnicos en materia de administración de documentos.	Documento	10
	• Coordinar normativa y técnicamente a las unidades documentales.	Unidad	540
	• Actualizar el Registro Estatal de Archivos.	Reporte	1
	• Elaborar diagnósticos integrales de archivos.	Documento	4
010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	• Aplicar cuestionarios para conocer la opinión de usuarios de trámites y servicios.	Documento	450
	• Certificar y recertificar procesos.	Proceso	32
	• Capacitar a servidores públicos en materia de sistemas de gestión.	Servidor Público	733
	• Implementar sistemas de gestión.	Sistema	4
	• Asesorar técnicamente en materia de normalización para sistemas de gestión.	Asesoría	54
	• Realizar auditorías internas o atender auditorías de sistemas de gestión.	Sistema	4

**a) Es oportuna: SÍ CUMPLE.**

La información que recolecta el programa es oportuna, debido a que dan cumplimiento a la entrega trimestral de los reportes que deben entregarse a través del formato PbR-11.

b) Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran: SÍ CUMPLE.

Se realiza un ejercicio de planeación entre la UIPPE y las áreas ejecutoras de los proyectos con la finalidad de determinar las metas que integran el Programa Anual, en este mismo sentido los avances de los informes trimestrales que se entregan están sustentados en un proceso interno en el cual previamente las valida el área ejecutora y las envía a la UIPPE para su posterior entrega.

c) Está sistematizada: SÍ CUMPLE.

La información de las metas e indicadores están integrados en el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP) de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.

d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes: SÍ CUMPLE.

Los indicadores que considera la MIR del Programa son los siguientes:

Resumen narrativo	Indicadores	Descripción de la fórmula	Periodicidad	Medios de verificación	Supuestos
COMPONENTES: C1. Instrumentos jurídico - administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal actualizados.	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-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 de Organización en el periodo)*100	Trimestral	Registro de los instrumentos jurídico-administrativos de las dependencias y los organismos del gobierno estatal actualizados durante el ejercicio vigente, elaborado por la Dirección General de Innovación.	Las entidades públicas se involucran en procesos sistemáticos de análisis y revisión de sus estructuras y de sus instrumentos administrativos para adecuarse a las crecientes demandas de sus usuarios.
C2. Comunicación y vinculación promovida entre los temas de gobierno y la ciudadanía.	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	Trimestral	Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), Módulos de Información ubicados en los Centros de Servicios Administrativos Bicentenario del Gobierno del Estado de México y Directorio de Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México	La ciudadanía demanda canales de comunicación y vinculación innovadores acordes con las nuevas tecnologías de información.
C3. Servidores públicos capacitados en temas de administración pública.	Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública	(Número de servidores públicos capacitados/ Número de servidores públicos programados a capacitar)*100	Trimestral	Registro de los servidores públicos capacitados en temas de administración pública elaborado por el Instituto de Administración Pública del Estado de México.	Participación activa de los servidores públicos para capacitarse en diversos temas relacionados con la administración pública.



Resumen narrativo	Indicadores	Descripción de la fórmula	Periodicidad	Medios de verificación	Supuestos
C4. Instrumentos jurídico - administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal actualizados.	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	Trimestral	Sistema Automatizado de Adquisiciones operado por la Dirección General de Recursos Materiales.	La disponibilidad y el manejo eficiente de las tecnologías de información permite consolidar el Sistema Automatizado de Adquisiciones.
ACTIVIDADES: A.1.1. Certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad	(Número de nuevos procesos certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad / Total de procesos certificados)*100	Trimestral	Registro de procesos certificados y/o recertificados en sistemas de gestión de la calidad durante el ejercicio vigente, realizado por la Dirección General de Innovación.	Las entidades públicas se involucran en sistemas de gestión de la calidad, para brindar mejores servicios.
A.2.1. Disposición de canales de comunicación y vinculación con la población que se encuentran operando.	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos	(Número de incidencias / Número de movimientos capturados)*100	Trimestral	Registro de las incidencias reportadas en los recibos de nómina por parte de los servidores públicos realizada por la Dirección General de Personal	Los ciudadanos acuden a reportar las incidencias encontradas en sus recibos de nómina.
A.3.1. Capacitación de servidores públicos para mejora del ejercicio de sus funciones.	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	(Servidores públicos capacitados / Servidores públicos programados)*100	Trimestral	Registro de servidores públicos capacitados de forma genérica y específica durante el ejercicio vigente, elaborado por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	Los servidores públicos solicitan cursos de capacitación genérica y específica, de acuerdo con su detección de necesidades
A.3.2. Capacitación de servidores públicos utilizando la modalidad en línea que contribuya a actualizar y mejorar sus funciones.	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea	(Servidores públicos capacitados en línea. / Servidores públicos programados para capacitarse en línea)*100	Trimestral	Registro de los servidores públicos capacitados utilizando la modalidad en línea elaborado por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	Los servidores públicos se inscriben en los cursos que se postulan para participar y capacitarse en línea
A.4.1. Consolidación del sistema de adquisiciones de bienes y servicios.	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	Trimestral	Registro de los procesos adquisitivos celebrados mediante licitación pública durante el ejercicio vigente, elaborado por la Dirección General de Recursos Materiales.	El proceso de adquisiciones se realiza con estricto apego a la normatividad en materia, aplicando las medidas de contención del gasto.

Del análisis de cada indicador se desprende que la información requerida para el cálculo del resultado de los indicadores se extrae directamente de las metas, por lo cual es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.

e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente: SÍ CUMPLE.

La información sí se encuentra actualizada y disponible para su seguimiento, siendo integrada en el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP) de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.



MÓDULO 3. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

3.1. ANÁLISIS DE COBERTURA

24. ¿El Pp cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población, usuarios, beneficiarios o área de enfoque con las siguientes características?

- a) Definición de la población, usuarios o área de enfoque objetivo. Considera el presupuesto que requiere el Pp para atender a su población o área de enfoque objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual, así como los criterios con los que se definen.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- d) Congruente con el diseño del Pp. Con el diseño actual del Pp es posible alcanzar las metas de coberturas definidas.

Respuesta: Sí, Nivel 3.

NIVEL	CRITERIOS
3	La estrategia de cobertura cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.

- a) **Definición de la población, usuarios o área de enfoque objetivo. Considera el presupuesto que requiere el Pp para atender a su población o área de enfoque objetivo. SÍ CUMPLE.**

En el Diagnóstico del Programa se define la población que presenta la necesidad, que, en este caso, son las entidades públicas de la Administración Pública del Estado de México de acuerdo con lo siguiente:

“La composición del aparato público y su nivel de competitividad son por hoy indicadores importantes para analizar y establecer un replanteamiento de las prioridades y buscar mecanismos para racionalizar y agilizar el quehacer público. Actualmente, la Administración Pública del Estado de México se integra por 18 dependencias, una Coordinación General, una Secretaría Técnica, una Jefatura de Oficina de la Gubernatura, 20 órganos desconcentrados, 84 organismos descentralizados, dos fideicomisos públicos, una empresa y dos asociaciones civiles.”

Población reportada en Diagnóstico del Programa Presupuestario
18 Dependencias
1 Coordinación General
1 Secretaría Técnica
1 Jefatura de Oficina de la Gubernatura
20 Órganos desconcentrados
84 Organismos descentralizados
2 Fideicomisos Públicos
1 Empresa
2 Asociaciones Civiles

Por otra parte, en el Reporte General de la MIR Ejercicio 2020 se plasma la cuantificación de la población objetivo, definiendo en el análisis de involucrados a los beneficiarios como a las dependencias y organismos del Gobierno Estatal.

No obstante, como mencionamos en respuestas anteriores, cuantitativamente se presentan diferencias en ambos reportes por lo que se recomienda homologar criterios, precisar la cobertura real y ser consistentes con la información que se menciona en los dos documentos.



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 Gubernatura 20 Órganos desconcentrados 84 Organismos descentralizados 2 Fideicomisos Públicos 1 Empresa 2 Asociaciones Civiles	
130	186

En este sentido, podemos concluir que en los documentos antes referidos se define la población objetivo del Programa presupuestario.

En cuanto a si considera el presupuesto que requiere el Pp para atender a su población o área de enfoque objetivo, se observa que, desde la planeación en la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, se cuantifica el presupuesto por cada proyecto que conforma el Programa presupuestario de acuerdo con la información del formato PbR-09a Calendarización de metas por proyecto y unidad ejecutora³⁹:

Proyecto presupuestario	Autorizado 2020
010502060101 Administración de personal	\$168,001,128.00
010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal	\$30,032,756.00
010502060201 Adquisiciones y servicios	\$329,337,472.00
010502060203 Servicios auxiliares	\$211,598,277.00
010502060301 Control del patrimonio y normatividad	\$49,796,854.00
010502060302 Regulación, registro y control de bienes arrendados	\$5,556,148.00
010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública	\$29,294,511.00
010502060402 Desarrollo institucional	\$20,143,854.00
010502060403 Gestión documental y administración de archivo	\$38,085,096.00
010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental	\$11,932,798.00

b) Especifica metas de cobertura anual, así como los criterios con los que se definen:
NO CUMPLE

En el Reporte General de la MIR para el ejercicio fiscal 2020, se observa que la Secretaría cuantifica 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%

Sin embargo, no se menciona el cálculo que se realiza para la cuantificación de la población objetivo y su actualización.

Por otra parte, se observa que no cuentan con metas e indicadores vinculados con la población objetivo en los que se establezca la cobertura a alcanzar.

³⁹ Formato PbR-09a Calendarización de metas por proyecto y unidad ejecutora ejercicio fiscal 2020.



Cabe señalar, que las acciones / servicios / componentes que se entregan a la población se establecen en metas de cobertura anual, sin embargo, no se especifican los criterios con los que las definen.

c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo: SI CUMPLE

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.

d) Congruente con el diseño del Pp. Con el diseño actual del Pp es posible alcanzar las metas de coberturas definidas. SI CUMPLE

Como se mencionó anteriormente, la Secretaría no cuenta con metas e indicadores vinculados con la población objetivo en los que se establezca la cobertura a alcanzar, en este sentido, se recomienda integrar en un solo documento la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo.

La estrategia de cobertura establecida debe guardar congruencia con las cifras reportadas en el Diagnóstico, el Reporte General de la MIR y en otros documentos como las metas de los indicadores de la MIR del Programa presupuestario.

No obstante lo anterior, la Secretaría cuenta en su Programa anual con metas programadas para el ejercicio 2020 y las metas reales alcanzadas, así como las desviaciones de cada una:

Nombre del Indicador	Meta Anual Programada	Meta Anual Alcanzada	Desviación
Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo.	2.11	2.17	103.17%
Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	46.15%	46.92%	101.67%
Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	31.54%	31.54%	100%
Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población	100%	100%	100%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública*	100%	100%	100%
Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo	100%	100%	100%
Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad	20%	18.29%	91.43%
Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos	0.01	0.03	265.02%
Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	100%	100.50%	100.50%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	100%	101.72%	101.72%
Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	51.64%	56.51%	109.42%

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

Como podemos ver, exceptuando una meta, las variaciones presentadas están dentro del rango +/-10% por lo cual se consideran con desempeño satisfactorio; la meta "*Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos*" se incrementó considerablemente debido a que las incidencias permanecieron constantes pero el número de registros capturados se redujo dos terceras partes.



Recomendaciones:

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. Incluir metas o indicadores vinculados con la población objetivo en los que se establezca la cobertura a alcanzar.



25. ¿El Pp cuenta con mecanismos para identificar a su población, usuarios o área de enfoque objetivo? En caso de contar con estos, se deberá especificar cuáles y qué información se utiliza para hacerlo.

De la información proporcionada por la Secretaría, se desprende que en el Reporte General de la MIR 2020⁴⁰ se establece el Área de Enfoque, sin embargo, como se comentó con anterioridad, no se precisa exactamente a qué se refiere la unidad de medida, o a qué áreas específicas se impacta.

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	Área de Enfoque no afectada por el problema
	0	0%
	Área de Enfoque afectada por el problema	Área de Enfoque afectada por el problema
	186	100%
Objetivo	186	100%

En el apartado de Cobertura del Diagnóstico del Programa Presupuestario⁴¹ se precisa que "Actualmente, la Administración Pública del Estado de México se integra por 18 dependencias, una Coordinación General, una Secretaría Técnica, una Jefatura de Oficina de la Gubernatura, 20 órganos desconcentrados, 84 organismos descentralizados, dos fideicomisos públicos, una empresa y dos asociaciones civiles."

Del análisis anterior, se desprende que la cifra de la MIR (186) no coincide con el total plasmado en el Diagnóstico (130) por lo que se recomienda homologar criterios, precisar la cobertura real y ser consistentes con la información que se menciona en ambos documentos.

En los documentos oficiales proporcionados por la Dependencia no se observa que cuente con mecanismos para identificar a su población, usuarios o área de enfoque objetivo, sin embargo, considerando las funciones asignadas para la Dirección General de Innovación si pudieran contar con información para determinar su población y establecer los mecanismos formales para identificarla.

Funciones de la Dirección General de Innovación⁴²:

- 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.
- Dirigir las acciones encaminadas al rediseño de los procesos estratégicos de la Administración Pública Estatal, para hacerlos más eficaces, eficientes y transparentes.
- Dirigir las actividades orientadas a la atención de los requerimientos presentados por las dependencias y organismos auxiliares para la microfilmación y reproducción de documentos oficiales, así como el despacho de correspondencia.

⁴⁰ Reporte general de la MIR Ejercicio 2020: Consolidación de la administración pública de resultados.

⁴¹ Diagnóstico del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados", ejercicio 2020.

⁴² Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas



- Dirigir la formulación de análisis, estudios e investigaciones orientadas a identificar las mejores prácticas administrativas y promover su incorporación en las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
- Establecer mecanismos de coordinación con organismos certificadores nacionales e internacionales, para promover la certificación de los procesos de trabajo de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- 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.
- Proporcionar a las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo, asesoría técnica en materia de organización, rediseño de procesos, sistemas de gestión de calidad, mejoramiento de la atención a la ciudadanía y administración de documentos.
- Contribuir, coordinadamente con la Comisión de Mejora Regulatoria, en las acciones relativas a la simplificación y mejoramiento regulatorio del marco jurídico administrativo que regula el funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares.
- 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.

Por lo anterior, cualquier entidad pública de nueva creación en la Administración Pública Estatal debe contar con el dictamen de viabilidad de esta Dirección General para la creación, modificación o supresión de unidades administrativas en las dependencias y organismos auxiliares; así como contar con la dictaminación de proyectos de instrumentos jurídico-administrativos que regulen la organización y el funcionamiento de las citadas entidades públicas.

En este sentido, es recomendable que se documente 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.

Recomendaciones:

1. 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.
2. 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.



26.A partir de las definiciones de la población, usuarios o área de enfoque potencial, la población, usuarios o área de enfoque objetivo y la población, usuarios o área de enfoque atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del Pp? en los últimos 3 años.

De acuerdo con las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida se observa que únicamente en el Reporte General de la MIR se menciona cada tipo de población de acuerdo con lo siguiente:

Población	2018	2019	2020
Potencial	-	18	186
Objetivo	-	18	186
Atendida	-	18	186

Como vimos en respuestas anteriores su población se enfoca a las entidades públicas que define en su diagnóstico para el ejercicio fiscal 2020:

Población reportada en Diagnóstico del Programa Presupuestario
18 Dependencias
1 Coordinación General
1 Secretaría Técnica
1 Jefatura de Oficina de la Gubernatura
20 Órganos desconcentrados
84 Organismos descentralizados
2 Fideicomisos Públicos
1 Empresa
2 Asociaciones Civiles

No obstante, también se indicó que la cuantificación de la población no coincide con lo señalado en el Reporte General de la MIR.

Derivado de lo anterior, se observa que únicamente en la MIR se cuantifica cada tipo de población, sin embargo, no se cuenta con algún indicador que permita dar el seguimiento a la cantidad de entidades públicas a las que se les brindará atención, así como aquellas que fueron beneficiadas por el Programa presupuestario, motivo por el cual no es posible dimensionar la cobertura del programa.

Recomendaciones:

1. 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.
2. Definir un indicador que considere la población atendida respecto de la población objetivo con la finalidad de medir la cobertura del programa.

Ver Anexo 11
"Evolución de la Cobertura"



MÓDULO 4. OPERACIÓN

4.1. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE

27. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir, generar o entregar los bienes y los servicios (Componentes), así como los procesos clave en la operación del Pp.

En el Catálogo de Objetivos de la Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México⁴³, el programa Consolidación de la administración pública de resultados tiene como propósito *"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 igual manera, en el Catálogo de Descripciones de la Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México⁴⁴, el citado programa comprende *"El conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar con una administración pública eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, y competencia por mérito y rendición de cuentas que permitan tomar decisiones sobre la aplicación de los recursos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público"*.

Los proyectos vinculados al Programa de acuerdo con la estructura programática son los siguientes:

Proyectos vinculados
Proyecto: 010502060101 Administración de personal
Proyecto: 010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal
Proyecto: 010502060201 Adquisiciones y servicios
Proyecto: 010502060203 Servicios auxiliares
Proyecto: 010502060301 Control del patrimonio y normatividad
Proyecto: 010502060302 Regulación, registro y control de bienes arrendados
Proyecto: 010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública
Proyecto: 010502060402 Desarrollo institucional
Proyecto: 010502060403 Gestión documental y administración de archivos
Proyecto: 010502060404 Mejora continua e impulso a la calidad gubernamental

Del análisis de la información proporcionada por la Dependencia, se identifican los siguientes ocho 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

⁴³ Catálogo de Objetivos. Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México.

⁴⁴ Catálogo de Descripciones. Estructura Programática 2020 del Gobierno del Estado de México.



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.

Sus respectivos diagramas de flujo se encuentran en el Anexo 12 del presente documento.

Por lo anterior, se recomienda que de manera interna se formalicen 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).

Recomendaciones:

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).

***Ver Anexo 12
"Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".***



28.¿El Pp cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, servicios, acciones o proyectos, así como las características específicas de la población, usuarios o áreas de enfoque solicitantes?

Respuesta: No.

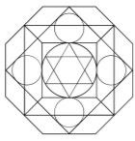
Para un análisis más preciso se agruparon los apoyos / servicios / componentes por unidad ejecutora, de acuerdo con los siguientes:

Unidad Ejecutora	Apoyos / Servicios / Componentes
Dirección General de Innovación	Solicitantes de información gubernamental atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica
	Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación
	Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo
	Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo
Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México	Servidores públicos capacitados de manera general y específica.
	Servidores públicos capacitados en línea
Dirección General de Personal	Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos.
Dirección General de Recursos Materiales	Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas

Los resultados son los siguientes:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica:** La información no está sistematizada; sin embargo, se conoce la demanda del servicio, el cual se encuentra abierto a la población a todos los sectores de la población mexiquense que radica en el Estado de México y exterior (Estados Unidos y Canadá), que requiere conocer de información gubernamental específica.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación:** La información no está sistematizada.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo:** La información no está sistematizada; sin embargo, se conoce la demanda del servicio. El proceso está orientado a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, que requieren adecuaciones o creación de estructuras organizacionales.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo:** La información no está sistematizada; sin embargo, se conoce la demanda del servicio. El proceso está orientado a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, que requieren adecuaciones a su marco jurídico y/o administrativo.

**Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** La información se captura en una base de datos en Excel, en ella se puede revisar la cantidad de servidores públicos que toman los cursos, así como las temáticas que tienen mayor cantidad de participantes. Las características específicas de la población para esta meta es el personal del servicio público mayor de edad, perteneciente a sector central del gobierno estatal.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Existe una base de datos dentro de la plataforma de capacitación con los datos de los usuarios, en donde es posible saber y contabilizar la demanda otorgada en usuarios. Las características específicas de la población para esta meta es el personal del servicio público mayor de edad, perteneciente a sector central del gobierno estatal.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Se divide en tres rubros:
 - **Sábana de nómina:** Actualmente se utiliza el SIGAP en el que se tienen capturados todos los servidores públicos y su información personal para el pago de la nómina. Las características específicas de la población para esta meta son los servidores públicos activos, con usuarios asignados en SiGAP.
 - **Plantilla de las dependencias:** Utiliza el SIGAP, en el que se desglosa información de los servidores públicos de cada unidad administrativa. Contiene datos de las plazas de las unidades administrativas.
 - **Por servidor público:** Utiliza el portal de gestión interna g2g del portal ciudadano del Gobierno del Estado de México. Se plasma la información total de percepciones y deducciones de los servidores públicos del Gobierno del Estado de México, Sector Central del Poder Ejecutivo.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

Recomendaciones:

1. Analizar la viabilidad de sistematizar la información relacionada con los destinatarios de los apoyos, así como su registro mediante una clave única.

**29. ¿Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos cumplen las siguientes características?**

- a) Corresponden a las características de la población o área de enfoque objetivo.
- b) Existen formatos definidos.
- c) Están disponibles para la población objetivo.
- d) Están apegados al documento normativo o institucional del Pp.

Respuesta: Sí, Nivel 3.

NIVEL	CRITERIOS
3	Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos del Pp cumplen con tres de los aspectos descritos en la pregunta.

Para un análisis más preciso se agruparon los apoyos por unidad ejecutora, como se mencionó en la pregunta anterior.

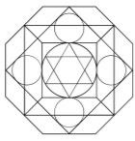
a) Corresponden a las características de la población o área de enfoque objetivo: SÍ CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 7 de 8 componentes (88%), de acuerdo con lo siguiente:

De acuerdo con la información proporcionada por la dependencia y en cuanto a los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos, así como las características del área de enfoque, presentan la siguiente situación:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Sí corresponde a las características del área de enfoque, se emplea un sistema de gestión interna, mediante el cual se registran las solicitudes, para control administrativo de su seguimiento. Y se cubren las necesidades de la población que requiere de información específica acerca de: Trámites, Servicios, Directorio de personas servidoras públicas o Programas gubernamentales específicos.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** Existe un sistema de gestión interna, mediante el cual se registran las solicitudes, para control administrativo de su seguimiento y conclusión; y sí corresponden a las características del área objetivo.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** Sí corresponde a las características de las áreas usuarias, y se gestiona internamente a través de un sistema en el cual se registran las solicitudes, para control administrativo de su seguimiento y conclusión.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** Existe un sistema de gestión interna, mediante el cual se registran las solicitudes, para control administrativo de su seguimiento y conclusión; y sí corresponden a las características del área objetivo.

**Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**

- **Servidores públicos capacitados en temas de administración pública:** El procedimiento inicia con la recepción de los oficios de solicitud por parte de las dependencias o unidades administrativas, después se revisa la disponibilidad de fechas y horarios y se confirma la actividad mediante oficio. Sí corresponden a las características de la población, debido a que cada dependencia solicita los cursos o actividades según las necesidades de profesionalización detectadas en su propio personal.
- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** El procedimiento inicia con la recepción de los oficios de solicitud por parte de las dependencias o unidades administrativas, después se revisa la disponibilidad de fechas y horarios y se confirma la actividad mediante oficio; y se considera que sí corresponden a las características de la población, debido a que cada dependencia solicita los cursos o actividades según las necesidades de profesionalización detectadas en su propio personal.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** El proceso comienza cuando se recibe la solicitud, se sube a la plataforma y se inscribe al usuario en el curso solicitado, después se envía correo al participante con su usuario y contraseña para el acceso a plataforma y autogestión del curso. Las características de la población usuaria son conforme al Artículo 35 del Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** El procedimiento se realiza a través del FUMP una vez que las coordinaciones administrativas solicitan los movimientos de los servidores públicos, después de revisarla se captura el movimiento para afectación en nómina, de ser el caso. En este mismo sentido, los servidores públicos registran en el portal de gestión interna g2g.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

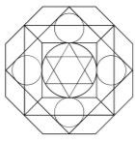
b) Existen formatos definidos: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

En cuanto a los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos, así como los formatos utilizados para tal fin se considera lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** No existen formatos definidos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos.



- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No existen formatos definidos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No existen formatos definidos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** Para los Manuales de Organización se cuenta con el formato denominado Dictamen Técnico de Proyectos de Manuales de Organización.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No existen formatos específicos definidos, únicamente el oficio de confirmación.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Dentro de la plataforma se encuentra el formato definido para tal fin.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí, son los Formatos Únicos de Movimientos de Personal (FUMP).

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

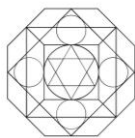
- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

c) Están disponibles para la población o área de enfoque objetivo: SÍ CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 5 de 8 componentes (63%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Los procedimientos establecidos son de carácter interno para la unidad ejecutora, sin embargo, el servicio, sus requisitos y características están disponibles a la población en el portal de trámites y servicios del Gobierno del Estado de México (RETYS).
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** Los procedimientos establecidos son de carácter interno para la unidad ejecutora, sin embargo, el servicio, sus requisitos y características están disponibles a la población en el portal de trámites y servicios del Gobierno del Estado de México (RETYS). La sugerencia del área ejecutora es sistematizar la información.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** El procedimiento de dictamen técnico de estructuras y reestructuras organizaciones está publicado en la "Gaceta del Gobierno" del 21 de diciembre de 2020.



- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** Los procedimientos establecidos son de carácter interno para la unidad ejecutora.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí se encuentran disponibles para la población objetivo conforme a lo publicado en el Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Se encuentran en proceso de publicación.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí están disponibles en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.⁴⁵

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

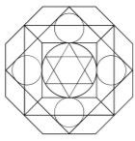
d) Están apegados al documento normativo o institucional del Pp: SÍ CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 7 de 8 componentes (88%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** El servicio se apega a las funciones señaladas en el Manual General de Organización y en los procedimientos de: Atención Ciudadana Vía Telefónica en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México y Atención Ciudadana Vía Módulos de Información.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** Respecto de la información proporcionada por la dependencia, no aplica a este servicio.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** El proceso está apegado a las funciones señaladas en el Manual General de Organización y en el procedimiento "Emisión del Dictamen Técnico de Viabilidad a Propuestas de Estructuración o Reestructuración Organizacional de Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal".

⁴⁵ [Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal | Secretaría de Finanzas \(edomex.gob.mx\)](#)



- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** El proceso está apegado a las funciones señaladas en el Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, así como en los procedimientos de: Dictaminación Técnica y Aprobación de Manuales de Organización; 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.

El área ejecutora visualiza como oportunidad de mejora, el simplificar los procesos de emisión de dictamen técnico de Manuales de Organización y de Reglamentos Interiores, así como publicarlos para facilitar a la persona usuaria su cumplimiento en tiempo y forma.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí están apegados al Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Se encuentran en proceso de publicación.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

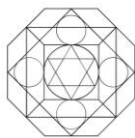
- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí, al Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

Recomendaciones:

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.



30.¿El Pp cuenta con mecanismos documentados para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos que cumplan con los siguientes aspectos?

- a) Son consistentes con las características de la población o área de enfoque objetivo.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras involucradas.
- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.

Respuesta: No.

Para un análisis más preciso se agruparon los apoyos por unidad ejecutora, como se mencionó en anteriormente, arrojando los siguientes resultados:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica:** no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación:** no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo:** no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo:** no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Cuenta con el Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México, en el que entre otros apartados consideran el de incumplimiento e inconformidades, el cual está estandarizado, sistematizado y publicado en la Gaceta del Gobierno⁴⁶.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Cuenta con el Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México, en el que entre otros apartados consideran el de incumplimiento e inconformidades, el cual está estandarizado y publicado en la Gaceta del Gobierno.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Tiene elaborado el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, el cual se encuentra estandarizado y es ocupado por

⁴⁶ <http://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/rql/vig/rqlvig006.pdf>



las áreas ejecutoras involucradas, además de encontrarse publicado en la dirección electrónica:
https://finanzas.edomex.gob.mx/manual_normas

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

Recomendaciones:

1. Generar un documento interno o elaborar un Manual de Procedimientos que contenga los procedimientos 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. Deberán ser consistentes con las características de la población o área de enfoque objetivo; estandarizados, es decir, que sean utilizados por todas las instancias ejecutoras involucradas; y difundidos públicamente. Analizar en su caso la viabilidad de sistematizar dichos procedimientos.



4.2. SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO, USUARIOS, ÁREA DE ENFOQUE Y/O PROYECTOS.

31. ¿Los procedimientos del Pp para la selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con las siguientes características?

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	Los procedimientos para la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

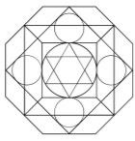
Continuando con la agrupación de los apoyos por unidad ejecutora que se mencionó en preguntas anteriores, se desprende el siguiente análisis:

- a) **Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción: SÍ CUMPLE.** (en los procedimientos no se consideran criterios de elegibilidad toda vez que el total de solicitudes que se ingresan son atendidas).

De acuerdo con la información proporcionada por la dependencia y en cuanto a los procedimientos para la selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos se tiene lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** No se cuenta con procedimiento para la selección de beneficiarios, dado que todas las solicitudes que ingresan son atendidas; sin embargo, los criterios de aceptación del servicio permiten determinar la conducción de la atención, se dispone de dos servicios que se difunden en la página del RETYS, en los que se señalan los requisitos y criterios de aceptación del servicio, adicionalmente, se cuenta con un protocolo de atención ciudadana.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No existen procedimientos documentados para tal fin, dado que se atienden todas las solicitudes.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No existen procedimientos documentados para la selección de personas usuarias, debido a que todas las solicitudes que ingresan son atendidas, sin embargo, los usuarios deben apegarse a la Guía Técnica para Estructuraciones o Reestructuraciones organizacionales, en la cual se establecen los requisitos y los criterios de aceptación para dar seguimiento y atención a las solicitudes que ingresan.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con procedimiento documentado para tal fin, debido a que todas las solicitudes que ingresan son atendidas; sin embargo, para el seguimiento y atención de este proceso, las personas usuarias deben



apegarse a las Guías Técnicas para Elaborar Manuales de Organización y para la Elaboración, Modificación y Validación de Reglamentos Interiores de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No existen procedimientos definidos ni criterios de elegibilidad de usuarios.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Los criterios de elegibilidad se encuentran definidos en Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No existe un procedimiento, sin embargo, no hay criterios de legibilidad, debido a que aplica a todos los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México.

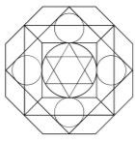
Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras: SÍ CUMPLE. *(No es necesario contar con procedimientos para la selección de beneficiarios considerando que todas las solicitudes que se ingresan son atendidas).*

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** No se cuenta con procedimientos documentados, no obstante, tratándose de los servicios de solicitud de información gubernamental, están estandarizados y difundidos en las cédulas de información que se ubican en el portal.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con procedimientos, únicamente se emplean herramientas para proporcionar el servicio de información y orientación a la población.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con un procedimiento específico, sin embargo, el procedimiento general del proceso se encuentra estandarizado con base en la Guía para Elaborar Manuales de Procedimientos y aplica a todas las instancias ejecutoras.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con un procedimiento específico, sin embargo, el procedimiento general del proceso se encuentra estandarizado con base en la Guía para Elaborar Manuales de Procedimientos y aplica a todas las instancias ejecutoras.



Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No se cuenta con procedimientos, por lo tanto, no aplica esta pregunta.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí están estandarizados y en proceso de publicación.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No existe un procedimiento, sin embargo, si están estandarizados porque aplica a todos los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

c) **Están sistematizados:** SÍ CUMPLE. (No es necesario contar con procedimientos para la selección de beneficiarios considerando que todas las solicitudes que se ingresan son atendidas).

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

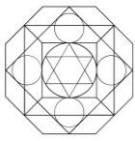
- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Únicamente los servicios en la página del RETYS, considerando que no se tienen procedimientos documentados para este fin. La entidad normativa de los trámites y servicios en el GEM, es quien opera y administra el sistema de trámites y servicios.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con procedimientos documentados ni sistematizados.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con procedimientos documentados ni sistematizados.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con procedimientos documentados ni sistematizados.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No se cuenta con procedimientos por lo tanto no aplica este inciso.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí está sistematizado.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No existe un procedimiento, sin embargo, si está



sistematizado el proceso operativo y aplica a todos los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

d) **Están difundidos públicamente:** **SÍ CUMPLE.** *(No es necesario contar con procedimientos para la selección de beneficiarios considerando que todas las solicitudes que se ingresan son atendidas).*

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Sí se difunden públicamente, los servicios se encuentran en los siguientes enlaces electrónicos:

<http://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=624&cont=0>

<http://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=617&cont=0>

- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con esta información.

- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se tiene un procedimiento específico para este propósito, sin embargo, el procedimiento general del proceso y la guía técnica están publicados en los siguientes enlaces electrónicos:

<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2020/dic211.pdf>

<https://www.edomex.gob.mx/sis/newweb/pdf/GUIA%20REESTRUCTURACIONES-FINAL.pdf>

- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se tiene un procedimiento específico, sin embargo, las guías técnicas están publicadas en los siguientes enlaces electrónicos:

https://edomex.gob.mx/sis/newweb/pdf/Guia_Elaboracion_Manuales.pdf

https://www.edomex.gob.mx/sis/newweb/pdf/guia_reglamento.pdf

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No existen los procedimientos, por eso no pueden ser publicados.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Se encuentran en proceso de publicación.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No existe un procedimiento, sin embargo, el trámite se hace del conocimiento de todos los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México.



Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

Recomendaciones:

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.



32. ¿El Pp cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos y cumplen con las siguientes características?

- a) Permiten identificar si la selección se realiza con estricto apego a los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos del Pp.
- b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras del Pp.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del Pp responsables del proceso de selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos.

Respuesta: Sí, Nivel 4.

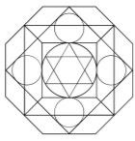
NIVEL	CRITERIOS
4	Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Continuando con la agrupación de los apoyos por unidad ejecutora que se mencionó en preguntas anteriores, se desprende el siguiente análisis:

- a) **Permiten identificar si la selección se realiza con estricto apego a los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos del Pp. SÍ CUMPLE.** (en los procedimientos no se consideran criterios de elegibilidad toda vez que el total de solicitudes que se ingresan son atendidas).

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica:** No se cuenta con procedimiento para la selección de beneficiarios, dado que todas las solicitudes que ingresan son atendidas; sin embargo, los criterios de aceptación del servicio permiten determinar la conducción de la atención, se dispone de dos servicios que se difunden en la página del RETYS, en los que se señalan los requisitos y criterios de aceptación del servicio, adicionalmente, se cuenta con un protocolo de atención ciudadana. En este sentido, no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación:** No existen procedimientos documentados para la selección de beneficiarios, dado que se atienden todas las solicitudes. En este sentido no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo:** No existen procedimientos documentados para la selección de personas usuarias, debido a que todas las solicitudes que ingresen son atendidas, sin embargo, los usuarios deben apegarse a la Guía Técnica para Estructuraciones o Reestructuraciones organizacionales, en la cual se establecen los requisitos y los criterios de aceptación para dar seguimiento y atención a las solicitudes que ingresan. En este sentido, no dispone de mecanismos para verificar este tipo de procedimientos.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo:** No se cuenta con procedimiento documentado para la selección de personas usuarias, debido a que todas las



solicitudes que ingresen son atendidas; sin embargo, para el seguimiento y atención de este proceso, las personas usuarias deben apegarse a las Guías Técnicas para Elaborar Manuales de Organización y para la Elaboración, Modificación y Validación de Reglamentos Interiores de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal. En este sentido, no dispone de mecanismos para verificar este tipo de procedimientos.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No existen procedimientos definidos ni criterios de elegibilidad de usuarios, por lo tanto, no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** No dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos; sin embargo, el área señala que se encuentra en proceso el Manual de Procedimientos.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No existe un procedimiento para la selección de sus beneficiarios, sin embargo, no hay criterios de legibilidad, debido a que aplica a todos los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México. En este sentido, no dispone de mecanismos para verificar este tipo de procedimientos.

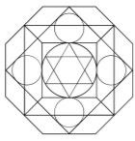
Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras del Pp.
SÍ CUMPLE. *(No es necesario contar con procedimientos para verificar la selección de beneficiarios considerando que todas las solicitudes que se ingresan son atendidas).*

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica:** No se cuenta con procedimientos documentados para la selección de beneficiarios, no obstante, tratándose de los servicios de solicitud de información gubernamental, están estandarizados y difundidos en las cédulas de información que se ubican en el portal. En este sentido, no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación:** No se cuenta con procedimientos para la selección de beneficiarios, únicamente se emplean herramientas para proporcionar el servicio de información y orientación a la población, motivo por el cual no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo:** No se cuenta con un procedimiento específico para la selección de beneficiarios, sin embargo, el procedimiento general del proceso se encuentra estandarizado con base en la Guía para Elaborar Manuales de Procedimientos y aplica a todas las instancias ejecutoras. En este sentido, no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.



- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo:** No se cuenta con un procedimiento específico para la selección de beneficiarios, sin embargo, el procedimiento general del proceso se encuentra estandarizado con base en la Guía para Elaborar Manuales de Procedimientos y aplica a todas las instancias ejecutoras. En este sentido, no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No se cuenta con procedimientos, para la selección de beneficiarios, motivo por el cual no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Si cuenta con procedimientos estandarizados para la selección de beneficiarios, mismos que se encuentran en proceso de publicación, sin embargo, no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos;

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No existe un procedimiento específico para la selección de beneficiarios, sin embargo, están estandarizados porque aplica a todos los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México, motivo por el cual no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.

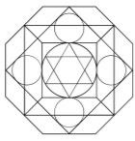
Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

c) **Están sistematizados. SÍ CUMPLE.** *(No es necesario contar con procedimientos para verificar la selección de beneficiarios considerando que todas las solicitudes que se ingresan son atendidas)*

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica:** Únicamente los servicios en la página del RETYS, considerando que no se tienen procedimientos documentados para este fin. La entidad normativa de los trámites y servicios en el GEM, es quien opera y administra el sistema de trámites y servicios. En este sentido, no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación:** No cuenta con procedimientos documentados ni sistematizados para la selección de beneficiarios; motivo por el cual no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo:** No cuenta con procedimientos documentados ni



sistematizados, motivo por el cual no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.

- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo:** No cuenta con procedimientos documentados ni sistematizados, motivo por el cual no dispone de mecanismos para verificar estos procedimientos.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No se cuenta con procedimientos para la selección de beneficiarios, motivo por el cual no dispone de mecanismos para verificar los mismos.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí está sistematizado el procedimiento para la selección de beneficiarios; sin embargo, no dispone de mecanismos para verificar los mismos.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No existe un procedimiento para la selección de beneficiarios, sin embargo, si está sistematizado el proceso operativo y aplica a todos los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México. Derivado de lo anterior, no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios.

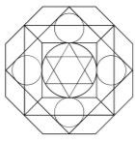
Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

d) Son conocidos por operadores del Pp responsables del proceso de selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos. SÍ CUMPLE. *(No es necesario contar con procedimientos para verificar la selección de beneficiarios considerando que todas las solicitudes que se ingresan son atendidas)*

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica:** Por lo expuesto en los incisos anteriores, no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación:** Por lo expuesto en los incisos anteriores, no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo:** Por lo expuesto en los incisos anteriores, no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo:** Por lo expuesto en los



incisos anteriores, no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Por lo expuesto en los incisos anteriores, no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Por lo expuesto en los incisos anteriores, no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Por lo expuesto en los incisos anteriores, no dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

Recomendaciones:

1. 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.



4.3. TIPOS DE APOYOS, SERVICIOS Y/O PROYECTOS

33. ¿Los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque cumplen con las siguientes características?

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras del Pp.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo o institucional del Pp.

Respuesta: Sí, Nivel 2.

NIVEL	CRITERIOS
2	Los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos a la población objetivo, usuarios o área de enfoque cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.

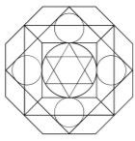
Continuando con la agrupación de los componentes por unidad ejecutora que se mencionó en preguntas anteriores, se desprende el siguiente análisis respecto de los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque:

a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras del Pp:
SI CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 5 de 8 componentes (63%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Se cuenta con tres procedimientos documentados para proporcionar los servicios de información y orientación a la ciudadanía y están estandarizados de conformidad con la Guía Técnica para Elaboración de Manuales de Procedimientos que aplica a todas las unidades ejecutoras.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con procedimientos, si no de herramientas para proporcionar información y orientación a la población sobre temas de carácter gubernamental, sin embargo, no se encuentran estandarizados.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** Sí se tiene un procedimiento documentado para proporcionar los servicios de estructuración y reestructuración organizacional; y se encuentra estandarizado de conformidad con la Guía Técnica para Elaboración de Manuales de Procedimientos y aplica a todas las unidades ejecutoras.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** Sí se cuenta con dos procedimientos documentados para proporcionar este servicio; y se encuentran estandarizados de conformidad con la Guía Técnica para Elaboración de Manuales de Procedimientos y aplica a todas las unidades ejecutoras.

**Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No cuenta con procedimientos documentados.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Está en proceso de publicación el Manual de Procedimientos.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí se cuenta con procedimientos y son estandarizados, dado que aplica a todos los servidores públicos del Estado de México.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

b) Están sistematizados: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

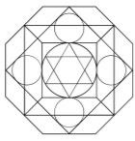
- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** No se cuenta con procedimientos sistematizados.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con procedimientos sistematizados.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** El proceso se encuentra sistematizado.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No están sistematizados los procesos.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No se cuenta con procedimientos, por lo tanto, no aplica esta pregunta.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí está sistematizado.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí está sistematizado.

**Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales,**

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

c) Están difundidos públicamente: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** No se difunden públicamente, sin embargo, están disponibles en la oficina de la unidad ejecutora responsable.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con procedimientos por lo cual no pueden difundirse.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se difunden públicamente, sin embargo, están disponibles en la oficina de la unidad ejecutora responsable.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se difunden públicamente, sin embargo, están disponibles en la oficina de la unidad ejecutora responsable.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No se cuenta con procedimientos por lo tanto no aplica este inciso.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** El proceso está en proceso de publicación por lo cual estará disponible públicamente.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

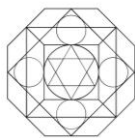
- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** El trámite se hace del conocimiento de todos los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

d) Están apegados al documento normativo o institucional: SÍ CUMPLE

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 5 de 8 componentes (63%), de acuerdo con lo siguiente:



Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** La operación está sustentada en el Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, así como en los procedimientos:
 - Atención Ciudadana Vía Chat en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México.
 - Atención Ciudadana Vía Telefónica en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México.
 - Atención Ciudadana Vía Módulos de Información.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con un documento normativo específico, sin embargo, se atiende a través del portal.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** El ejercicio de esta función está sustentado en el Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, así como en el procedimiento de "Emisión del Dictamen Técnico de Viabilidad a Propuestas de Estructuración o Reestructuración Organizacional de Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal".
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** El ejercicio de esta función está sustentado en el Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, así como en los procedimientos de:
 - Dictaminación Técnica y Aprobación de Manuales de Organización
 - 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.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No existen procedimientos.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Se encuentran en proceso de publicación y están apegados a la normatividad correspondiente.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** El procedimiento está apegado a los documentos normativos.

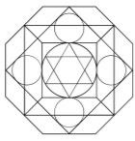
Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.



Recomendaciones:

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.



34.¿El Pp cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque y cumplen con las siguientes características?

- a) Permiten identificar si los apoyos, servicios y/o proyectos a entregar u otorgar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del Pp.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del Pp

Respuesta: No.

Continuando con la agrupación de los componentes por unidad ejecutora que se mencionó en preguntas anteriores, se desprende el siguiente análisis respecto de los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación

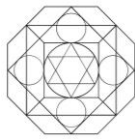
- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica:** No dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación:** No dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo:** No dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo:** No dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** No dispone de mecanismos para verificar los procedimientos de selección de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No dispone de mecanismos para verificar los



procedimientos de selección de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

Recomendaciones:

1. 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; que permitan identificar si los apoyos, servicios y/o proyectos a entregar u otorgar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del Pp; que se encuentren estandarizados, es decir, que sean utilizados por todas las instancias ejecutoras; que sean conocidos por los operadores del Pp; así como analizar en su caso la viabilidad de ser sistematizados.



4.4. EJECUCIÓN

35. ¿Los procedimientos de ejecución de acciones o proyectos dirigidos a la población objetivo, usuarios, o área de enfoque, cumplen con las siguientes características?

- a) Están estandarizados, es decir, son aplicados de manera homogénea por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo del Pp.

Respuesta: Sí, Nivel 2.

NIVEL	CRITERIOS
2	Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.

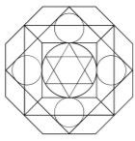
Continuando con la agrupación por unidad ejecutora que se mencionó en preguntas anteriores, se desprende el siguiente análisis respecto de los procedimientos de ejecución de acciones o proyectos dirigidos a la población objetivo, usuarios, o área de enfoque:

a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras del Pp:
SI CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 5 de 8 componentes (63%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Se cuenta con tres procedimientos documentados para proporcionar los servicios de información y orientación a la ciudadanía y están estandarizados de conformidad con la Guía Técnica para Elaboración de Manuales de Procedimientos que aplica a todas las unidades ejecutoras.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con procedimientos, si no de herramientas para proporcionar información y orientación a la población sobre temas de carácter gubernamental, sin embargo, no se encuentran estandarizados.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** Sí se tiene un procedimiento documentado para proporcionar los servicios de estructuración y reestructuración organizacional; y se encuentra estandarizado de conformidad con la Guía Técnica para Elaboración de Manuales de Procedimientos y aplica a todas las unidades ejecutoras.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** Sí se cuenta con dos procedimientos documentados para proporcionar este servicio; y se encuentran estandarizados de conformidad con la Guía Técnica para Elaboración de Manuales de Procedimientos y aplica a todas las unidades ejecutoras.

**Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No cuenta con procedimientos documentados.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Está en proceso de publicación el Manual de Procedimientos.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí se cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal y se encuentra estandarizado.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

b) Están sistematizados: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** No se cuenta con procedimientos sistematizados.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con procedimientos sistematizados.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** El proceso se encuentra sistematizado.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No están sistematizados los procesos.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No se cuenta con procedimientos, por lo tanto, no aplica esta pregunta.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí está sistematizado.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí está sistematizado.

**Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.**

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

c) Están difundidos públicamente: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** No se difunden públicamente, sin embargo, están disponibles en la oficina de la unidad ejecutora responsable.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con procedimientos por lo cual no pueden difundirse.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se difunden públicamente, sin embargo, están disponibles en la oficina de la unidad ejecutora responsable.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se difunden públicamente, sin embargo, están disponibles en la oficina de la unidad ejecutora responsable.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No se cuenta con procedimientos por lo tanto no aplica este inciso.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** El proceso está en proceso de publicación por lo cual estará disponible públicamente.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

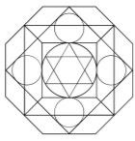
- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Se encuentran publicados en el portal del Gobierno del Estado de México para consulta de todos en el siguiente link: https://finanzas.edomex.gob.mx/manual_normas

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

d) Están apegados al documento normativo o institucional: SI CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 5 de 8 componentes (63%), de acuerdo con lo siguiente:

**Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.**

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** La operación está sustentada en el Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, así como en los procedimientos:
 - Atención Ciudadana Vía Chat en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México.
 - Atención Ciudadana Vía Telefónica en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México.
 - Atención Ciudadana Vía Módulos de Información.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con un documento normativo específico, sin embargo, se atiende a través del portal.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** El ejercicio de esta función está sustentado en el Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, así como en el procedimiento de "Emisión del Dictamen Técnico de Viabilidad a Propuestas de Estructuración o Reestructuración Organizacional de Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal".
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** El ejercicio de esta función está sustentado en el Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, así como en los procedimientos de:
 - Dictaminación Técnica y Aprobación de Manuales de Organización
 - 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.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** No existen procedimientos.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Se encuentran en proceso de publicación y están apegados a la normatividad correspondiente.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** El procedimiento está apegado a los documentos normativos.

Como propuesta de mejora y derivado del cambio reciente del sistema y la bancarización de los servidores públicos es necesario adaptarlos a las mejoras de los procedimientos.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.



Recomendaciones:

1. Documentar internamente los procedimientos de ejecución de acciones o proyectos dirigidos a la población objetivo, usuarios, o área de enfoque los cuales se describan con apego al documento normativo o institucional del Programa presupuestario; y que se encuentren estandarizados y difundidos públicamente. De igual manera analizar la viabilidad de sistematizar los mismos.

**36.¿El Pp cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de acciones o actividades y estos cumplen con las siguientes características?**

- a) Permiten identificar si las acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del Pp.
- b) Están estandarizados, es decir, son aplicados de manera homogénea por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del Pp.

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de acciones cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

a) Permiten identificar si las acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del Pp. SÍ CUMPLE

De acuerdo con lo señalado en el Manual para el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2020, el presupuesto es un plan de acción dirigido a cumplir con las metas establecidas, expresadas en valores y términos financieros que deben cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.

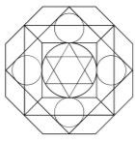
Esta acción contempla los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 y es mediante la estructura programática que se realiza la alineación correspondiente.

En este sentido, la Secretaría de Finanzas instrumentó el Sistema de Planeación y Presupuesto, siendo una herramienta para la asignación eficiente de los recursos con la alineación correspondiente a los programas y proyectos vinculados al citado Plan de Desarrollo, para que las unidades ejecutoras y responsables realicen la integración del presupuesto y las acciones que llevarán a cabo durante cada ejercicio fiscal; además con el registro de indicadores, en apego a la Metodología del Marco Lógico.

En el sistema antes referido se integran los Programas Anuales, en los que se plasma un diagnóstico preciso para establecer metas y plazos para su cumplimiento, con el propósito de atender las necesidades de su población; siendo los Programa Anuales la base para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

Es así como, cada unidad ejecutora registra en el Sistema de Planeación y Presupuesto los avances de las metas correspondientes las cuales deben ser enviadas a la Dirección General de Planeación y Gasto Público de manera trimestral en apego a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios en sus artículos 327-A y 327-C que a la letra dicen:

"Artículo 327-A.- Los titulares de las Dependencias, Entidades Públicas y Organismos Autónomos en el ejercicio de su presupuesto, serán responsables de que se ejecuten con oportunidad, eficiencia, eficacia y honestidad los proyectos previstos en sus respectivos programas presupuestarios y serán los responsables del resultado, evaluación, así como del análisis de la información relativa al desarrollo y grado de avance de los mismos, ya sea que se ejecuten por cuenta propia o a través de terceros. Asimismo, deberán enviar a la Secretaría o la Contraloría, según sea el caso, a través de las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación o su



equivalente, los resultados obtenidos de la evaluación, el informe del comportamiento del ejercicio presupuestal y el informe de avance programático en forma trimestral, para la revisión, seguimiento y evaluación del desempeño del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los proyectos aprobados en relación con el presupuesto y ejercicio..."

"Artículo 327-C.- ... Adicionalmente, las Dependencias y Entidades Públicas deberán enviar de manera trimestral a la Secretaría dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al cierre del mes inmediato anterior la información sobre el avance y cumplimiento de las metas financieras consignadas en sus programas y presupuestos aprobados."

En este sentido, a través de los formatos PbR-11 Avance trimestral de Metas de Actividad y PbR-13 Avance trimestral de metas de actividad: informe cualitativo, se llevan a cabo los reportes de los avances del cumplimiento de cada una de las metas establecidas en los proyectos presupuestarios y en su caso deben justificar la variación presentada la cual se plasma en el formato PbR-13; siendo importante destacar que estos reportes son firmados por los servidores públicos responsables.

Por lo anterior, se determina que 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.

b) Están estandarizados, es decir, son aplicados de manera homogénea por todas las instancias ejecutoras. SÍ CUMPLE

Como se menciona en el inciso anterior, a través de los formatos PbR-11 Avance trimestral de Metas de Actividad y PbR-13 Avance trimestral de metas de actividad: informe cualitativo, se llevan a cabo los reportes de los avances del cumplimiento de cada una de las metas establecidas en los proyectos presupuestarios y en su caso justifican la variación presentada la cual se plasma en el formato PbR-13.

Los citados formatos se encuentran estandarizados al emitirse del Sistema de Planeación y Presupuesto y son reportados de manera homogénea por todas las instancias ejecutoras.

c) Están sistematizados. SÍ CUMPLE

Los formatos para la integración de los Programas Anuales y para el avance en su cumplimiento se encuentran sistematizados en el Sistema de Planeación y Presupuesto.

d) Son conocidos por operadores del Pp. SÍ CUMPLE

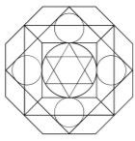
Las unidades ejecutoras conocen los formatos que emanan del Sistema de Planeación y Presupuesto, considerando que deben vaciar su información en ellos para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de cada ejercicio fiscal, así como en los avances en el cumplimiento, contando con usuarios y claves de acceso para ingresar al Sistema.



4.5. MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

37. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo del Pp se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar los procesos en beneficio de la población, usuarios o área de enfoque objetivo?

Para el Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados se establecen como documentos normativos, principalmente, al Manual General de Organización y el Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto, realizando un análisis de ambos documentos se desprende que durante los últimos tres años no se han realizado cambios sustantivos en los mismos.



4.6. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

38. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) y/o para la entrega de apoyos, generación de proyectos, obras o componentes dirigidos a la población objetivo, usuarios o área de enfoque y, en su caso, qué estrategias de han implementado para superar estos problemas?

De acuerdo con lo señalado por la Dependencia, uno de los problemas a los que se enfrentan las unidades ejecutoras que operan el Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" es que, a partir del 23 de diciembre de 2019, se estableció en el Código Financiero del Estado de México y Municipios en su artículo 317 lo siguiente:

"Artículo 317.- Los traspasos presupuestarios internos serán aquellos que se realicen dentro de un mismo programa y capítulo de gasto, sin que se afecte el monto total autorizado y siempre y cuando se cumplan completamente las metas comprometidas en la estructura programática del presupuesto aprobado por la Legislatura.

Estos traspasos serán realizados de manera directa por las unidades ejecutoras, debiendo informar a la Secretaría dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al en que se realicen, para ser integrados al informe que el Poder Ejecutivo rinda al Poder Legislativo.

En el caso de las entidades públicas dichos traspasos deberán ser autorizados previamente por el órgano de gobierno.

En el caso de que los traspasos presupuestarios internos rebasen el 23% del total del programa, estos deberán ser autorizados previamente por la Legislatura.

Tratándose de traspasos entre proyectos, el límite máximo ascenderá al 23% del valor original del programa del que se trate. En caso de exceder dicho porcentaje, requerirá la autorización previa de la Legislatura.

En caso de que se requiera la realización de traspasos presupuestarios que rebasen el porcentaje señalado en este artículo, el Ejecutivo deberá solicitar la autorización a la Legislatura o a la Diputación Permanente cuando aquélla se encuentre en receso, quién deberá aprobarlo en un plazo no mayor de diez días naturales."

Lo anterior imposibilita a que las unidades ejecutoras puedan realizar traspasos internos superior al 23% del total del programa para fortalecer algunas acciones prioritarias del citado programa presupuestario.



4.7. PRESUPUESTO DEL Pp

39. ¿Cuál es el presupuesto asignado al Pp para generar los entregables, bienes, o servicios (Componentes) que entrega?

Durante el ejercicio 2020 al Programa 01050206 Consolidación de la Administración Pública de Resultados⁴⁷ se le asignaron 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%

A nivel de los proyectos que integran el Programa, el presupuesto mostró la siguiente desagregación⁴⁸:

Proyecto	Autorizado	Ejercido	Variación
Administración de personal	154,728,138.29	102,680,624.16	-52,047,514.13
Selección, capacitación y desarrollo de personal	30,994,708.41	24,449,888.45	-6,544,819.96
Adquisiciones y servicios	326,613,775.75	273,220,800.59	-53,392,975.16
Servicios auxiliares	195,970,261.08	159,313,851.85	-36,656,409.23
Control del patrimonio y normatividad	50,302,629.61	43,246,437.88	-7,056,191.73
Regulación, registro y control de bienes arrendados	5,379,302.64	4,256,897.78	-1,122,404.86
Simplificación y modernización de la administración pública	31,592,652.02	24,044,343.36	-7,548,308.66
Desarrollo institucional	21,359,472.97	16,257,778.33	-5,101,694.64
Gestión documental y administración de archivos	36,604,209.74	29,988,372.88	-6,615,836.86
Mejora continua e Impulso a la calidad gubernamental	12,506,092.14	9,062,476.53	-3,443,615.61

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

Por lo anterior, 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.

⁴⁷ PPP-12d Avance financiero mensual por unidad responsable y proyecto

⁴⁸ Avance financiero por unidad ejecutora y proyecto 2020



40. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del Pp y qué proporción de su presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?

De acuerdo con la información proporcionada por la Dependencia⁴⁹, se observa que las unidades ejecutoras durante el periodo evaluado trabajaron con la siguiente fuente de financiamiento, misma que se encuentra registrada en el Catálogo de Fuentes de Financiamiento del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2020:

N	Fuente de Financiamiento
11	Recursos Fiscales
01	Ingresos Propios del Poder Ejecutivo
01	Ingresos propios del sector central
01	<i>Ingresos propios del sector central</i>

En este sentido, la fuente de financiamiento **"Ingresos propios del sector central"** representa el 100% del presupuesto total del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" y se ejerció de la siguiente manera:

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%

⁴⁹ Formato PPP-UE-FF Calendarización por fuente de financiamiento y unidad ejecutora, ejercicio 2020.



4.8. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS PROCESOS.

41. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información registrada.
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
- d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

Respuesta: Sí, Nivel 3.

NIVEL	CRITERIOS
3	Los sistemas o aplicaciones informáticas del Pp cumplen con tres de las características indicadas en la pregunta.

Continuando con la agrupación por unidad ejecutora para el análisis por componente, respecto de las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que opera el Programa, se tiene lo siguiente:

- a) **Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información registrada:** **SI CUMPLE.**

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 4 de 8 componentes (50%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** El servicio se proporciona de manera presencial o vía telefónica, y para otorgar la información se hace uso de dos sistemas automatizados, que son el Directorio de personas servidoras públicas y el Registro de trámites y servicios (RETYS), ambos cuentan con información confiable y se valida la información registrada.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con un sistema específico para tal fin.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con un sistema específico para tal fin.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con un sistema específico para tal fin.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** En el Sistema Integral de Administración de la Profesionalización se concentra la información con la que se opera la capacitación de los servidores públicos, la fuente es directamente el registro por lo cual es



confiable y se almacena en un servidor en el Sistema Estatal de Informática (SEI), por lo que cuenta con fuertes medidas de seguridad.

- **Servidores públicos capacitados en línea:** Al ser capacitación en línea se da mediante un aplicativo, en el cual se va concentrando la información desde el registro, es confiable y se almacena de manera segura.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Para proporcionar la atención se utiliza el SIGAP y el M4 los cuales concentran información confiable y que se verifica de manera quincenal.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Sí se tiene previsto un calendario de actualización de la información.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con un sistema específico para tal fin.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con un sistema específico para tal fin.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con un sistema específico para tal fin.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí se cuenta con fechas establecidas para la actualización de la información y realizar el soporte del Sistema.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** En este caso no aplica, porque los registros son únicos por actividad académica.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí se cuenta una actualización constante de la información.

**Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.**

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente: SI CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 7 de 8 componentes (88%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Sí se proporciona información al personal involucrado y se capacita en el uso.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No, porque es una herramienta de comunicación directa.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se proporciona información específica, debido a que ya es del conocimiento previo del personal involucrado.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se proporciona información específica, debido a que ya es del conocimiento previo del personal involucrado.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí se proporciona información al personal involucrado en el proceso.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí se proporciona información al personal involucrado en el proceso.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

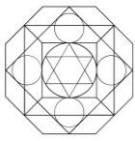
- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** Sí se establece una continua comunicación con las coordinaciones administrativas.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas: SI CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 4 de 8 componentes (50%), de acuerdo con lo siguiente:



Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** La información se encuentra debidamente integrada, por lo cual no existe margen de discrepancia.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con sistemas.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con sistemas.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con sistemas.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** La información se encuentra debidamente integrada, por lo cual no existe margen de discrepancia.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** La información se encuentra debidamente integrada, por lo cual no existe margen de discrepancia.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** La información se encuentra debidamente integrada, por lo cual no existe margen de discrepancia.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

Recomendaciones:

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.



4.9. CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

42. ¿El Pp reporta avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes), así como de los indicadores de resultados (Fin y Propósito) de su MIR del Pp respecto de sus metas?

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	Entre 85% y 100% de los indicadores del Pp, que debieron haber reportado avances en el periodo, reportó un avance de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).

A través del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, las unidades ejecutoras reportan el avance de los indicadores en todos los niveles de la MIR.

De acuerdo con la información proporcionada por la Dependencia, se tienen 12 Fichas Técnicas registradas en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño⁵⁰ 11 de los cuales forman parte de la Matriz de Indicadores para Resultados MIR del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados".

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
Gestión	Promedio de calificación de las variables evaluadas en materia de capacitación de los servidores públicos	*

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.

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

⁵⁰ Fichas Técnicas de Diseño y Seguimiento de Indicadores 2020



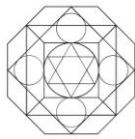
En el siguiente cuadro se presentan las metas programadas para el ejercicio 2020 y la meta real alcanzada, así como las desviaciones de cada una:

Nombre del Indicador	Meta Anual Programada 2020	Meta Anual Alcanzada 2020	Desviación
Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo.	2.11	2.17	103.17%
Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	46.15%	46.92%	101.67%
Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	31.54%	31.54%	100%
Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población	100%	100%	100%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública	100%	100%	100%
Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo	100%	100%	100%
Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad	20%	18.29%	91.43%
Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos	0.01	0.03	265.02%
Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	100%	100.50%	100.50%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea.	100%	101.72%	101.72%
Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo.	51.64%	56.51%	109.42%

Como se puede observar, con excepción de una meta, las variaciones presentadas están dentro del rango $\pm 10\%$ por lo cual se consideran con desempeño satisfactorio; la meta "*Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos*" se incrementó considerablemente debido a que las incidencias permanecieron constantes pero el número de registros capturados se redujo dos terceras partes.

Realizando un análisis comparativo respecto de las cifras reportadas durante los últimos tres años, se tiene lo siguiente:

Nombre del Indicador	Variables	Unidad de Medida	Meta Anual 2018	Meta Anual 2019	Meta Anual 2020
Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo.*	Usuarios atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica	Usuario		1,052,481	1,067,698
	Usuarios atendidos durante el período correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica	Usuario		952,000	1,045,000
				10.55	2.17
Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo.	Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	Dependencia	60	57	61
	Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo	Dependencia	127	130	130
			44.09%	43.85%	46.92%



Nombre del Indicador	Variables	Unidad de Medida	Meta Anual 2018	Meta Anual 2019	Meta Anual 2020
Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-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	Dependencia	41	37	41
	Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo	Dependencia	127	130	130
			13.39%	28.46%	31.54%
Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población.	Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía en operación	Sistema	5	5	4
	Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía disponibles	Sistema	5	5	4
			100%	100%	100%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública**	Número de servidores públicos capacitados	Servidor Público			1,200
	Número de servidores públicos programados a capacitar	Servidor Público			1,200
					100%
Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo.	Mantenimiento realizado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas en el periodo	Sistema	1	1	1
	Mantenimiento programado al Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas	Sistema	1	1	1
			100%	100%	100%
Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad.	Número de nuevos procesos certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad	Proceso	70	43	32
	Total de procesos certificados	Proceso	262	291	175
			26.72%	14.78%	18.29%
Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos.	Número de incidencias	Registro	4	7	7
	Número de movimientos capturados	Registro	84,408	69,606	27,734
			0.00	0.01	0.03
Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica. *	Servidores públicos capacitados	Servidor Público		27,809	255,128
	Servidores públicos programados	Servidor Público		28,900	253,868
				96.22%	100.50%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea**	Servidores públicos capacitados en línea.	Servidor Público			11,852
	Servidores públicos programados para capacitarse	Servidor Público			11,652
					101.72%
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	Millones de pesos	13,022	12,253	8,102.1
	Importe total de bienes y servicios adquiridos en el periodo	Millones de pesos	24,771	15,957	14,338.3
			52.57%	76.79%	56.51%

*La Dependencia señala que estos indicadores iniciaron operación en el ejercicio fiscal 2019.

**La Dependencia señala que estos indicadores iniciaron operación en el ejercicio fiscal 2020.



Cabe señalar, que el Código Financiero establece en su artículo 327-A las obligaciones de las Dependencias y Entidades Públicas del Ejecutivo Estatal en materia de evaluación al desempeño, destacando las siguientes:

- IV. Dar seguimiento y monitoreo de los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios a su cargo, mediante el cálculo de su valor, de manera mensual, con el propósito de analizar su tendencia;*
- V. Informar trimestralmente a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación a la Secretaría, los resultados de las evaluaciones a los indicadores de desempeño de los programas a su cargo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del periodo correspondiente, respecto de los indicadores de desempeño;*

En este sentido, se observa que a través de las Fichas Técnicas de los Indicadores que se emiten del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, es que las unidades ejecutoras y unidad responsable reportan el avance de sus indicadores de manera trimestral.

Recomendaciones:

- 1.** Mantener los indicadores en el tiempo, para poder medir los beneficios obtenidos y el comportamiento sus metas.

Anexo 13 "Avance de los Indicadores Respecto de sus Metas"



4.10. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

43. ¿Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del Pp cumplen con las siguientes características?

- a) Los documentos normativos están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics a partir de la página inicial de la dependencia o entidad ejecutora.
- b) Los resultados principales del Pp son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics a partir de la página de la dependencia o entidad ejecutora.
- c) Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto a la población beneficiaria y/o usuarios, como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics a partir de la página inicial de la dependencia o entidad ejecutora.
- d) La dependencia o entidad que opera el Pp no cuenta con modificación de respuesta a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas cumplen con todas las características indicadas en la pregunta que apliquen.

- a) Los documentos normativos están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics a partir de la página inicial de la dependencia o entidad ejecutora. **SÍ CUMPLE**

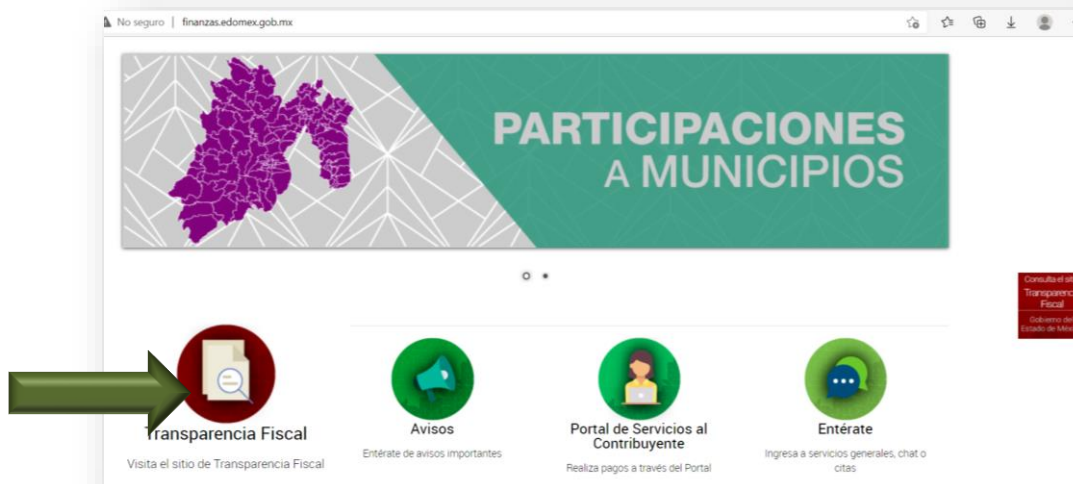
En la página web de la Secretaría de Finanzas <https://finanzas.edomex.gob.mx/inicio> se encuentran disponibles los documentos normativos a dos clics:

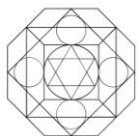




b) Los resultados principales del Pp son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics a partir de la página de la dependencia o entidad ejecutora. SÍ CUMPLE

La información de los principales resultados del Programa se difunde a través del Link de Transparencia Fiscal en la Cuenta Pública, sin embargo, no están disponibles a menos de tres clics, es necesario dar cinco clics en la página electrónica inicial de la Secretaría para poder abrir el documento, como se puede apreciar:



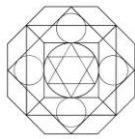


Akt

CONSULTORES

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





PROGRAMA / PROYECTO / ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ACUMULADO	%
0105020601 Registro, control y seguimiento	Reporte	2,584	2,584	100.00
0105020602 Coordinar la información y el seguimiento para la elaboración de los estados financieros del Gobierno del Estado de México	Informe	12	12	100.00
0105020603 Revisión, análisis y depuración fiscal de la nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo	Documento	2	2	100.00
0105020604 Coordinación de la Administración pública de resultados				
0105020605 Administración de Personal				
0105020606 Actualizar el marco jurídico administrativo en materia de personal	Documento	244	153	62.70
0105020607 Asesorar a servidores públicos para la elaboración de percepciones y deducciones laborales	Servidor Público	104,270	49,288	46.10
0105020608 Creación de servidores públicos	Concurso	17	0	0.00
0105020609 Estimar económicamente la eficiencia, la calidad y el desempeño de los servidores públicos de los tres poderes del Estado	Servidor Público	1,320	1,847	107.26
0105020610 Gestionar el pago de prestaciones derivadas de los Convenios Simulados con las organizaciones, sindicatos, SUTER y SUTERNA	Bonifcado	123,478	102,209	87.43
0105020611 Organizar y llevar a cabo actividades culturales, recreativas y deportivas para fomentar el desarrollo integral de los servidores públicos	Participante	40,002	5,282	13.11
0105020612 Promover el bienestar de los servidores públicos generales, de confianza y docentes en el Sistema Integral de Información de Personal	Registro	140,003	129,200	99.43
0105020613 Verificar los movimientos procesados en el Sistema Integral de Información de Personal	Registro	744,000	744,000	100.00
0105020614 Selección, capacitación y desarrollo de personal				
0105020615 Editar y publicar libros referentes al servicio público	Libro	3	3	100.00
0105020616 Editar y publicar revistas referentes al servicio público	Revista	3	3	100.00
0105020617 Generar propuestas de actualización de la normatividad en materia de profesionalización	Recomendación	1	1	100.00
0105020618 Organizar e impartir capacitación para servidores públicos	Confianza	5	5	100.00
0105020619 Organizar e impartir cursos de capacitación para servidores públicos	Curso	4	4	100.00
0105020620 Servidores públicos participantes en el Programa de capacitación en línea	Servidor Público	11,652	11,652	100.00
0105020621 Servidores públicos participantes en programas de formación y desarrollo específicos	Servidor Público	17,600	16,745	100.00
0105020622 Servidores públicos participantes en Programas de formación y desarrollo específicos	Servidor Público	236,023	236,383	100.00
0105020623 Evaluación de los servidores públicos				
0105020624 Constatación de Certificación de Confianza otorgada	Constancia	250	126	50.40
0105020625 Realizar Evaluaciones de Certificación de Confianza	Evaluación	300	109	36.33
0105020626 Adaptación y servicios				
0105020627 Adaptar bienes y controlar servicios	Miles de pesos	13,671,300	14,338,559	104.88
0105020628 Analizar la información solicitada con respecto a la solicitud del dictamen técnico de procedencia y/o viabilidad para la construcción y adaptación de edificios	Procedimiento	120	140	116.67
0105020629 Analizar la viabilidad de los solicitudes de servicios de apoyo logístico	Acción	3	3	100.00
0105020630 Apoyar la operación y el funcionamiento de los Centros de Servicios Administrativos	Objeto	250	252	100.80
0105020631 Atender las solicitudes para la contratación de honorarios otorgados y honorarios de los dependientes y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo	Acción	3	3	100.00
0105020632 Atender las solicitudes de los servidores de los servicios generales	Solicitud	3,020	2,489	82.41
0105020633 Coordinar con los proveedores de los servicios generales, suministrados los pagos efectuados por los organismos auxiliares	Procedimiento	213	122	57.28
0105020634 Emitir dictámenes para la rehabilitación y adaptación de oficinas utilizadas por la administración pública estatal	Dictamen	120	128	106.67
0105020635 Emitir el dictamen del dictamen técnico, mediante el cual se autoriza la construcción y/o modificación de la infraestructura pública	Acción	100	128	128.00
0105020636 Mantener, procedimiento y análisis del Sistema de Gestión de Substitución de servicios (SGSCS)	Sistema	4	4	100.00
0105020637 Realizar conciliaciones con los proveedores para la asignación presupuestaria	Recepción	400	400	100.00
0105020638 Realizar el mantenimiento a los bienes muebles del Poder Ejecutivo	Acción	400	400	100.00
0105020639 Realizar visitas técnicas a las instalaciones de las empresas para verificar la capacidad técnica, humana y financiera	Visita	500	61	11.30
0105020640 Supervisar el uso adecuado de los materiales asignados, para la realización de actos, eventos y eventos especiales	Procedimiento	12	12	100.00
0105020641 Supervisar que los Centros de Servicios Administrativos y el Estado del Poder Judicial del cumplimiento de la normatividad aplicable a la imagen institucional	Supervisor	2	2	100.00
0105020642 Supervisar que los proveedores de servicios generales cumplan con los requisitos del contrato	Proveedor	36	12	33.33
0105020643 Realizar mediante la visita técnica la verificación en procedimiento de la solicitud técnica de mantenimiento y/o renovación	Acción	10	40	100.00
0105020644 Servicios auxiliares				
0105020645 Proporcionar el servicio activo destinado, a los actividades sustantivas de seguridad pública, protección civil, de recursos naturales y emergencias médicas	Servicio	1,230	763	61.95
0105020646 Control del patrimonio y normalidad				
0105020647 Actualizar el marco jurídico en materia de patrimonio	Documento	2	2	100.00

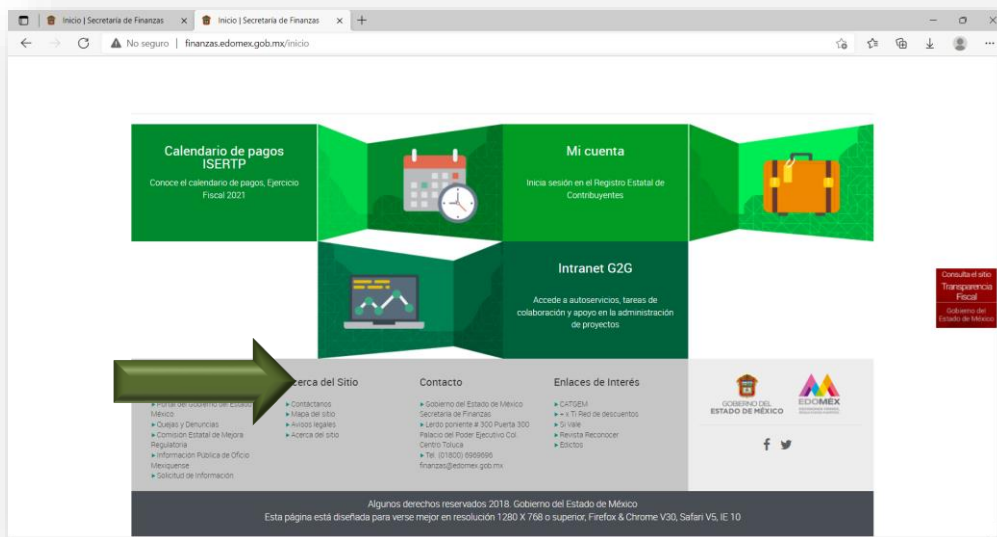
Con la finalidad de fortalecer las acciones de rendición de cuentas y gasto público, se recomienda que también se actualice la página de la Información Pública de Oficio Mexiquense - IPOMEX de la Secretaría en la Fracción IV: Metas y Objetivos de las áreas, debido a que en el año 2020 la única información publicada es la asociada a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, no encontrando la información relativa al Programa en evaluación:





- c) Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto a la población beneficiaria y/o usuarios, como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics a partir de la página inicial de la dependencia o entidad ejecutora. **SÍ CUMPLE**

La página web de la Secretaría <https://finanzas.edomex.gob.mx/contactanos> cuenta con la sección CONTACTANOS en la que el ciudadano puede ponerse en contacto con personal de la Secretaría.



Inicio

¿Qué estás buscando?

Acerca de

Contáctanos

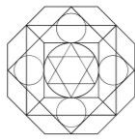
Nombre *

Dirección de correo electrónico *

Asunto *

Mensaje *

Enviar



d) La dependencia o entidad que opera el Pp no cuenta con modificación de respuesta a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

De acuerdo con la información publicada en la página web del INFOEM (Estadísticas) infoem.org.mx, la Secretaría de Finanzas durante el ejercicio 2020, recibió 665 solicitudes de información de las cuales se presentaron 45 recursos de revisión, lo que equivale a 6.7% respecto del total; de los recursos presentados, en 20 se emitió sentido de resolución de modificación.

No obstante, conforme a lo señalado por la dependencia, se concluye que no se cuenta con modificación de respuesta a partir de recursos de revisión presentados vinculados al Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados.

Recomendaciones:

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.



MÓDULO 5.

PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE ATENDIDA

44. ¿El Pp cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población, usuarios o área de enfoque atendida respecto de su desempeño en el proceso de entrega de los componentes que genera con las siguientes características?

- a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- b) Corresponden a las características de la población, usuarios o área de enfoque atendida.
- c) Los resultados se utilizan para mejorar su gestión y cuenta con evidencia para validar su aplicación.
- d) Los resultados que arrojan son representativos.

Respuesta: No.

Continuando con la agrupación que se ha venido manejando en la evaluación, para el análisis por componente y unidad ejecutora, respecto de la información con que se cuenta para monitorear la satisfacción de los usuarios, se desprende lo siguiente:

a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas. **NO CUMPLE.**

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Si cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al concluir el servicio de llamada telefónica se aplica la encuesta de satisfacción de usuario, sin que se induzcan las respuestas.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado; sin que se induzcan las respuestas.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado; sin que se induzcan las respuestas.

**Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal**

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

b) Corresponden a las características de la población, usuarios o área de enfoque atendida.
NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

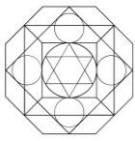
- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Si cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al concluir el servicio de llamada telefónica se aplica encuesta de satisfacción de usuario, y corresponden a las características de la población.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado; y corresponden a las características de la población.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado; y corresponden a las características de la población.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.

**Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales**

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

c) Los resultados se utilizan para mejorar su gestión y cuenta con evidencia para validar su aplicación. NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Si cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al concluir servicio de llamada telefónica se aplica encuesta de satisfacción de usuario. Los resultados se utilizan para mejorar la gestión, además de que es un proceso certificado bajo la Norma ISO 9001:2015.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado; y los resultados se utilizan para mejorar la gestión.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado; y los resultados se utilizan para mejorar la gestión.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.

**Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales**

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

d) Los resultados que arrojan son representativos. NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Si cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al concluir servicio de llamada telefónica se aplica encuesta de satisfacción de usuario. Los resultados se utilizan para mejorar la gestión, además de que los resultados sí son representativos.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

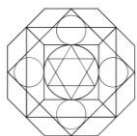
- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado; además de que los resultados sí son representativos.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción, al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado; además de que los resultados sí son representativos.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.



Recomendaciones:

1. Diseñar para aquellos servicios del Programa Presupuestario 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 que se desarrollarán.

***Ver Anexo 14
"Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la
Población Atendida".***



MÓDULO 6. MEDICIÓN DE RESULTADOS

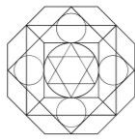
45. ¿Cuáles fueron los resultados obtenidos en los indicadores que integran la MIR del Programa presupuestario?

De la información proporcionada por la Secretaría, se observa que cuentan con once indicadores que forman parte de la Matriz de Indicadores para Resultados MIR del Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados, alcanzando los siguientes resultados, respecto de lo programado:

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Anual Programada Indicador	Meta Anual Alcanzada Indicador	Variación
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo.	(Usuarios atendidos en el período actual en módulos de orientación y vía telefónica / Usuarios atendidos durante el período correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica)-1)*100	2.11	2.17	103.17%
Estratégico	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	(Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el período / Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo)*100	46.15%	46.92%	101.67%
Gestión	Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-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 período / Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización en el periodo.)*100	31.54%	31.54%	100%
Gestión	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	100%	100%	100%
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en temas de administración pública*	(Número de servidores públicos capacitados/ Número de servidores públicos programados a capacitar)*100	100%	100%	100%
Gestión	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	100%	100%	100%
Gestión	Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad	(Número de nuevos procesos certificados incorporados en sistemas integrales de gestión de la calidad / Total de procesos certificados)*100	20%	18.29%	91.43%
Gestión	Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos	(Número de incidencias / Número de movimientos capturados)*100	0.01	0.03	265.02%
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	(Servidores públicos capacitados / Servidores públicos programados)*100	100%	100.50%	100.50%
Gestión	Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea	(Servidores públicos capacitados en línea. / Servidores públicos programados para capacitarse en línea)*100	100%	101.72%	101.72%
Gestión	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	51.64%	56.51%	109.42%

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

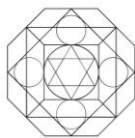
Como se observa en la tabla que antecede, los resultados alcanzados presentan variaciones mínimas respecto de las metas programadas (+/-10%), por lo tanto, puede concluirse que las acciones llevadas a cabo para el cumplimiento de las metas han sido las adecuadas.



A manera de resumen se tiene que de los 11 indicadores:

- 4 no presentan variación alguna
- 5 presentan una variación positiva menor al 10%
- 1 presenta una variación negativa menor al 10%
- 1 presenta una variación positiva mayor al 10%

Es de resaltar que la mayoría de los indicadores que presentan variación es por una mejora en la gestión o mayor cobertura, lo que redundará en beneficio de la meta, salvo el de porcentaje de incidencias en el pago de las percepciones, sin embargo, las incidencias fueron 7 de un total de más de 27,000 movimientos capturados, la desviación obedece a que el número de capturas disminuyó tres cuartas partes, por lo tanto, no requiere alguna acción de mejora.



46. ¿Cómo documenta el Pp sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

- a) Con indicadores de la MIR.
- b) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas estatales, nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.
- c) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
- d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

a) Con indicadores de la MIR.

Los resultados a nivel Fin y Propósito se documentan con los indicadores de la MIR del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados".

En primera instancia a través del Sistema de Planeación y Presupuesto se integra el "Reporte General de la MIR, Ejercicio 2020" que contiene la siguiente información:

- **Ruta de la MIR:** en la que se incluye la Unidad Responsable, el Programa presupuestario, así como su alineación con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 en su Objetivo, Estrategia y Línea de acción.
- **Árbol de Problema**
- **Árbol de Objetivo**
- **Resumen de la MIR:** en todos sus niveles incluyendo el Resumen Narrativo, indicadores, descripción de la fórmula, periodicidad, medios de verificación y supuestos.
- **Análisis de Involucrados:** incluyendo el Grupo Analizado, Intereses, Principales problemas percibidos, así como los conflictos potenciales ante el desarrollo del problema.
- **Área de enfoque:** Referencia, Potencial, Objetivo y Atendida.

Durante el ejercicio fiscal, a través del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) se reportan los avances de cada uno de los indicadores de la MIR incluyendo los de nivel Fin y Propósito.

En este sentido el artículo 327-D del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que *"...Las dependencias a través de las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como las entidades públicas, por conducto de sus dependencias coordinadoras de sector, **enviarán a la Secretaría dentro de los primeros diez días posteriores al cierre del trimestre inmediato anterior sus avances del informe programático-presupuestal, sin detrimento de la actualización periódica que hagan de sus indicadores contenidos en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño...**"*

De igual manera el artículo 327-A del mismo ordenamiento establece las obligaciones en materia de evaluación al desempeño que tienen las Dependencias y Entidades Públicas del Ejecutivo Estatal destacando las siguientes:

- *Elaborar y proponer los indicadores de desempeño con enfoque a resultados, de los programas a su cargo conforme a los Lineamientos que emita la Secretaría y demás disposiciones aplicables;*
- *Dar seguimiento y monitoreo de los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios a su cargo, mediante el cálculo de su valor, de manera mensual, con el propósito de analizar su tendencia;*



- Informar trimestralmente a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación a la Secretaría, los resultados de las evaluaciones a los indicadores de desempeño de los programas a su cargo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del periodo correspondiente, respecto de los indicadores de desempeño;

Cada unidad ejecutora de la Secretaría de Finanzas que opera el Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados", registra en el Sistema Integral de Evaluación al Desempeño el avance de sus indicadores.

A continuación, se presentan los indicadores de los niveles Fin y Propósito que se encuentran registrados en el citado Sistema y se documentan en las Fichas Técnicas de Diseño y Seguimiento de Indicadores 2020:

Nivel	Indicador	Descripción de la fórmula	Periodicidad
FIN:	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo	$((\text{Usuarios atendidos en el periodo actual en módulos de orientación y vía telefónica} / \text{Usuarios atendidos durante el periodo correspondiente al año anterior en módulos de orientación y vía telefónica}) - 1) * 100$	Anual
PROPOSITO:	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	$(\text{Número de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo} / \text{Total de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con estructura de organización en el periodo}) * 100$	Anual



47. En caso de que el Pp cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?

Respuesta: Sí, Nivel 4.

NIVEL	CRITERIOS
4	Hay resultados satisfactorios del Pp a nivel de Fin y de Propósito. Los resultados son suficientes para señalar que el Pp cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

Los indicadores para medir el Fin y el Propósito establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados son los siguientes:

Resumen narrativo	Indicadores	Descripción de la fórmula	Periodicidad	Medios de verificación	Supuestos
FIN: Contribuir a mejorar la actuación de la administración pública estatal, mediante un programa integral de modernización de la administración que genere resultados.	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de 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	Anual	Registro del número de usuarios atendidos en los módulos de orientación, así como por vía telefónica en el ejercicio vigente, elaborado por la Dirección General de Innovación.	La ciudadanía demanda de manera creciente, información sobre la gestión gubernamental
PROPOSITO: La administración pública estatal actualiza su estructura organizacional acorde con las necesidades presentadas y las demandas ciudadanas	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o 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	Anual	Registro de las dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración durante el ejercicio vigente, realizado por la Dirección General de Innovación.	Las dependencias y organismos auxiliares del gobierno estatal enfocan sus prioridades en la incorporación de novedosos esquemas de trabajo.

En cuanto a los resultados alcanzados, se tienen las siguientes cifras:

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Anual Programada Indicador	Meta Anual Alcanzada Indicador	Eficiencia
Estratégico	Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de 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	2.11	2.17	103.17
Estratégico	Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o 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	46.15%	46.92%	101.67%

El indicador **Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo** refleja una variación del 2.8% en su meta alcanzada respecto de la programada, lo anterior debido a que se atendieron a más usuarios para darles orientación sobre trámites o servicios.

El indicador **Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo** refleja una variación de 1.6% al alcanzar el 46.92% respecto del 46.15% que se tenía programado, lo anterior debido a que se incrementó el número de dependencias sujetas a procesos de estructuración o reestructuración.



Del análisis anterior se desprende que los resultados alcanzados han sido satisfactorios, es decir, no rebasa el rango de $\pm 10\%$ respecto de la meta programada en el ejercicio 2020.

La información de las metas se encuentra debidamente actualizada en el Sistema dando cumplimiento al Informe Trimestral que debe entregar la Secretaría, por lo tanto, se considera que la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas.

**48. ¿Los resultados obtenidos en los indicadores durante los ejercicios anteriores son considerados óptimos para dar cumplimiento al objetivo principal del programa presupuestario?****SÍ CUMPLE**

A continuación, se muestran los resultados alcanzados durante los últimos tres ejercicios fiscales de los indicadores de la MIR del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados", los cuales se encuentran registrados en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño:

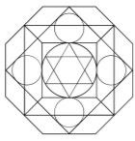
Nombre del Indicador	Meta Alcanzada 2018	% Cumplimiento	Meta Alcanzada 2019	% Cumplimiento	Meta Alcanzada 2020	% Cumplimiento
Tasa de variación en la atención de usuarios solicitantes de información gubernamental en el periodo.	-	-	10.55	108.04%	2.17	103.17%
Porcentaje de dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración en el periodo	44.09%	93.33%	43.85%	95.00%	46.92%	101.67%
Porcentaje de actualización de los instrumentos jurídico-administrativos del Sector Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal en el periodo.	13.39%	94.44%	28.46%	92.50%	31.54%	100.00%
Porcentaje de disponibilidad de canales de comunicación y vinculación con la población	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento del Sistema Automatizado de Adquisiciones en el periodo	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
Porcentaje de certificación o recertificación de procesos en sistemas de gestión de la calidad	26.72%	93.33%	14.78%	107.50%	18.29%	91.43%
Porcentaje de incidencias en el pago de percepciones y deducciones de los servicios públicos	0.0047%	110.00%	0.01%	117.52%	0.03	265.02%
Porcentaje de servidores públicos capacitados de manera general y específica.	-	-	96.22%	96.22%	100.50%	100.50%
Porcentaje de servidores públicos capacitados en línea	-	-	-	-	101.72%	101.72%
Porcentaje de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública en el periodo	52.57%	102.61%	76.79%	102.08%	56.51%	109.42%

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.

Como se puede observar, el nivel de cumplimiento de los indicadores es superior al 90%, lo que se considera óptimo para dar cumplimiento al objetivo del Programa presupuestario.

Recomendaciones:

1. Mantener los indicadores en el tiempo, para poder medir los beneficios obtenidos y el comportamiento sus metas.

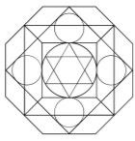


49. En caso de que el Pp cuente con evaluaciones externas, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del Pp -inciso b) de la pregunta 45- ¿dichos documentos cumplen con las siguientes características?

- a) Se compara la situación de la población o área de enfoque beneficiarias en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo y/o ejecutar acciones, obras o proyectos.
- b) La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de la población o área de enfoque beneficiarias y la intervención del Pp.
- c) Dados los objetivos del Pp, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refiere al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Pp.

No Aplica.

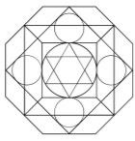
De acuerdo con lo señalado por la Secretaría, no cuenta con evaluaciones externas, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados".



50. En caso de que el Pp cuente con evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes, que permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Pp, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No Aplica.

De acuerdo con lo señalado por la Secretaría, no cuenta con evaluaciones externas, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados".



51. En caso de que el Pp cuente con información de estudios o evaluaciones, incluyendo auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes que muestren impacto de programas similares, inciso b) de la Pregunta 45, ¿dichas evaluaciones cumplen con las siguientes características:

- a)** Se compara un grupo de la población, usuarios o área de enfoque atendida con uno de la población o área de enfoque no atendida de características similares
- b)** La(s) metodología(s) aplicada(s) son acorde(s) a las características del Pp y a la información disponible; es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de la población o área de enfoque atendida y población o área de enfoque no atendida
- c)** Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
- d)** La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

No Aplica.

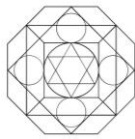
De acuerdo con lo señalado por la Secretaría, no cuenta con evaluaciones externas, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados".



52. En caso de que el Pp cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales, incluyendo auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?

No Aplica.

De acuerdo con lo señalado por la Secretaría, no cuenta con evaluaciones externas, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del Programa presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados".



53. En caso de que el Pp cuente con evaluaciones de impacto, ¿con cuáles características cumplen dichas evaluaciones:

- a) Se compara un grupo de la población o área de enfoque atendida con uno de población o área de enfoque no atendida de características similares.
- b) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del Pp y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de población o área de enfoque atendida y población o área de enfoque no atendida.
- c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

No Aplica.

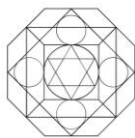
De acuerdo con lo señalado por la Secretaría, no cuenta con evaluaciones de impacto.



54. En caso de que se hayan realizado evaluaciones de impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a) y b) de la pregunta anterior, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No Aplica.

De acuerdo con lo señalado por la Secretaría, no cuenta con evaluaciones de impacto.



MÓDULO 7. SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS

55. ¿El programa presupuestario cuenta con información para monitorear la satisfacción de los usuarios, con las siguientes características?

Respuesta: No.

Continuando con la agrupación que se ha venido manejando en la evaluación, para el análisis por componente y unidad ejecutora, respecto de la información con que se cuenta para monitorear la satisfacción de los usuarios, se desprende lo siguiente:

a) Es confiable, es decir esta validada por quienes la integran: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación:

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Para el caso de la atención vía telefónica, se aplica una encuesta de satisfacción del usuario, por lo cual, al desprenderse directamente del usuario, es confiable.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

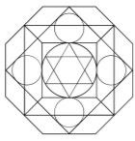
- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Al final de cada capacitación se aplica una encuesta para medir la satisfacción del servidor público capacitado.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

**b) Está sistematizada: NO CUMPLE.**

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Sí está sistematizada y una vez finalizada la interacción se realiza la encuesta a través del IVR (Respuesta de Voz Interactiva).
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí está sistematizada.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí se encuentra sistematizada.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

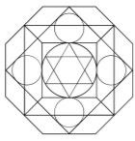
- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

c) Es pertinente respecto a su gestión, es decir permite medir los indicadores de componentes y actividades: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** Sí es pertinente, sin embargo, como oportunidad de mejora se propone que también se aplique encuestas de satisfacción a los usuarios en los módulos presenciales.



- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.

Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** Sí es pertinente respecto de su gestión.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** Sí es pertinente respecto de su gestión.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

d) Está actualizada: NO CUMPLE.

Por la naturaleza del Programa y derivado del número de proyectos que lo componen, se realiza un análisis por unidad ejecutora y componente, observando que se cumple parcialmente este inciso con una proporción de 3 de 8 componentes (38%), de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Ejecutora: Dirección General de Innovación.

- **Solicitantes de información gubernamental atendidos en módulos de atención y vía telefónica:** La información se encuentra debidamente actualizada.
- **Canales de comunicación y vinculación con la ciudadanía:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.
- **Dependencias y organismos auxiliares sujetos a procesos de estructuración o reestructuración:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.
- **Dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal con Reglamento Interior y Manual de Organización:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.



Unidad Ejecutora: Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

- **Servidores públicos capacitados de manera general y específica:** La información se encuentra actualizada.
- **Servidores públicos capacitados en línea:** La información se encuentra actualizada.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Personal.

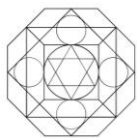
- **Número de incidencias en el pago de percepciones y deducciones en los recibos de nómina de los servidores públicos:** No se cuenta con información o mecanismos para monitorear la satisfacción de los usuarios.

Unidad Ejecutora: Dirección General de Recursos Materiales.

- **Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas:** No se proporcionó información para poder realizar el análisis.

Recomendaciones:

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 que se desarrollarán.



Conclusiones

Del análisis de la evaluación por cada Módulo, se determinan los siguientes resultados:

Módulo 1: Diseño

La Secretaría de Finanzas da cumplimiento a la normatividad y apega 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.

Asimismo, 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 2017-2023, destacando que el logro del Propósito aporta al cumplimiento del citado Plan, en su Eje Transversal 2 Gobierno Capaz y Responsable: Garantizar una administración pública competitiva, en sus diferentes líneas de acción.

Si bien el documento del Diagnóstico del Programa Presupuestario es robusto, se considera que pueden enriquecerse cubriendo cada rubro que se establece en el Manual para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto.

Es importante mencionar, que existe justificación teórica o empírica documentada que sustenta la intervención que el Programa Presupuestario realiza; sin embargo, se sugiere incluir la evidencia de que esta intervención es más eficaz para atender la problemática comparada con otras alternativas.

El Programa Presupuestario cuenta con la Matriz de Indicadores para Resultados (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), sin embargo, existen conceptos que no están alineados a la normatividad del Marco Lógico.

Por lo anterior, resulta necesario 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 indicar, en su caso la desagregación geográfica de la población.

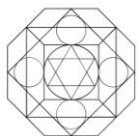
En cuanto a las poblaciones de referencia, potencial y objetivo, se recomienda plasmar en un documento oficial el desglose de la cuantificación de la población, estableciendo la metodología que utilizan para determinarla, desagregándola y colocando la fuente de información de donde se obtuvo, así como el periodo de actualización.

Las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa cuentan con la información de nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición y metas, sin embargo, se considera necesario revisar algunos, a efecto de apegarse a la Metodología del Marco Lógico.

Módulo 2: Planeación y Orientación a Resultados

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 2017-2023 para la integración de su Programa Anual.

Por otra parte, no cuenta con una base de datos de la población o área de enfoque que no es beneficiada, por lo que se sugiere analizar la viabilidad de contar con ella.



Módulo 3: Cobertura y Focalización

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.

Es importante destacar que la Dependencia no cuenta con una metodología para cuantificar la población por lo que se sugiere 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.

Módulo 4: Operación

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; sin embargo, no tienen un documento interno normativo en el cual se estipulen y regulen las acciones y procesos claves para alcanzar los objetivos del Programa Presupuestario.

Es necesario documentar los procedimientos del Programa Presupuestario desde la solicitud de apoyo hasta el otorgamiento de éste, así como de sus mecanismos de verificación.

Cabe destacar, que 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).

Módulo 5: Percepción de la Población o Área de Enfoque Atendida y Módulo 7: Satisfacción de los Usuarios

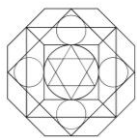
En términos generales, el Programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida por lo que se sugiere diseñar mecanismos que permitan monitorear la satisfacción de los usuarios, así como analizar la viabilidad de sistematizar dichos mecanismos.

Módulo 6: Medición de Resultados

De acuerdo con lo señalado por la Secretaría de Finanzas, la presente evaluación de consistencia y resultados es la primera que se realiza al Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados, lo que servirá como base para las futuras evaluaciones que se realicen al mismo.

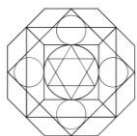
En cuanto a los indicadores, se recomienda mantenerlos en el tiempo, para poder medir los beneficios obtenidos y el comportamiento sus metas.

Por lo anterior, el resultado de la valoración final de la evaluación al Programa Presupuestario "Consolidación de la Administración Pública de Resultados" es de 0.71 en escala de 1. Se sugiere atender las recomendaciones realizadas en el **Anexo 18 "Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)"**, las cuales buscan reforzar las acciones realizadas para la operación, evaluación y seguimiento del citado Programa.



Bibliografía

1. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
3. Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023.
4. Programa Transversal 2017-2023. Gobierno Capaz y Responsable.
5. Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México. 2020.
6. Catálogo de objetivos de la estructura programática del Gobierno del Estado de México. 2020.
7. Catálogo de descripciones de la estructura programática del Gobierno del Estado de México. 2020.
8. Clasificador por objeto del gasto. Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
9. Cuenta Pública del Gobierno, Organismos Auxiliares y Autónomos del Estado de México. 2020.
10. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Consolidación de la Administración Pública de Resultados. 2020.
11. Formatos del Anteproyecto de Presupuesto a cargo de la Secretaría de Finanzas, 2020.
12. Formatos del Avance Programático y Presupuestal a cargo de la Secretaría de Finanzas, 2020.
13. Guía para la elaboración de la Matriz para Indicadores para Resultados. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
14. Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX). 2020.
15. Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas.



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.

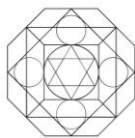


Proyecto Presupuestario	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción
010502060203 Servicios auxiliares	Cumplir estrictamente con la normatividad en materia de aviación emitida por los diferentes organismos rectores de carácter internacional y las dependencias titulares de sector a nivel federal, además de los 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 Presupuestarios 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.

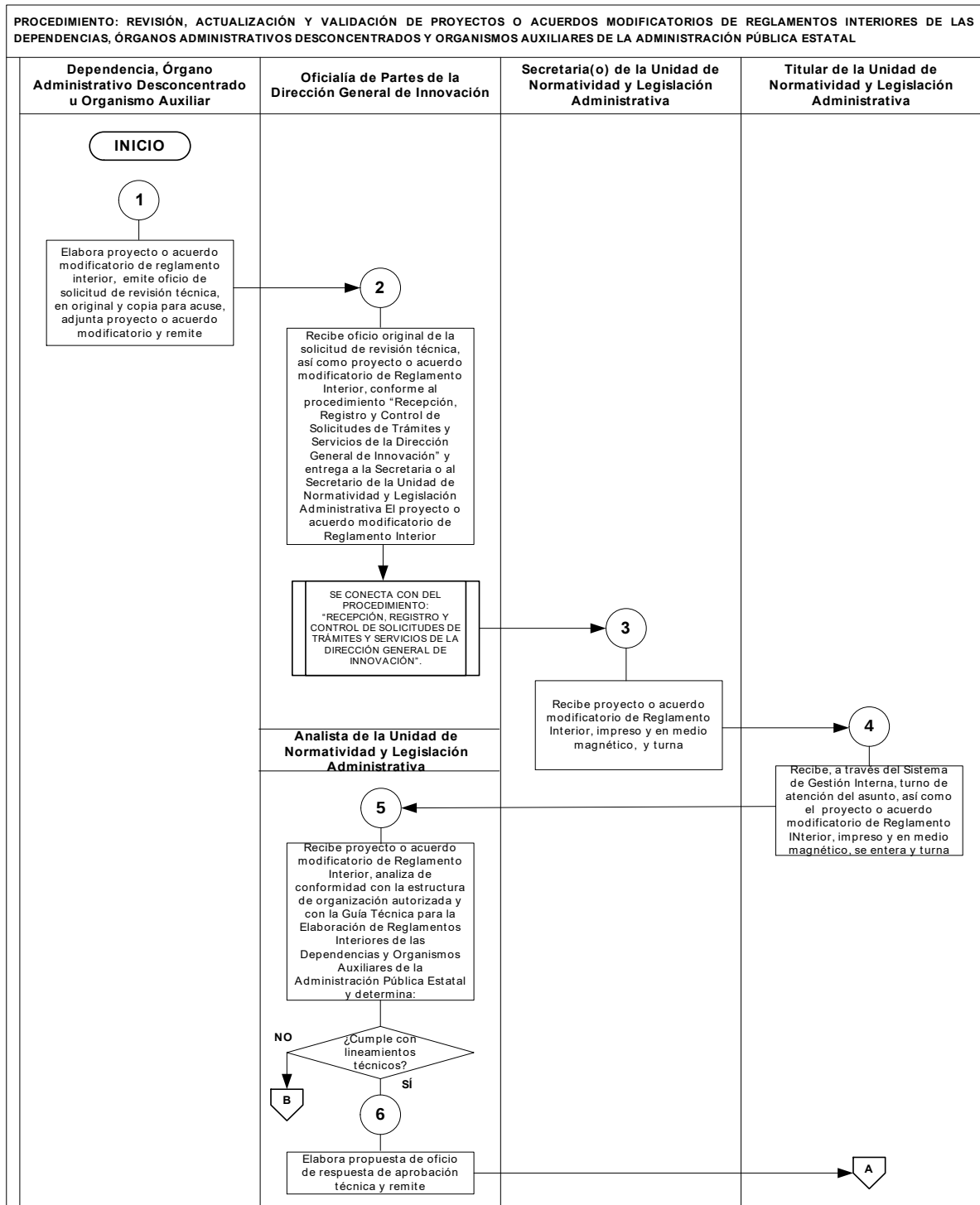
Ejercicio fiscal en el que se comienza la Evaluación: 2021.

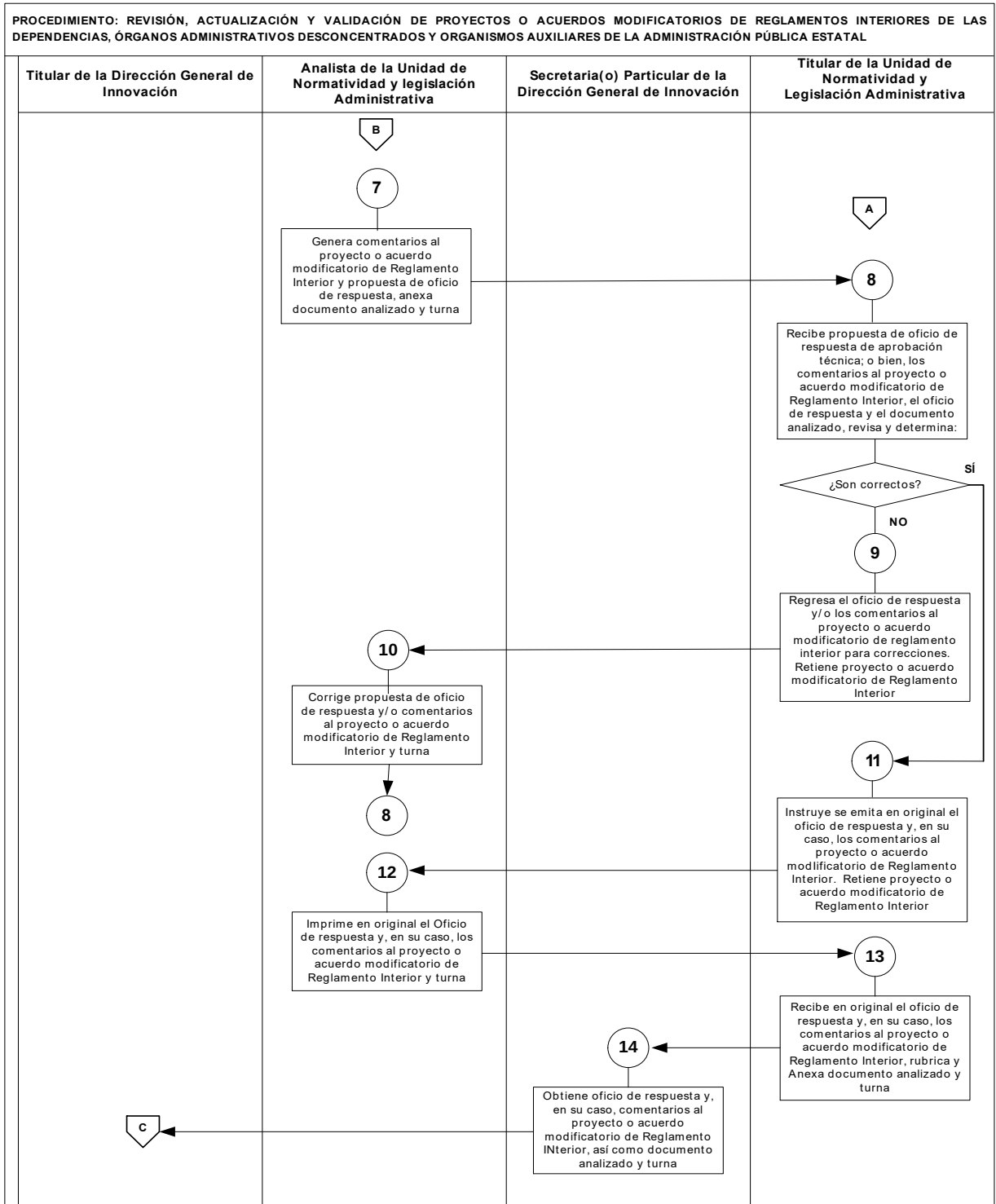
Se describen los diagramas de flujo de los siguientes procedimientos:

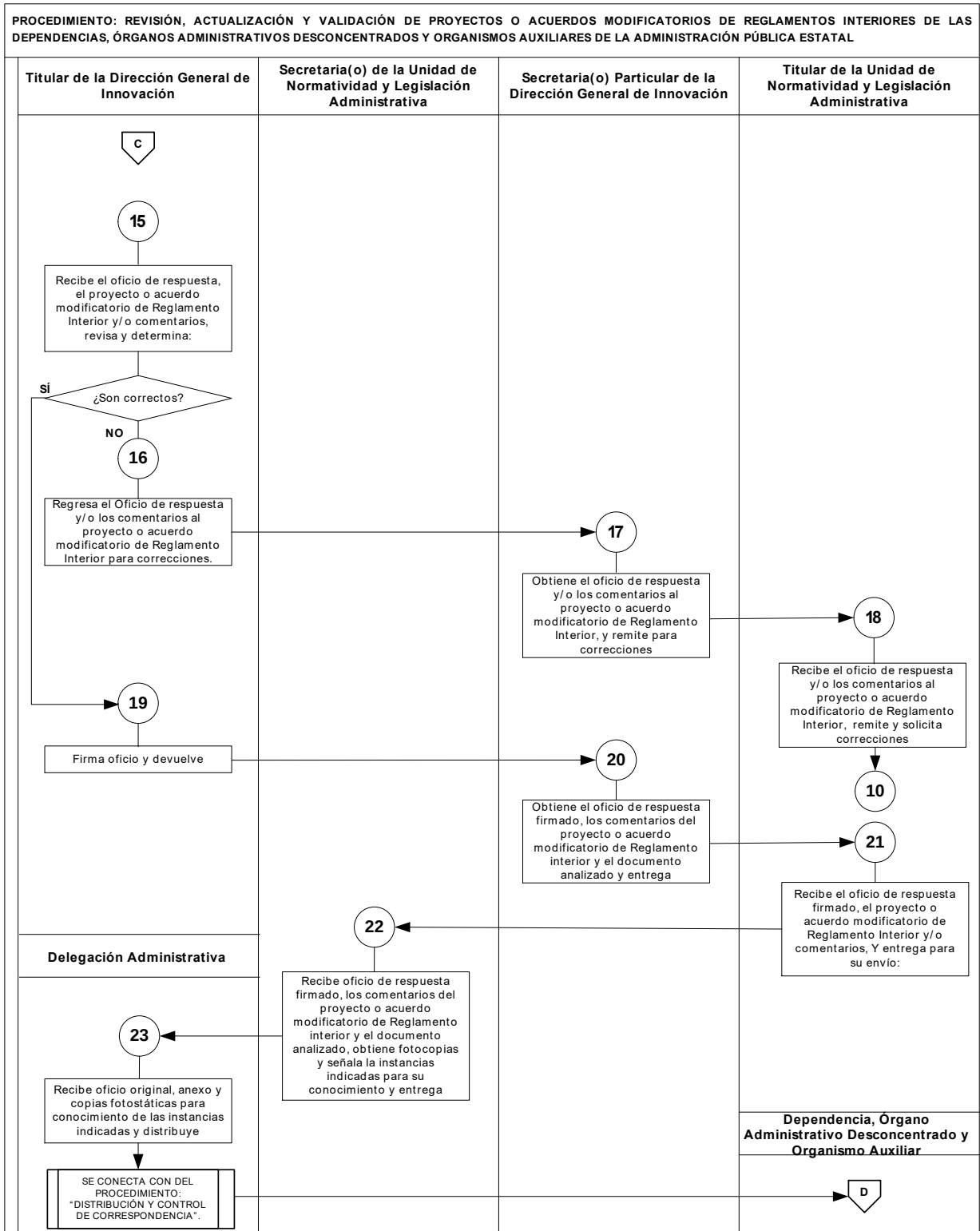
- Procedimiento 1:** Revisión, Actualización y Validación de Proyectos o Acuerdos modificatorios de Reglamentos Interiores de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Procedimiento 2:** Dictaminación Técnica y Aprobación 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.

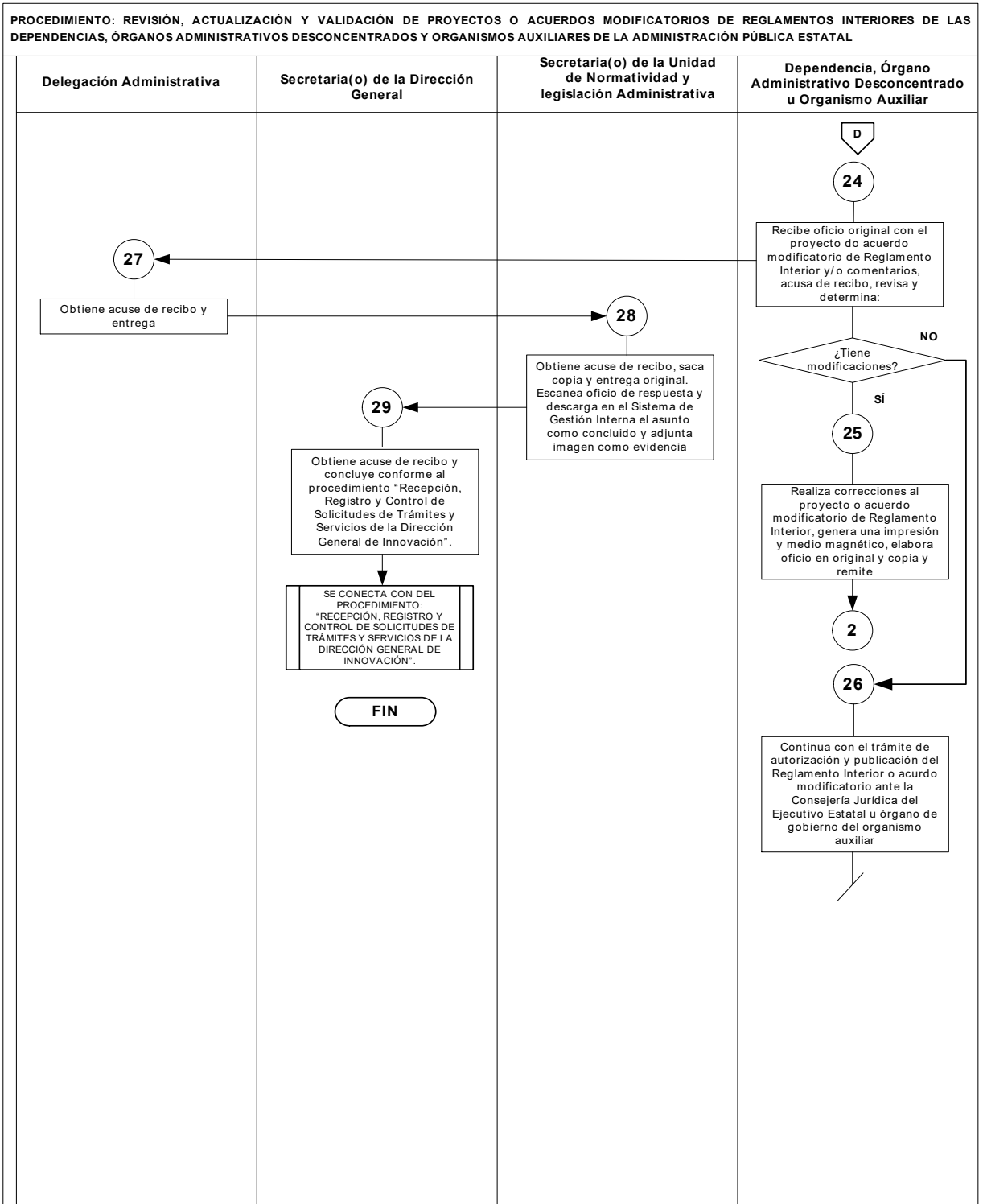


Procedimiento 1: Revisión, Actualización y Validación de Proyectos o Acuerdos modificatorios de Reglamentos Interiores de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal.





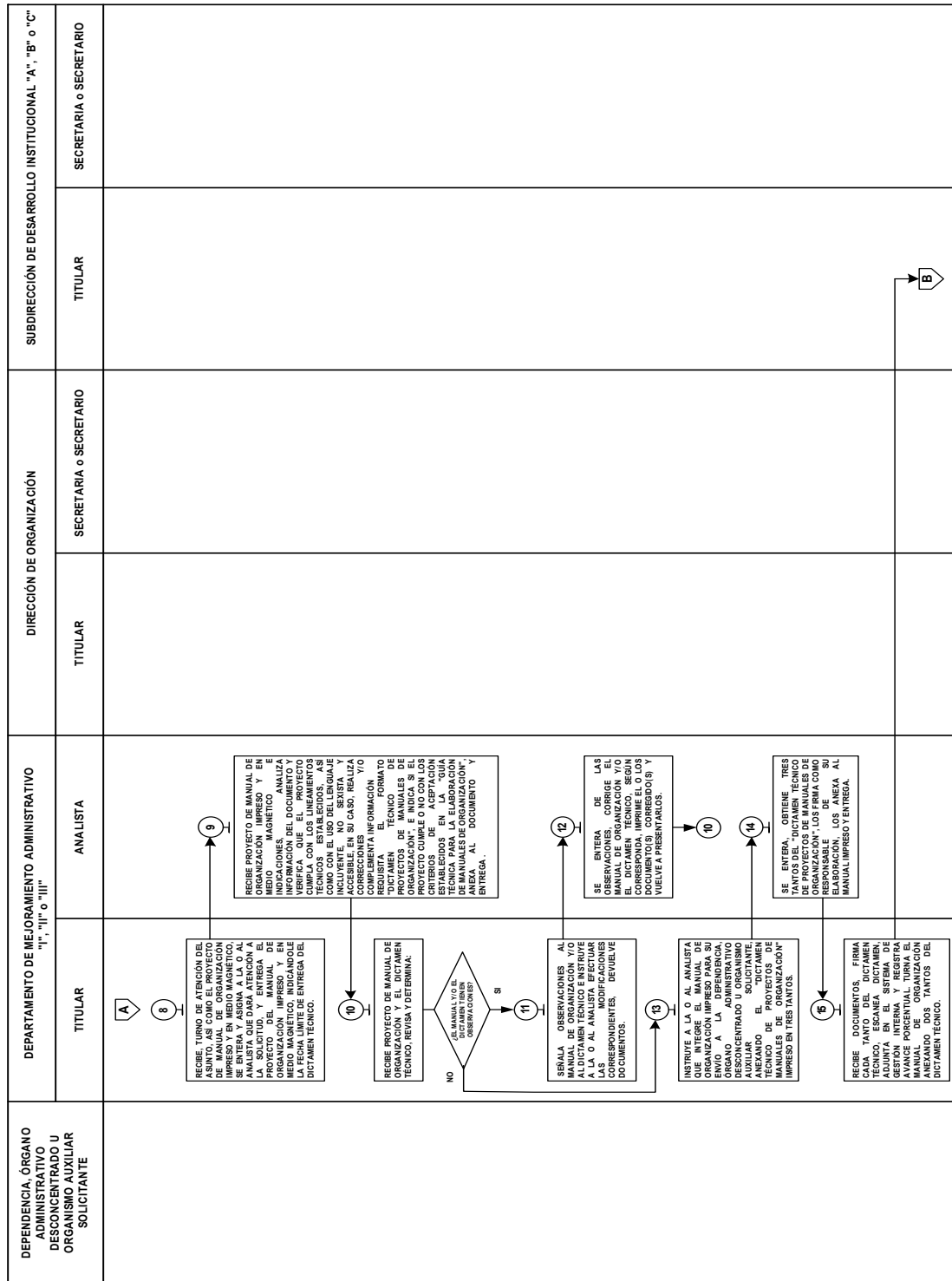






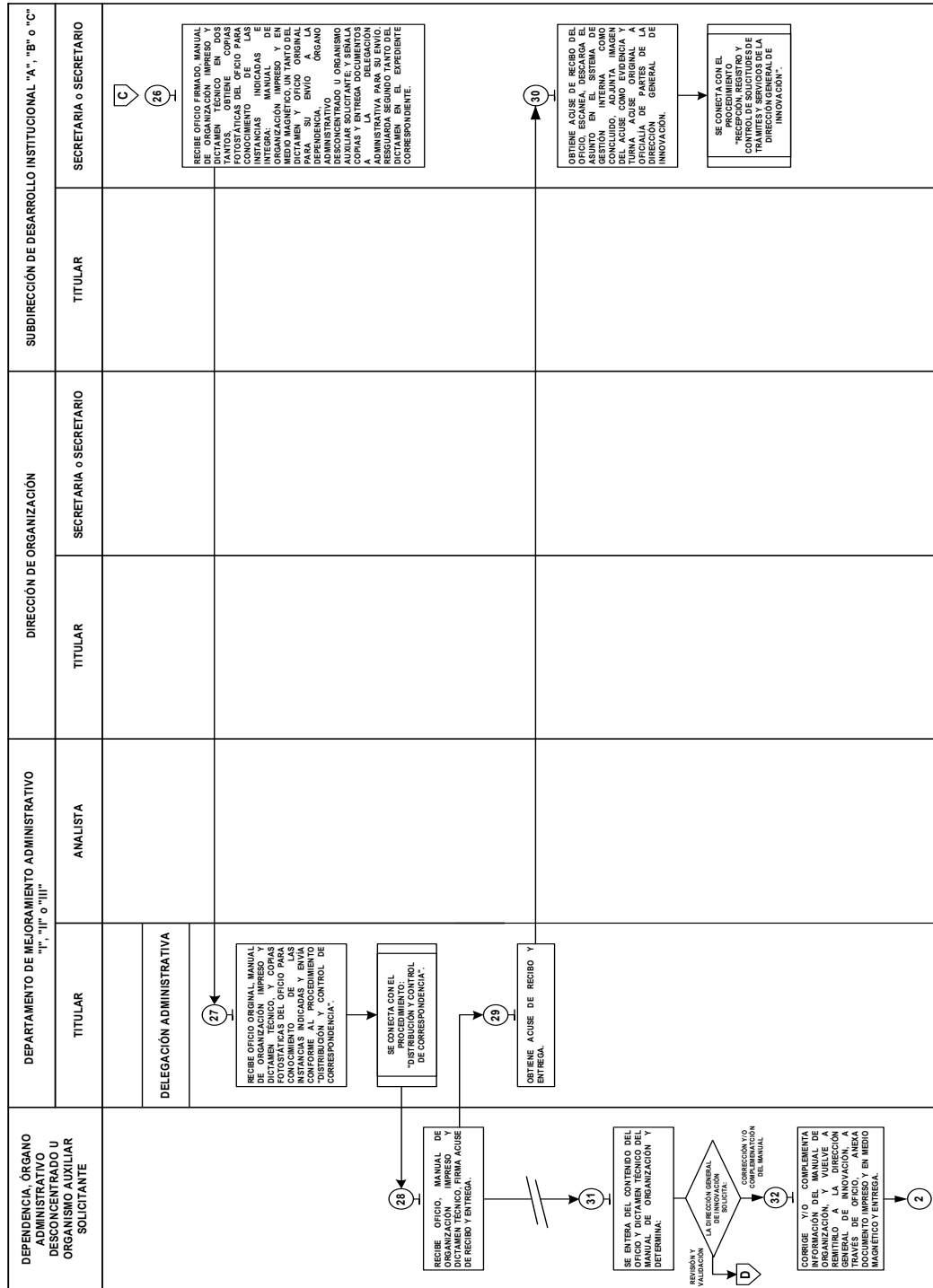


PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

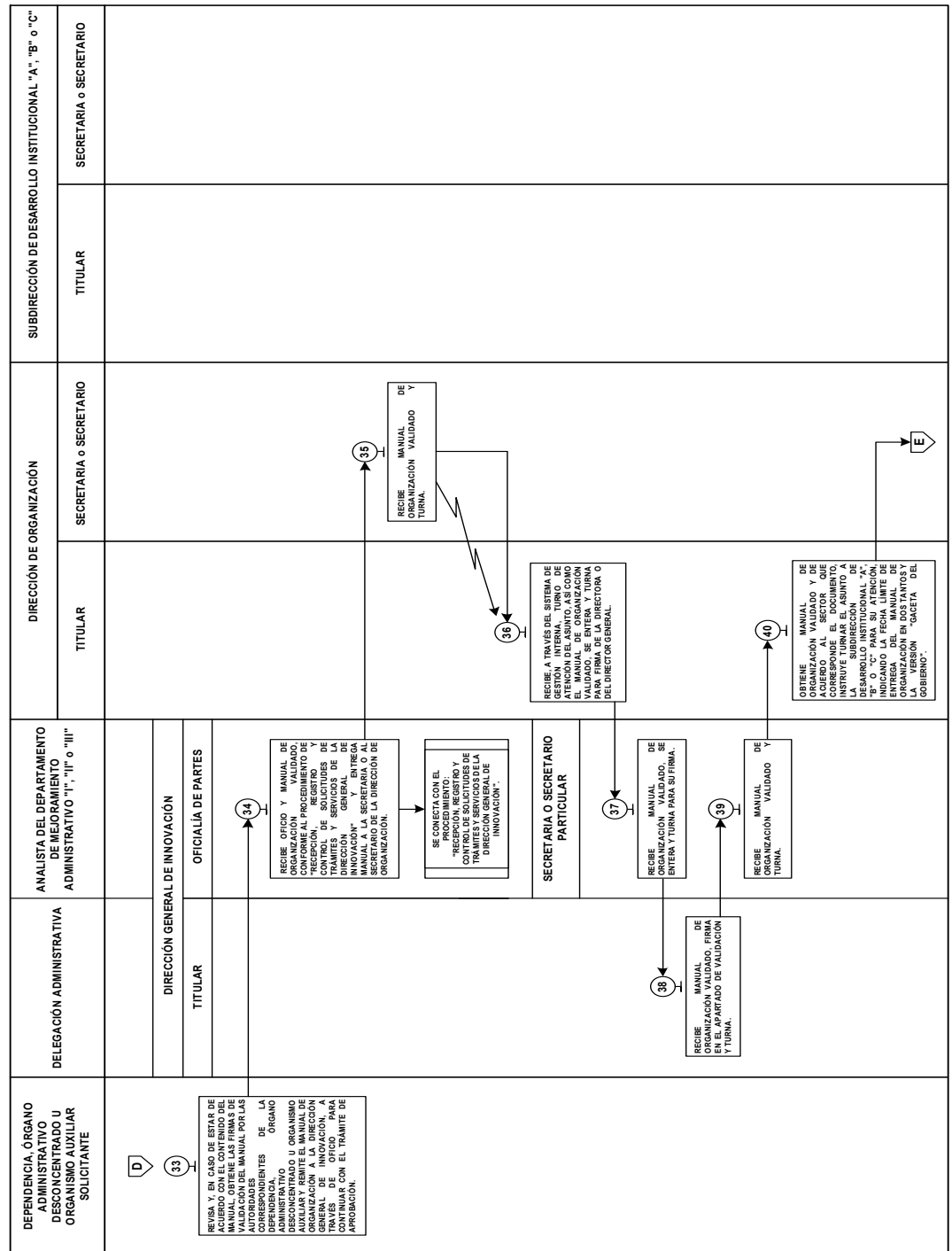




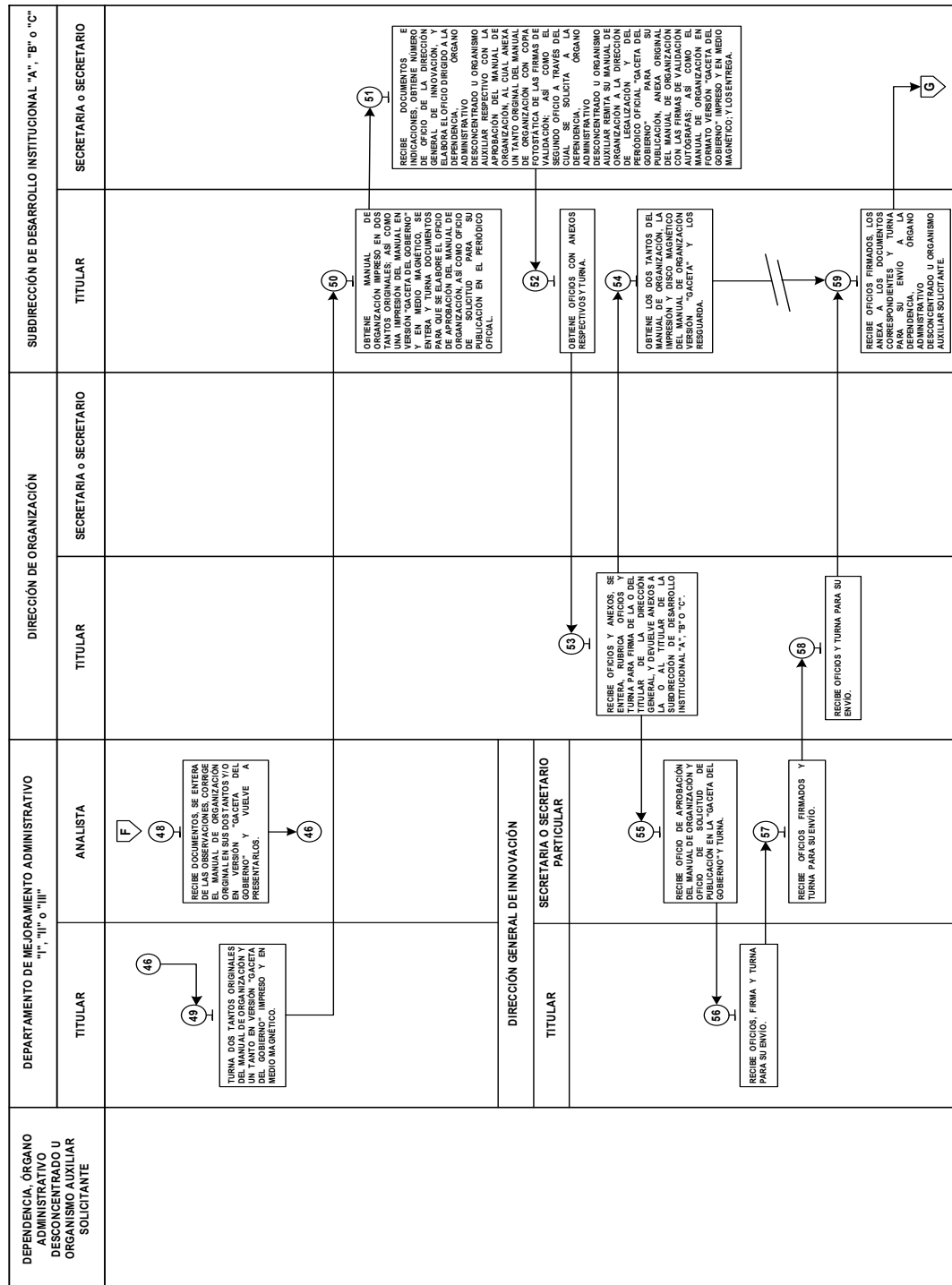
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN



PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

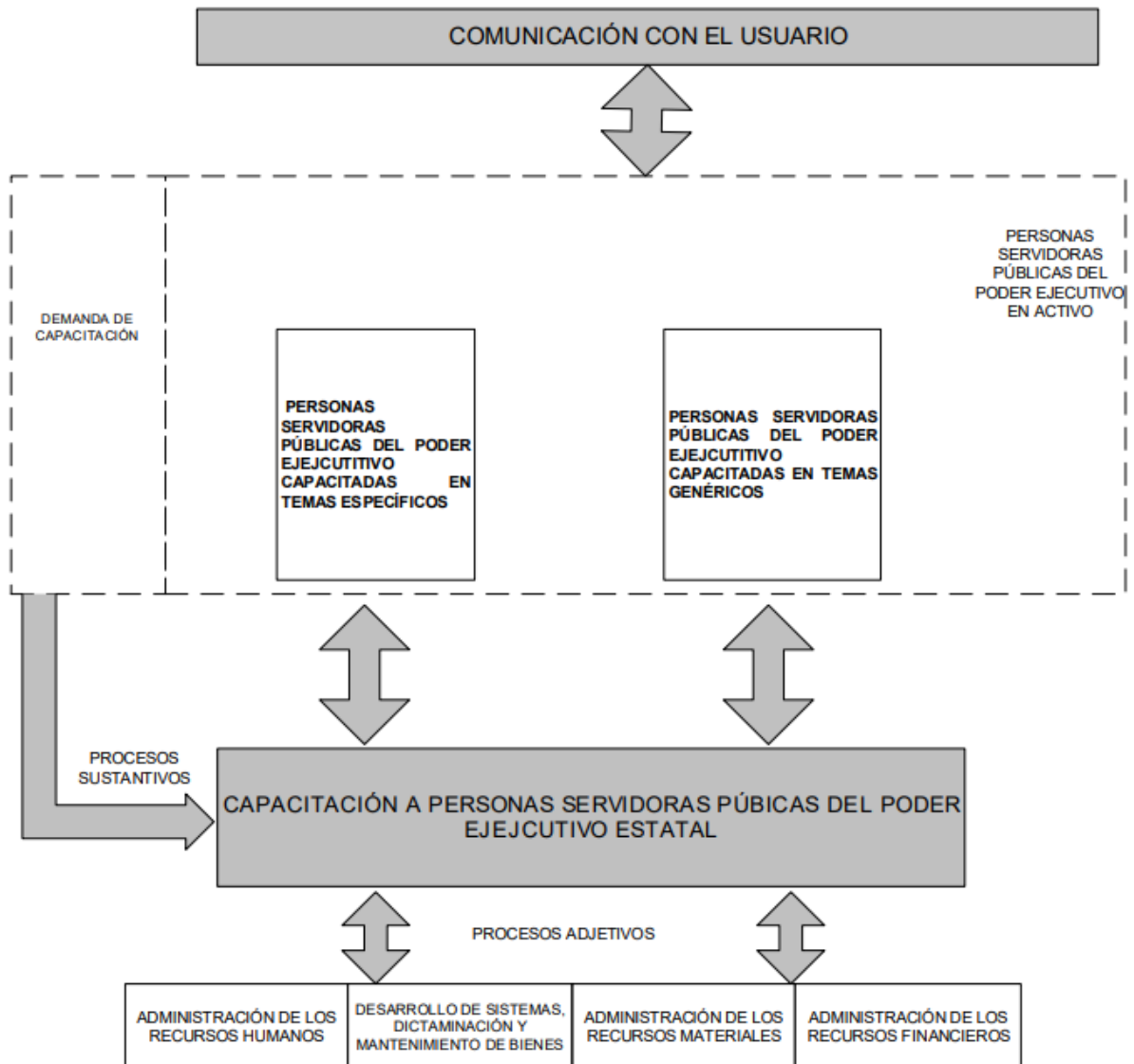


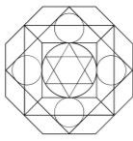
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN



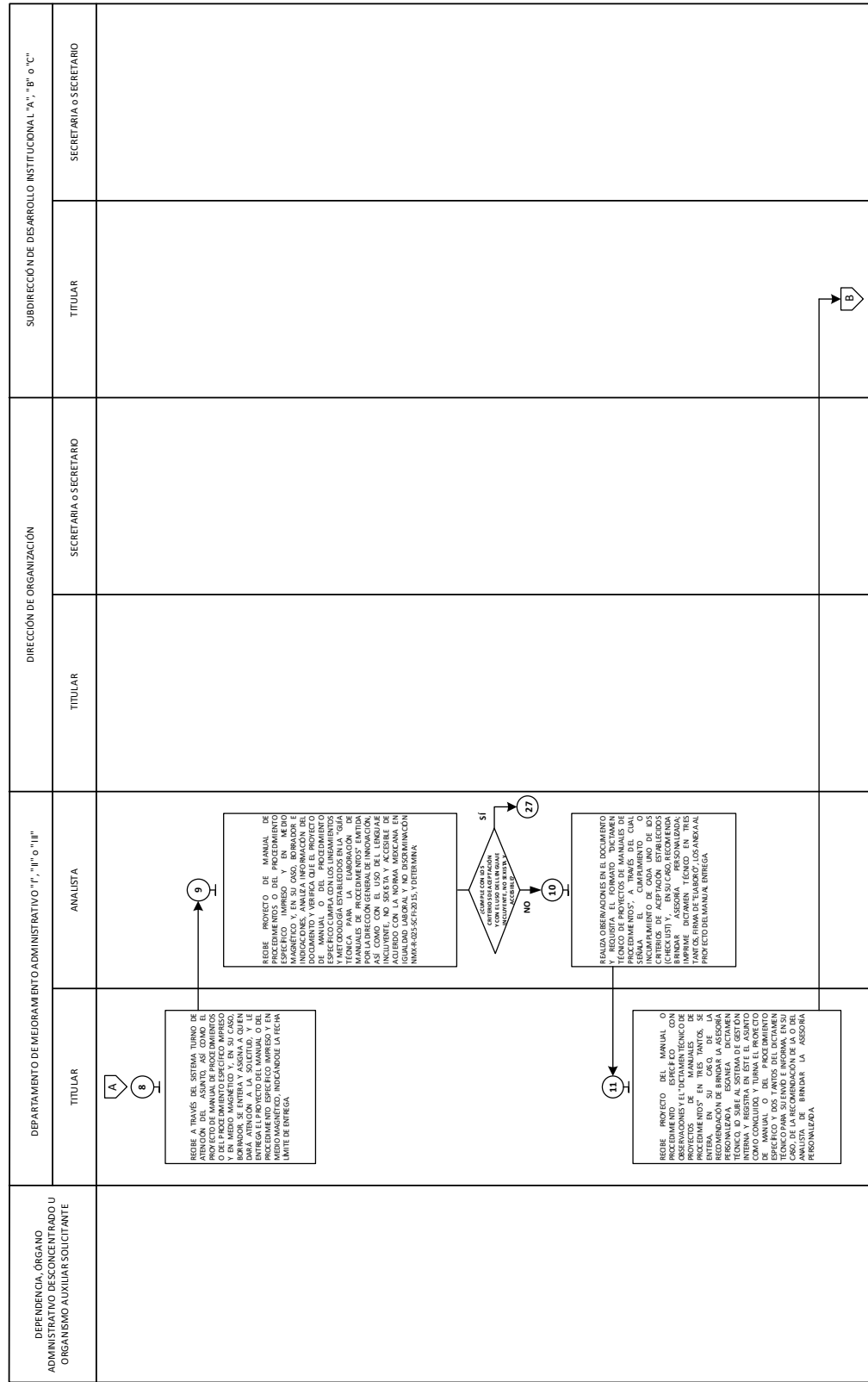


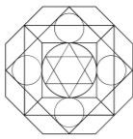
Procedimiento 3: Capacitación a Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal.



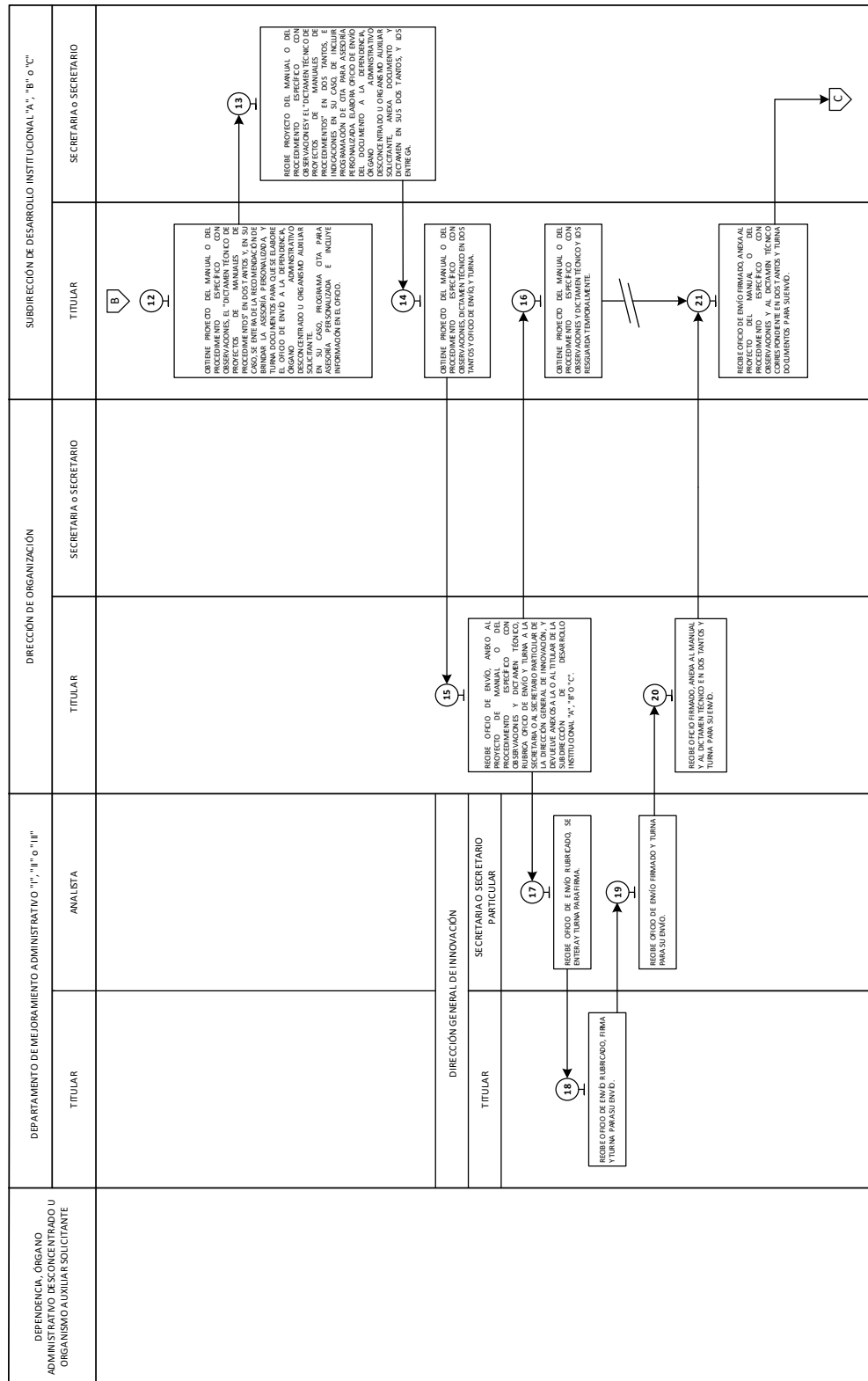


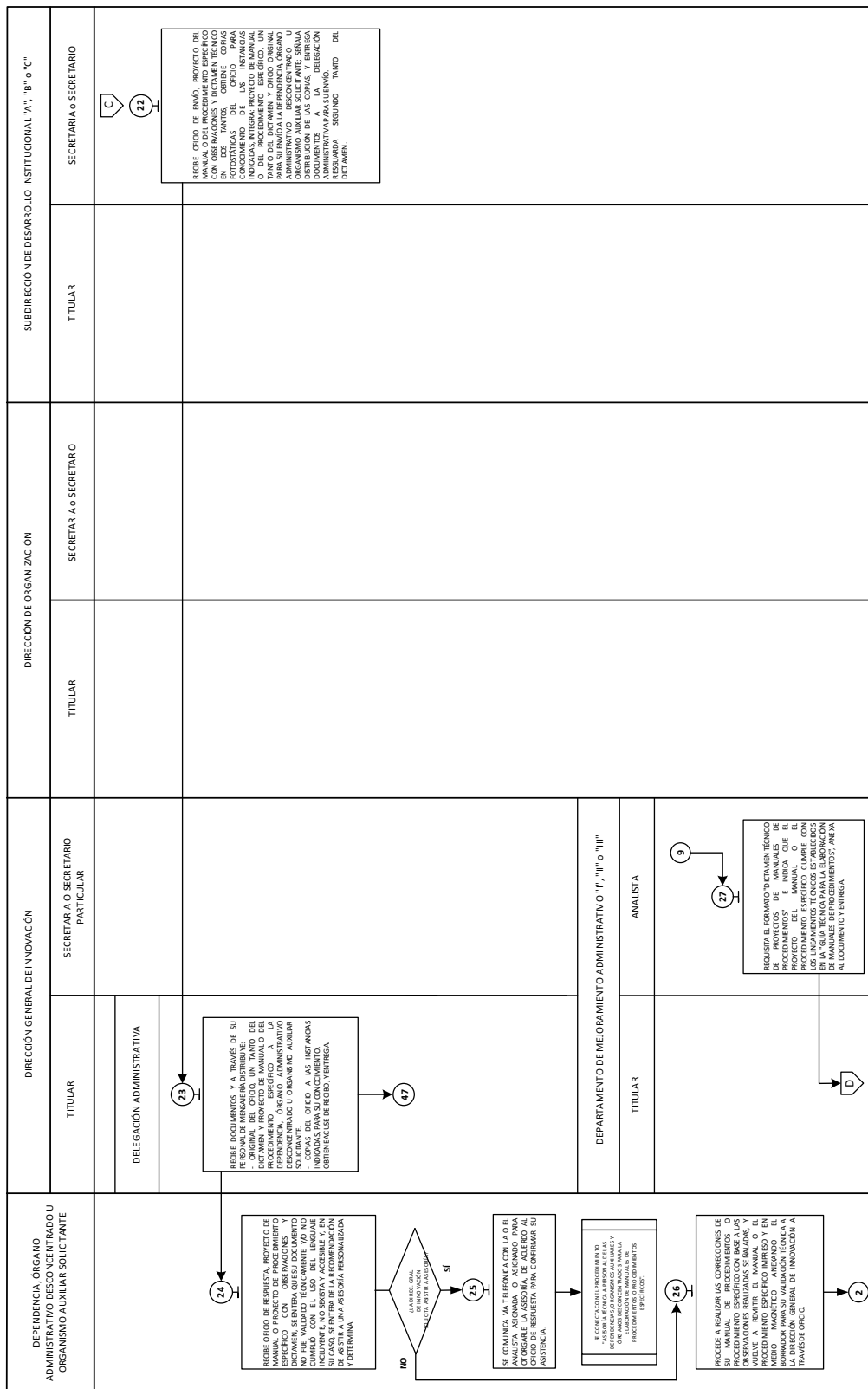
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN TÉCNICA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.

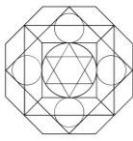




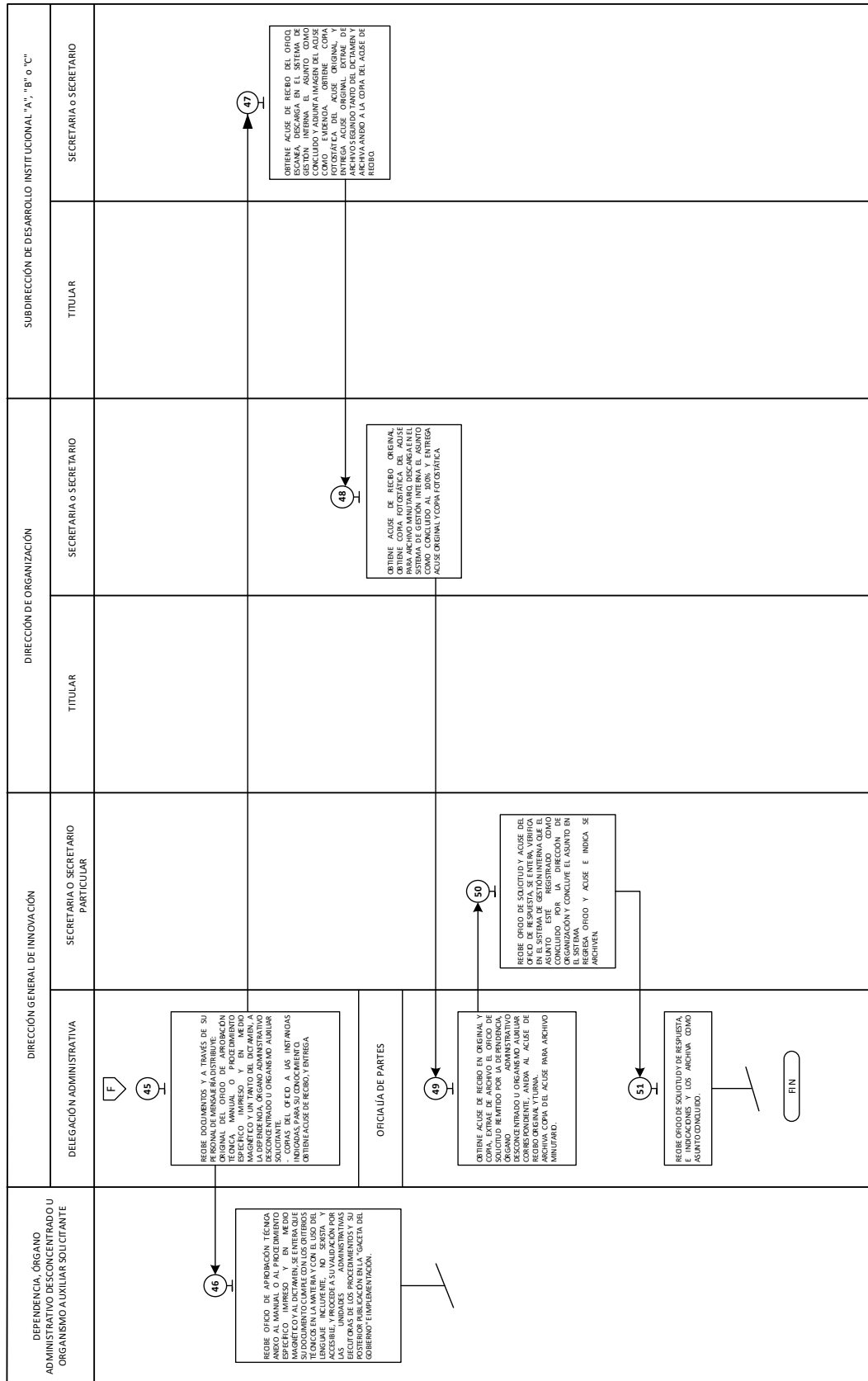
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN TÉCNICA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.

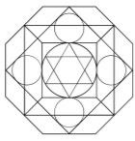






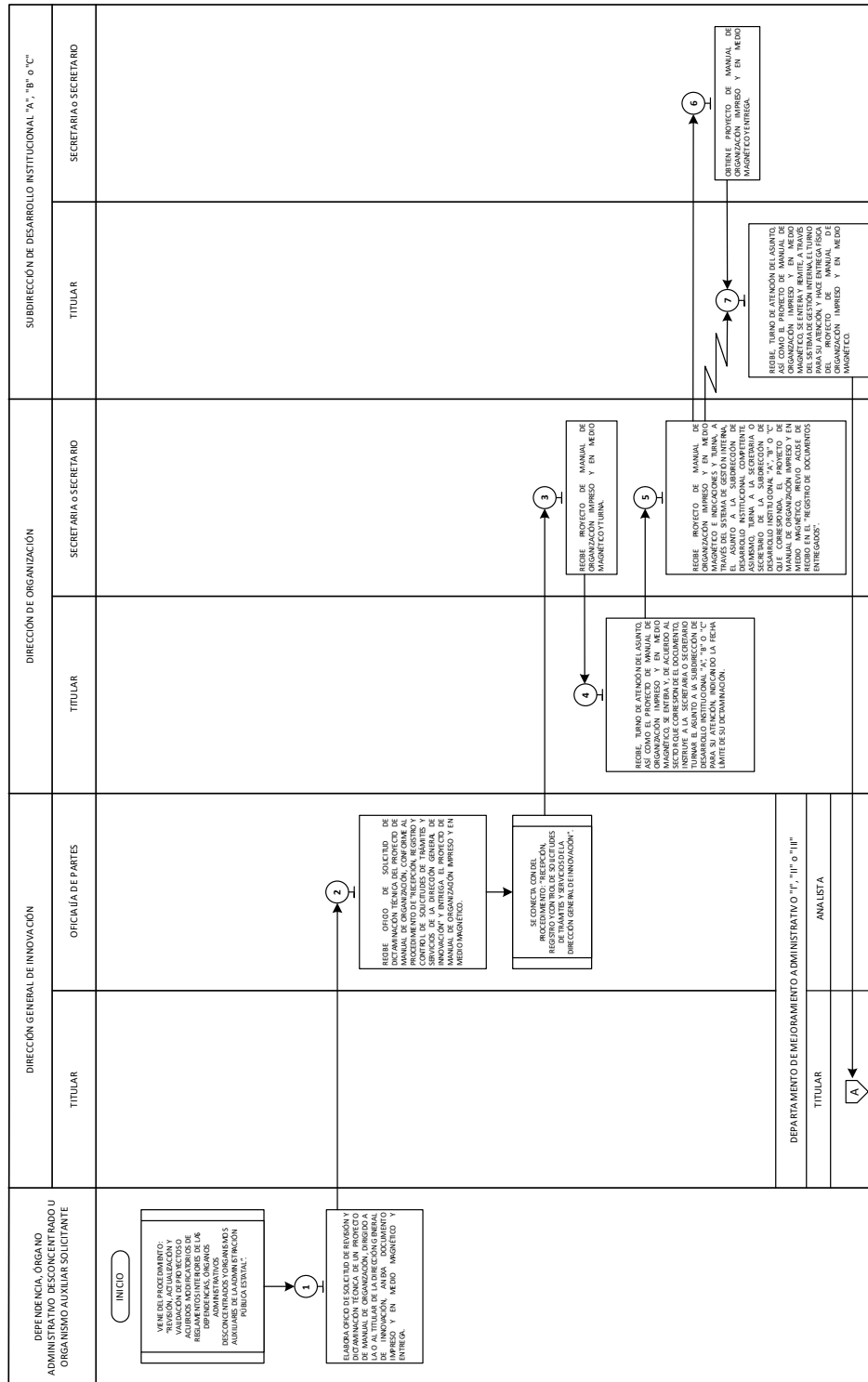
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN TÉCNICA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.

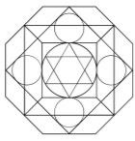




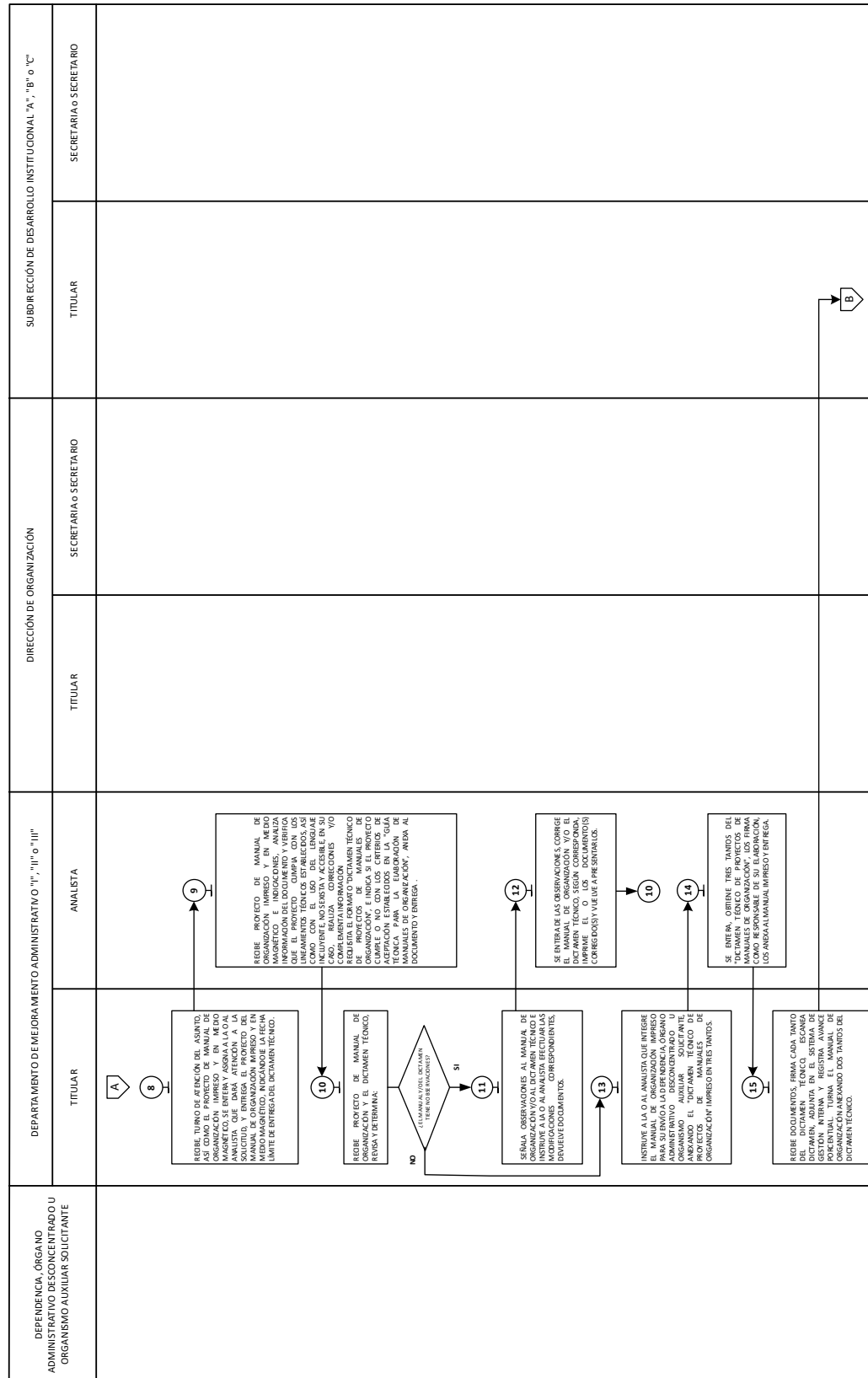
Procedimiento 5: Dictaminación técnica y aprobación de Manuales de Organización.

PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN



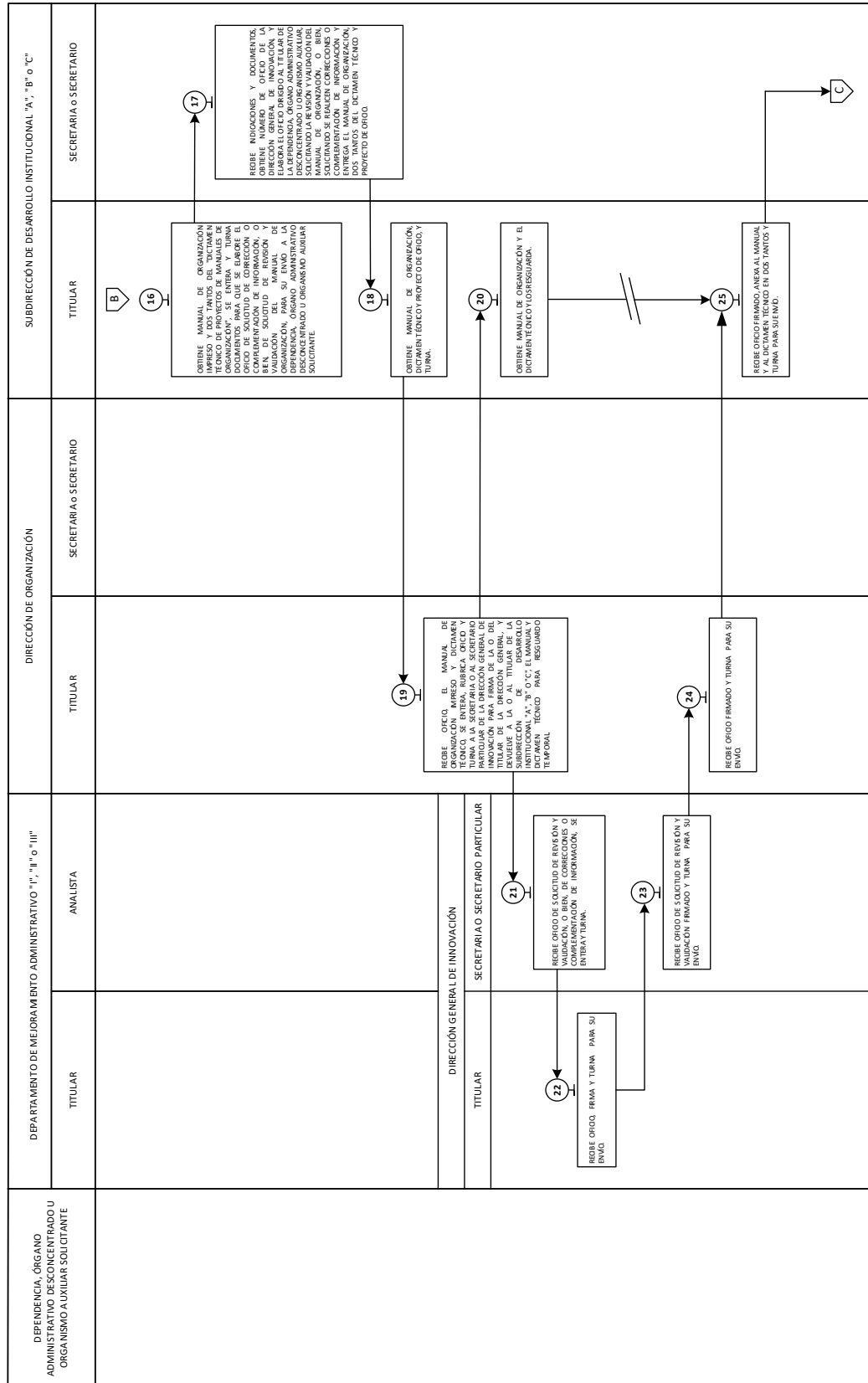


PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN



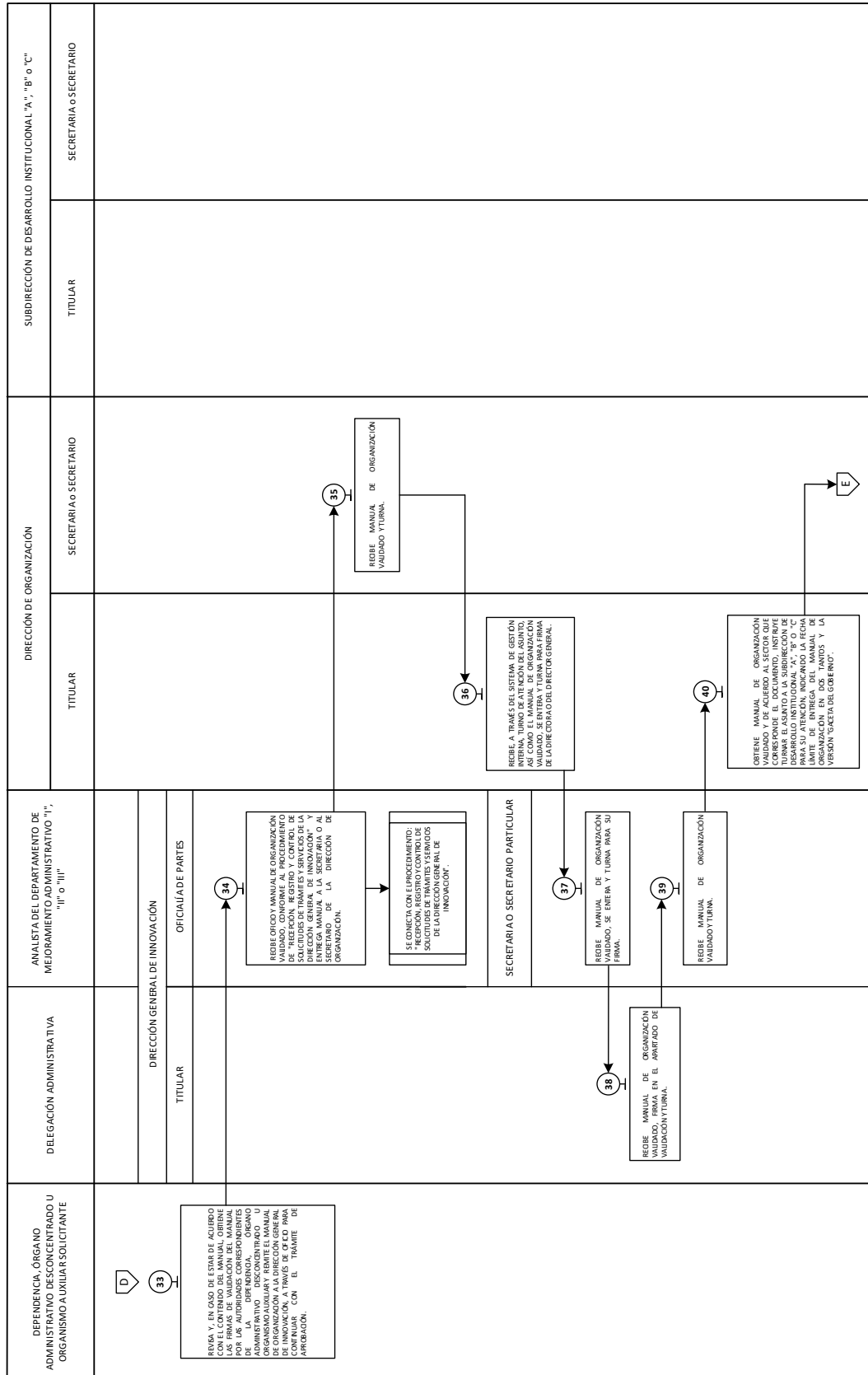


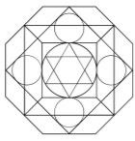
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN



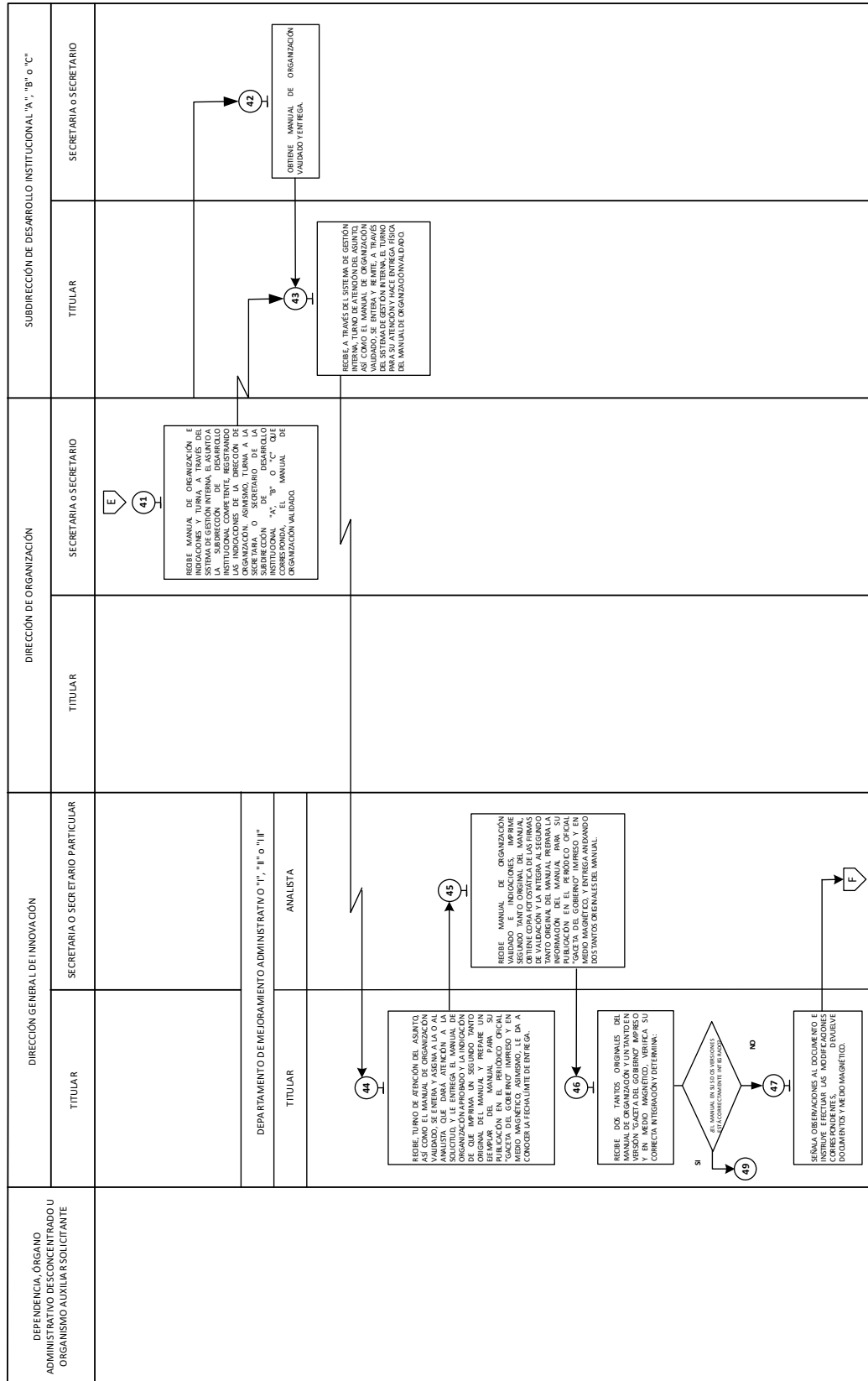


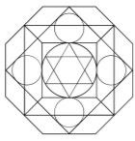
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN



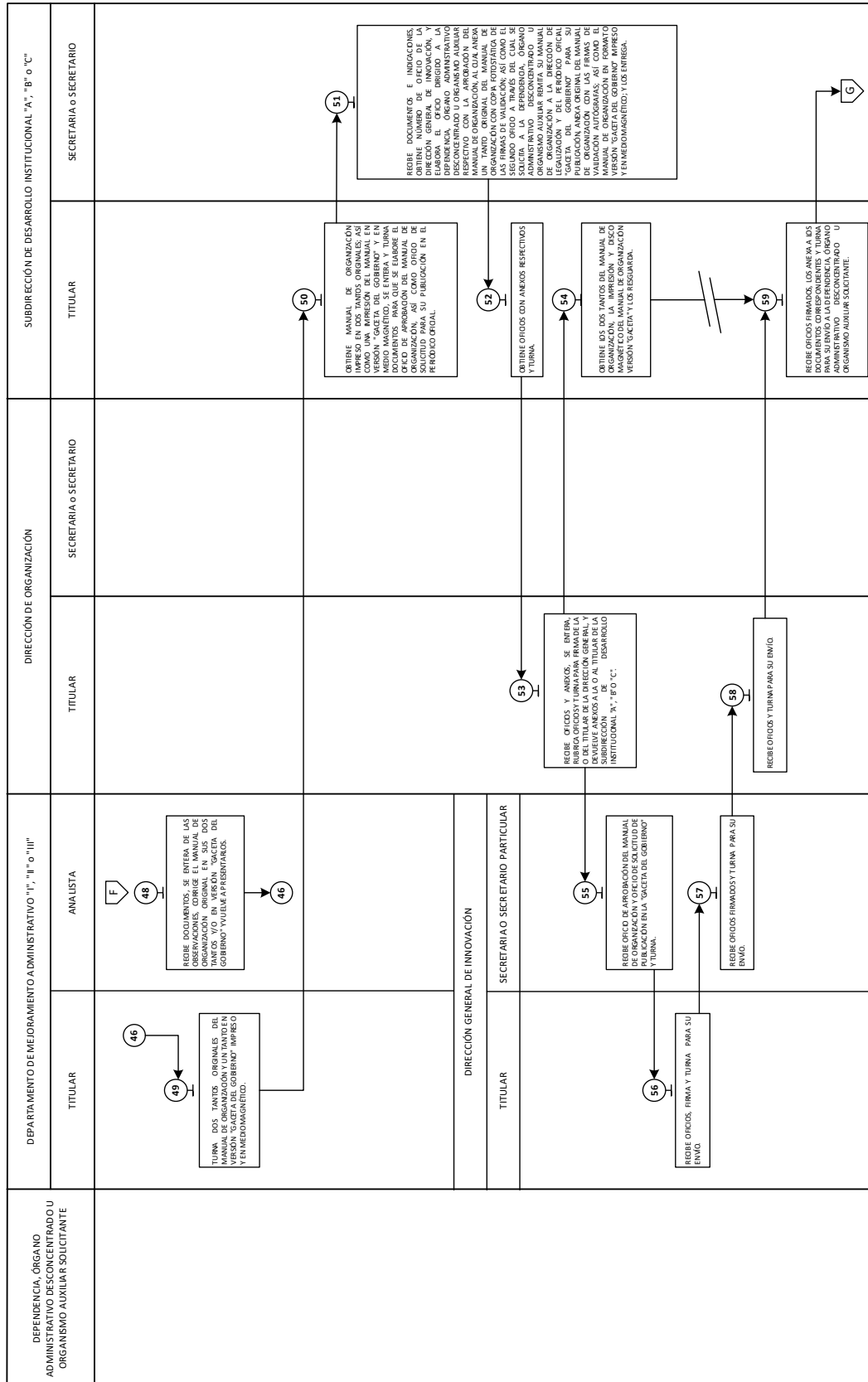


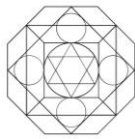
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN



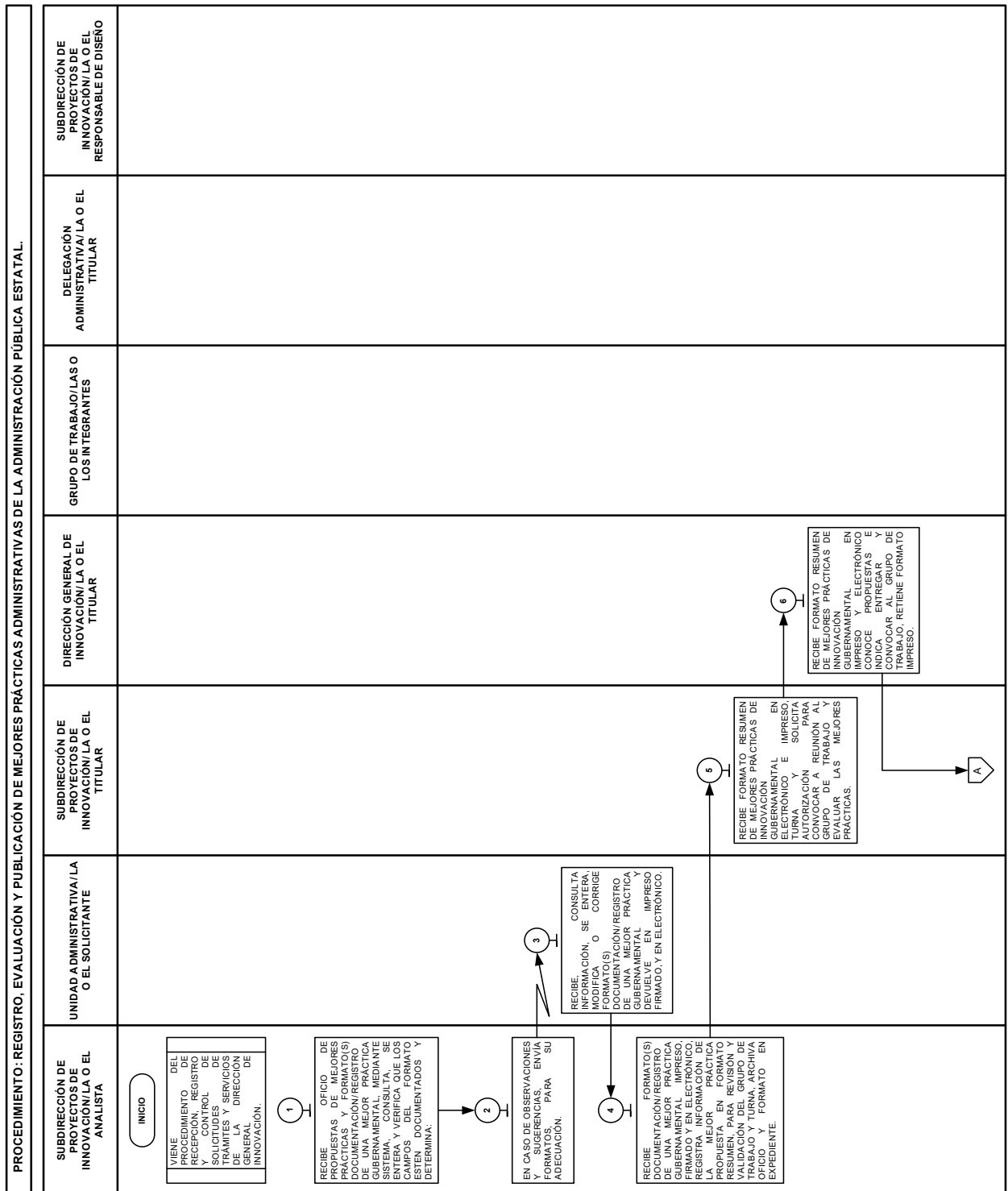


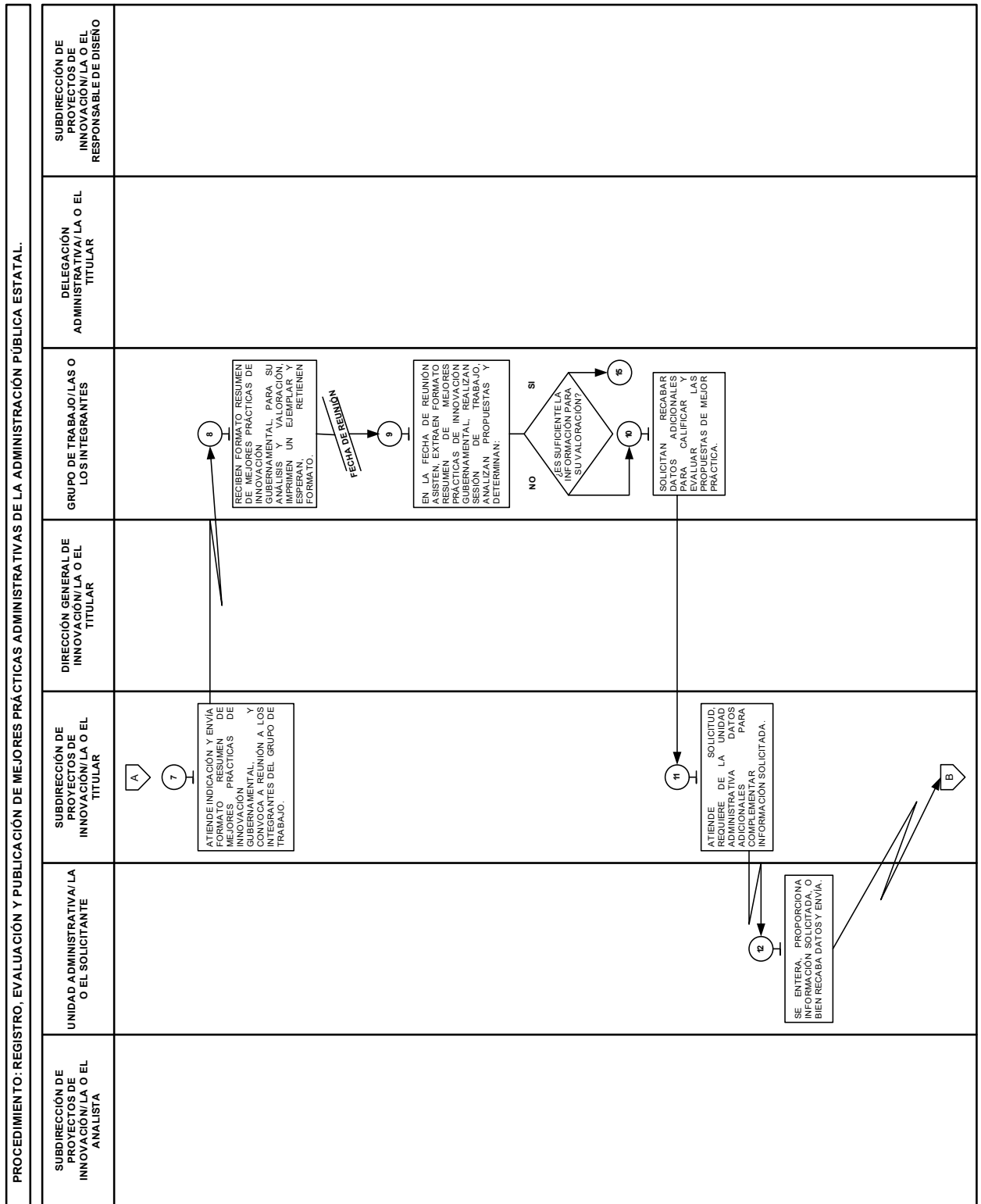
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y APROBACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

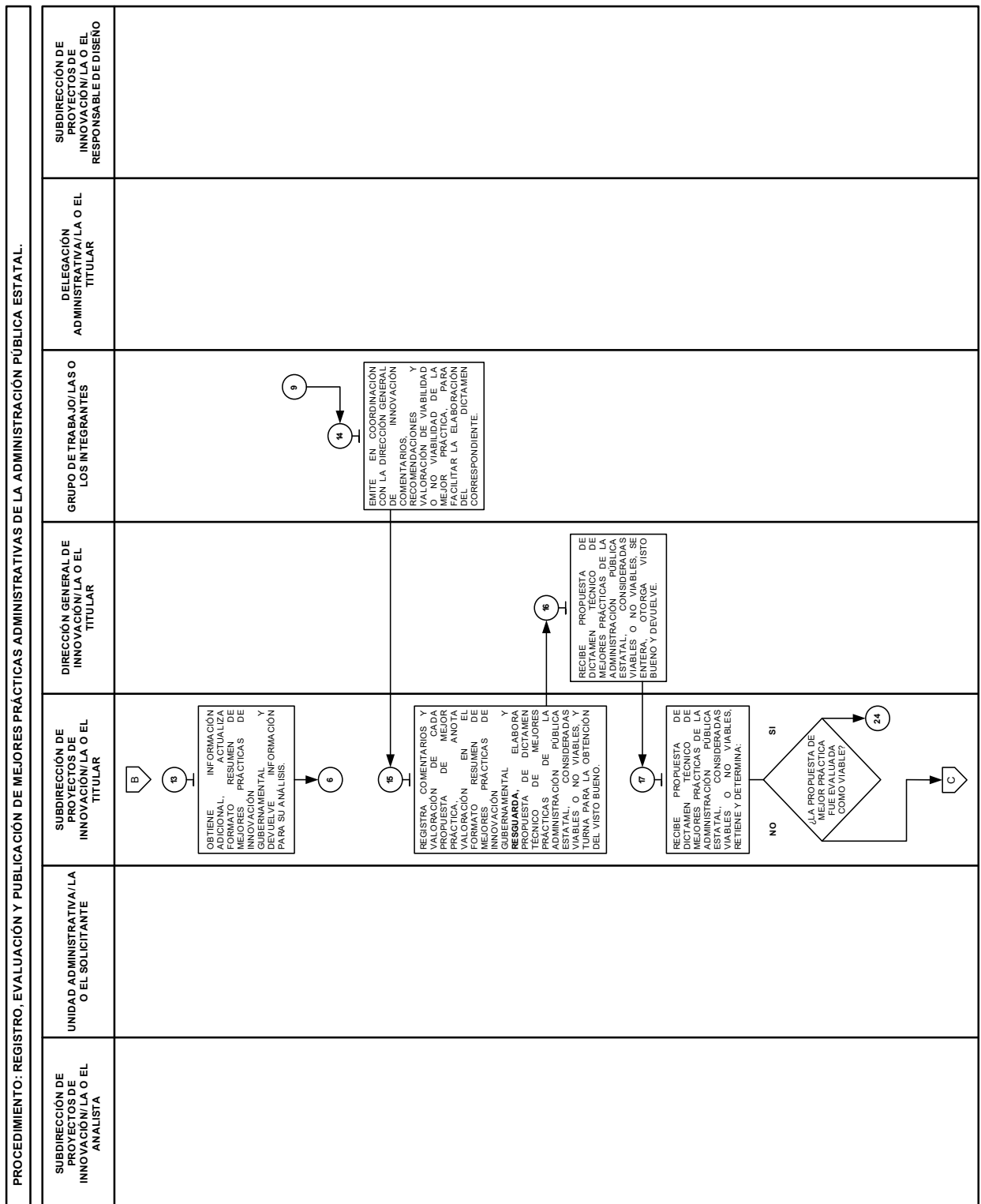
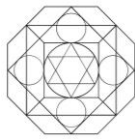


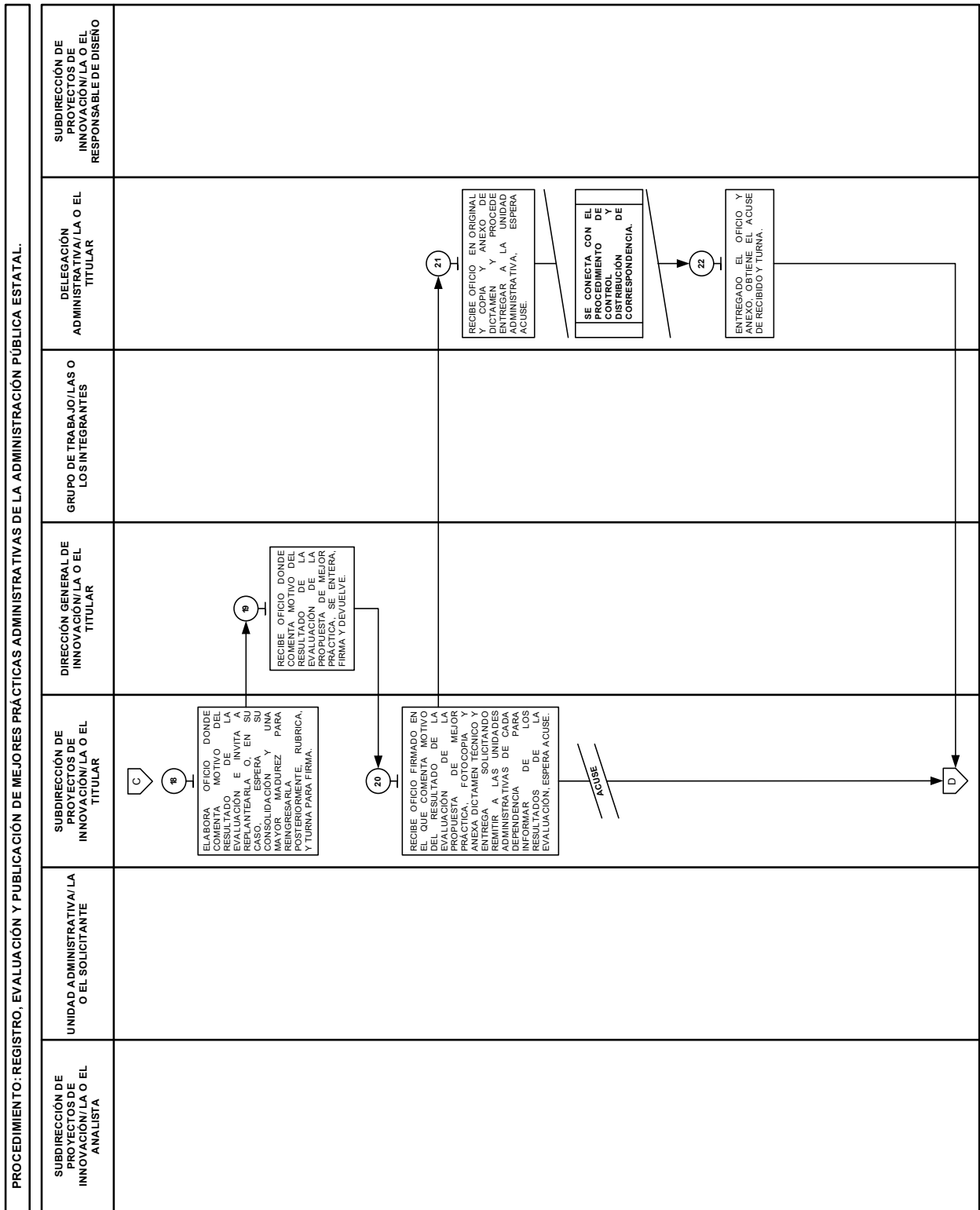


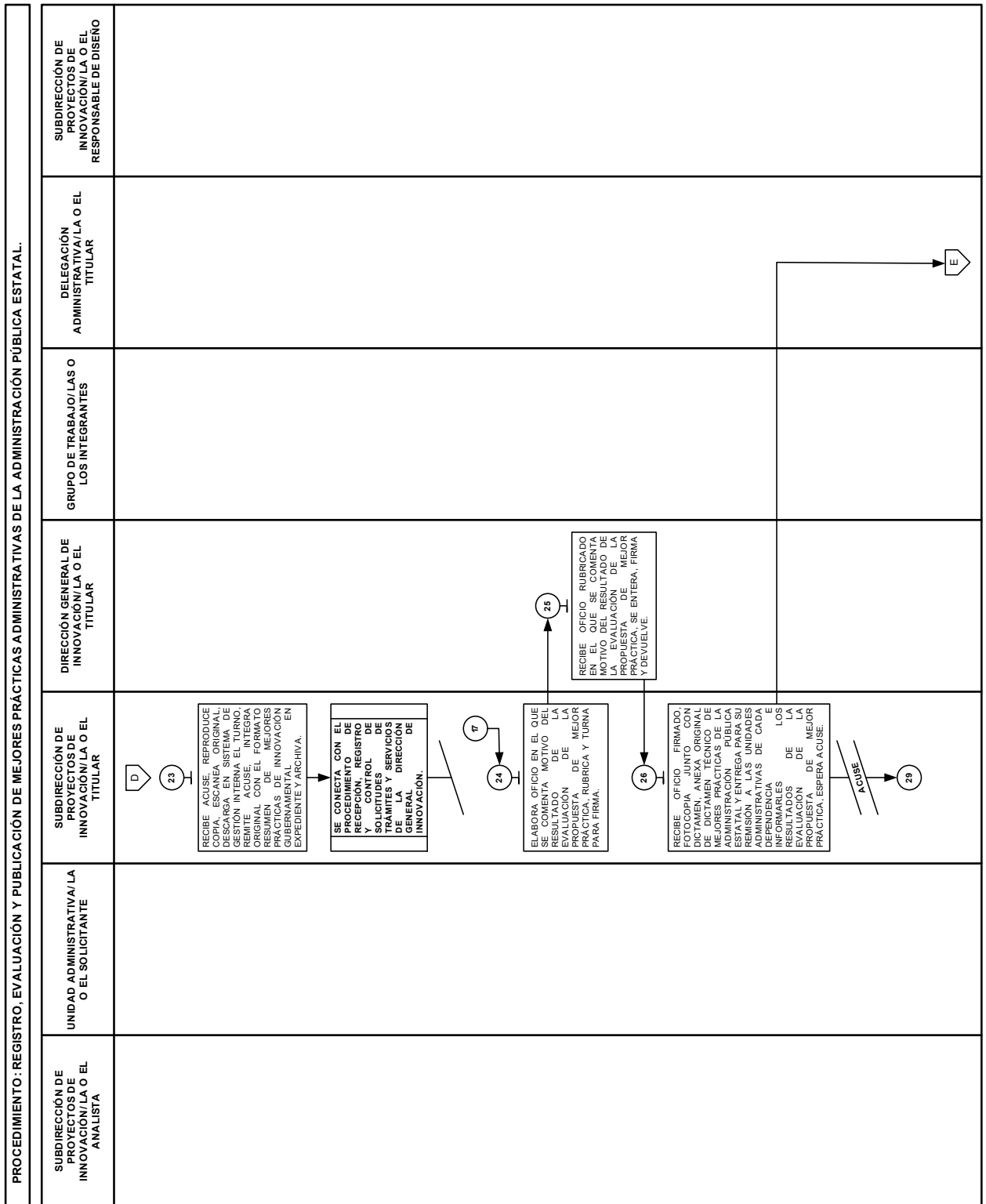
Procedimiento 6: Registro, Evaluación y Publicación de mejores prácticas administrativas de la Administración Pública Estatal.

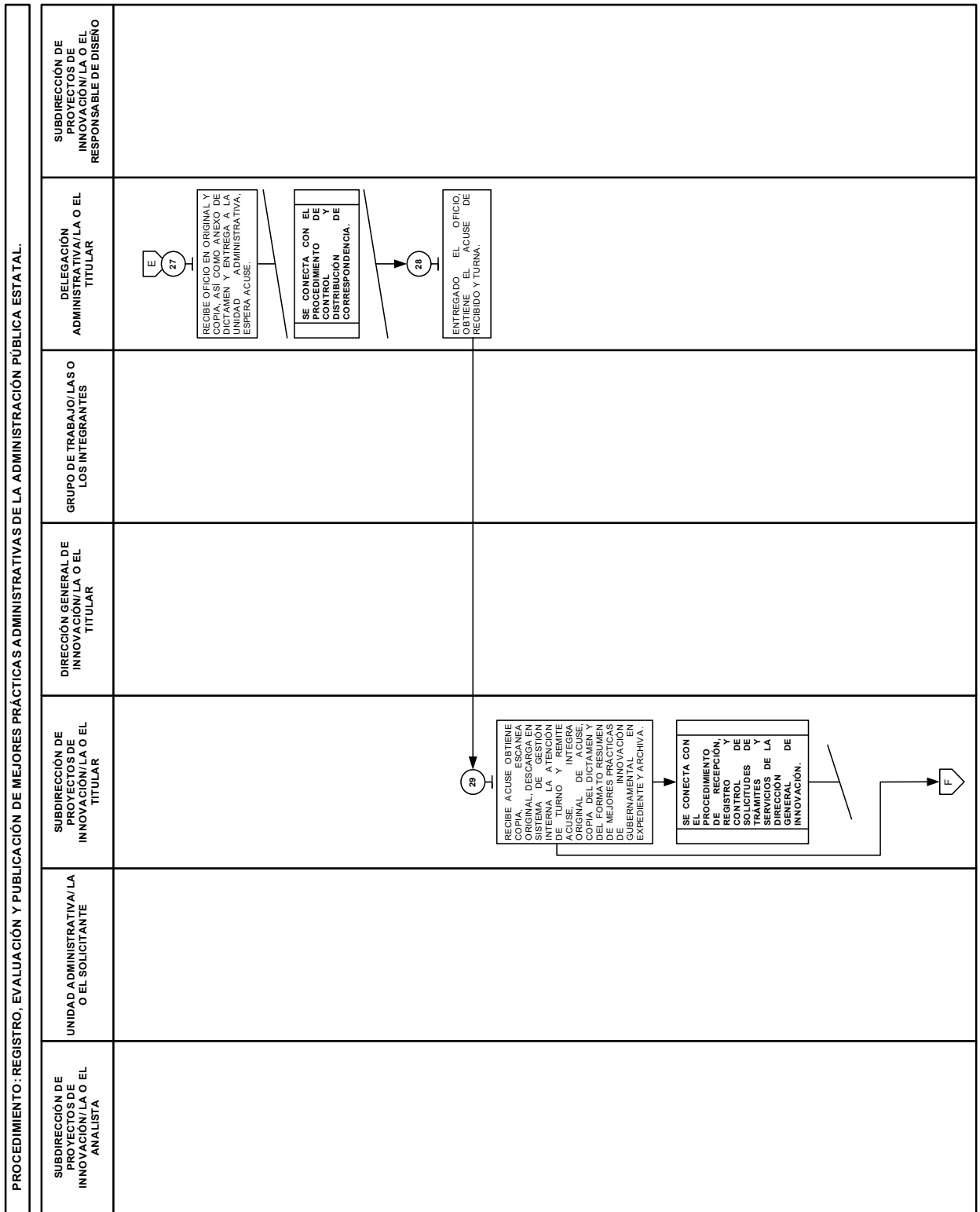


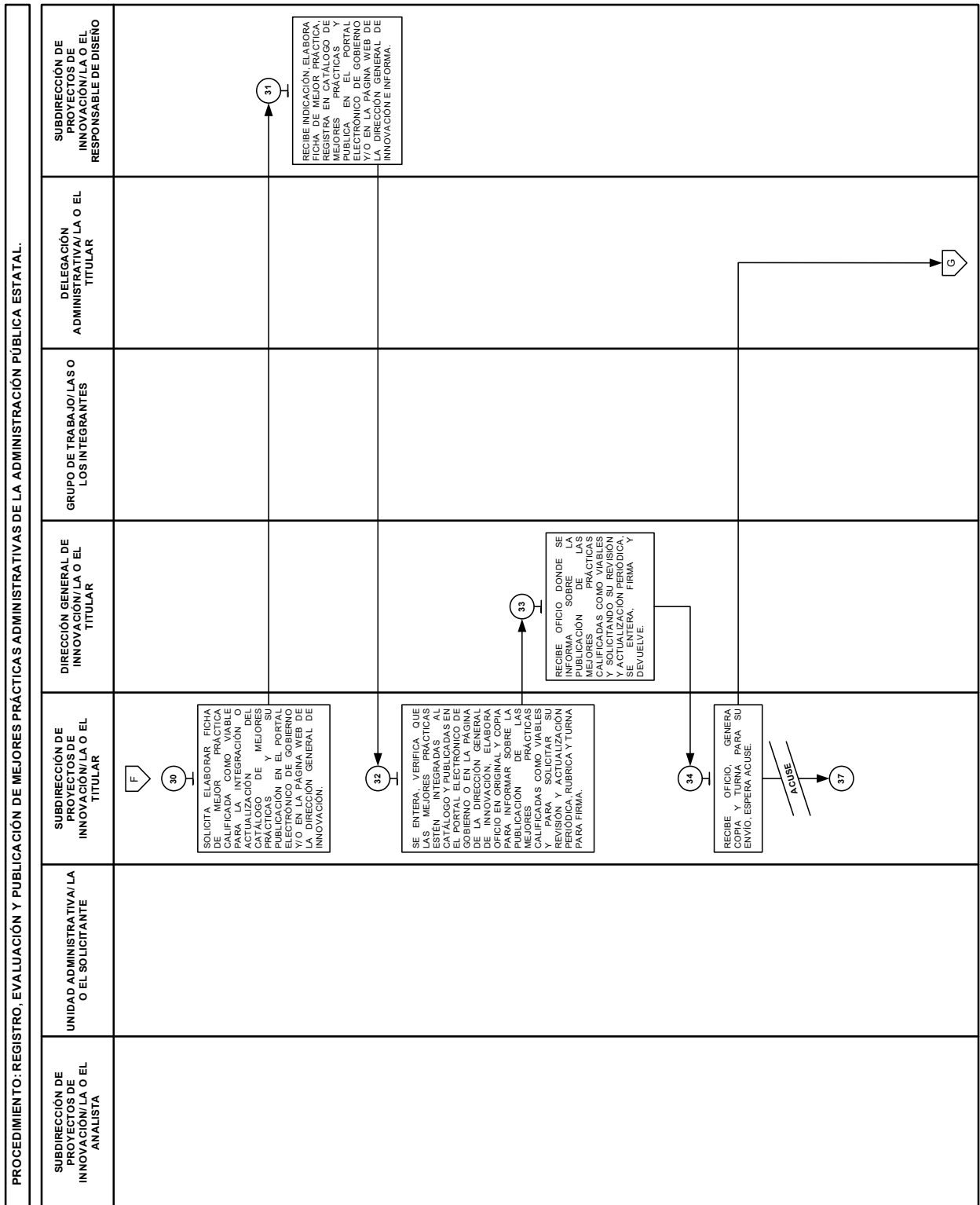
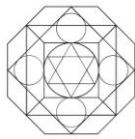


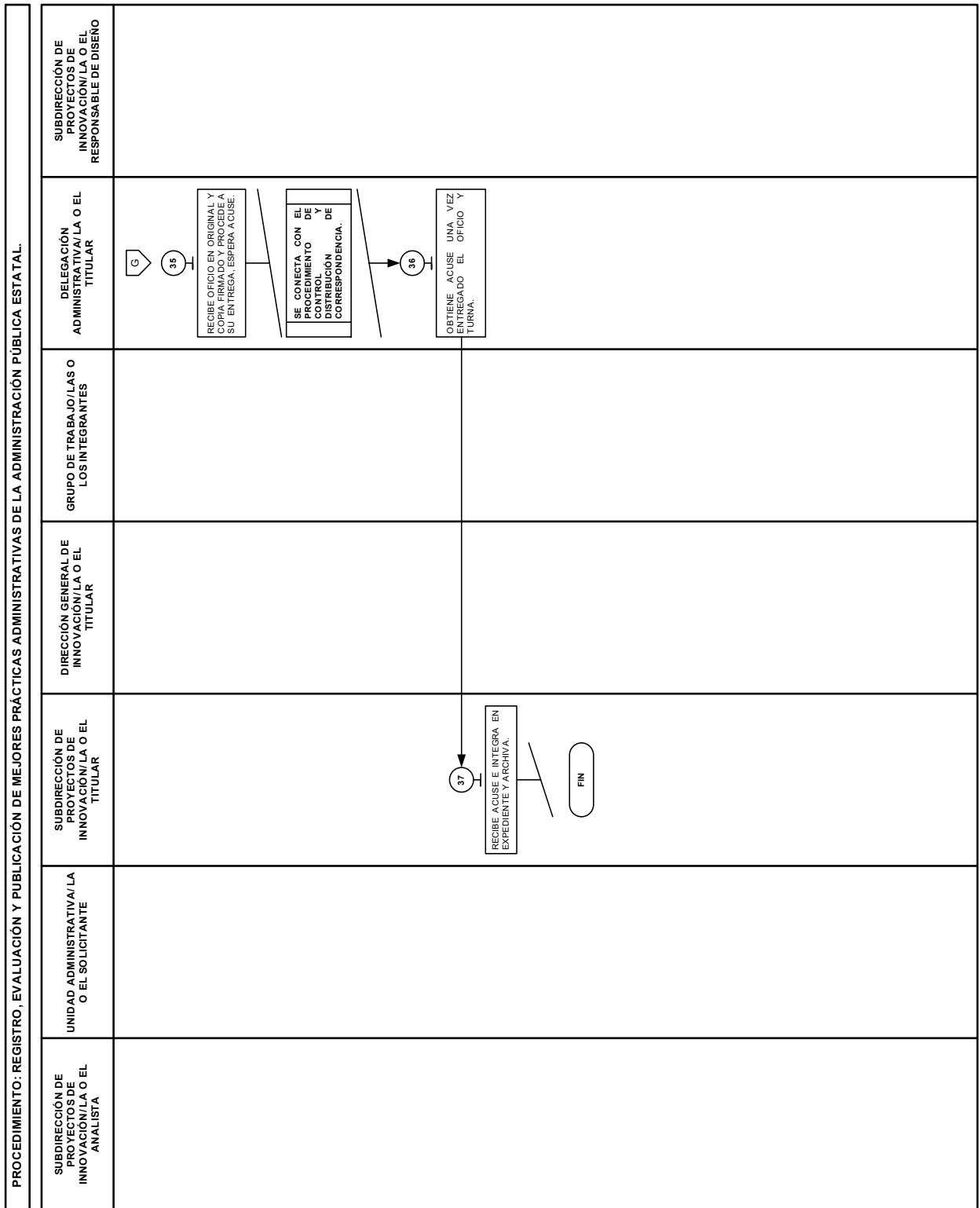




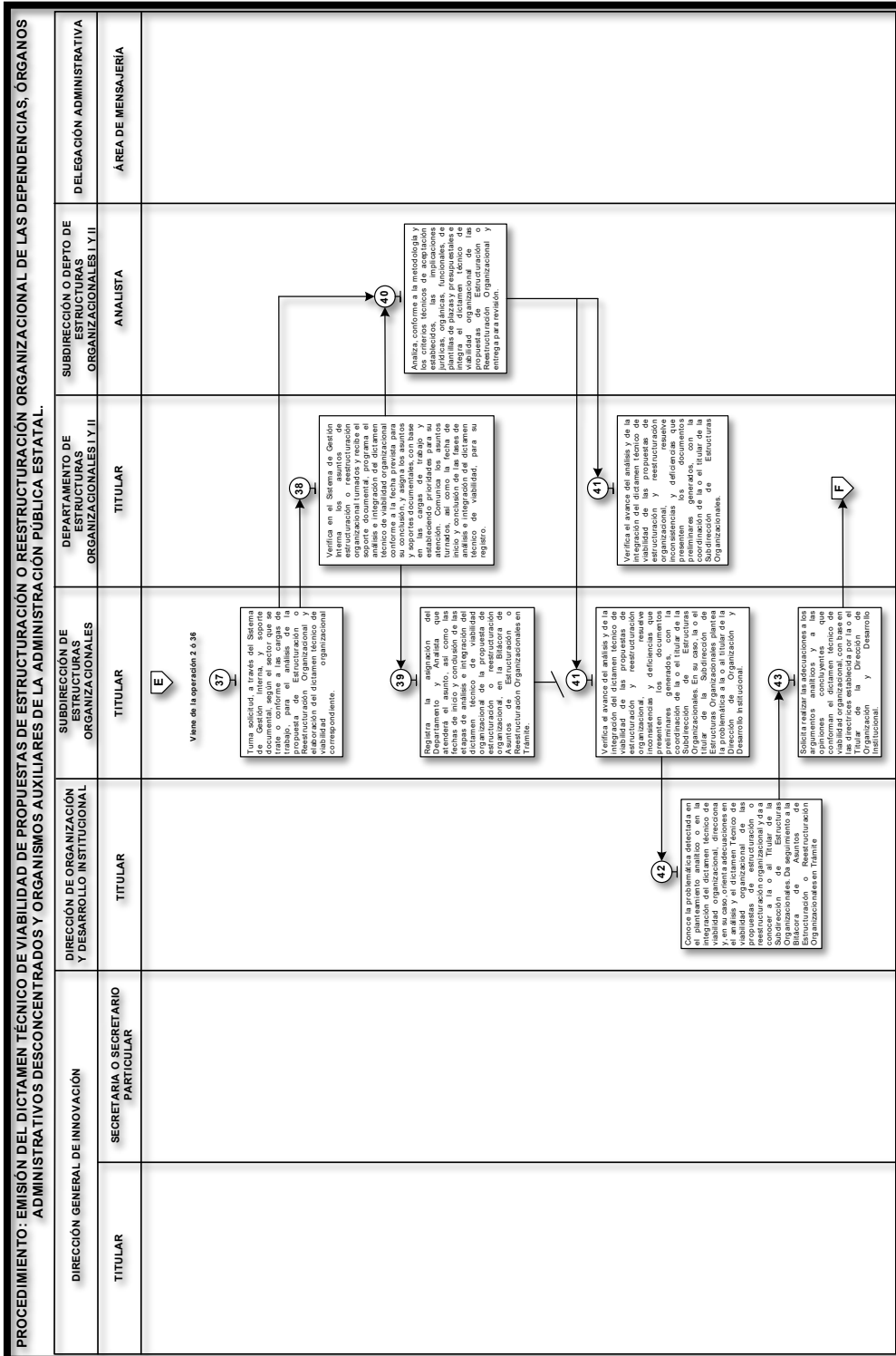


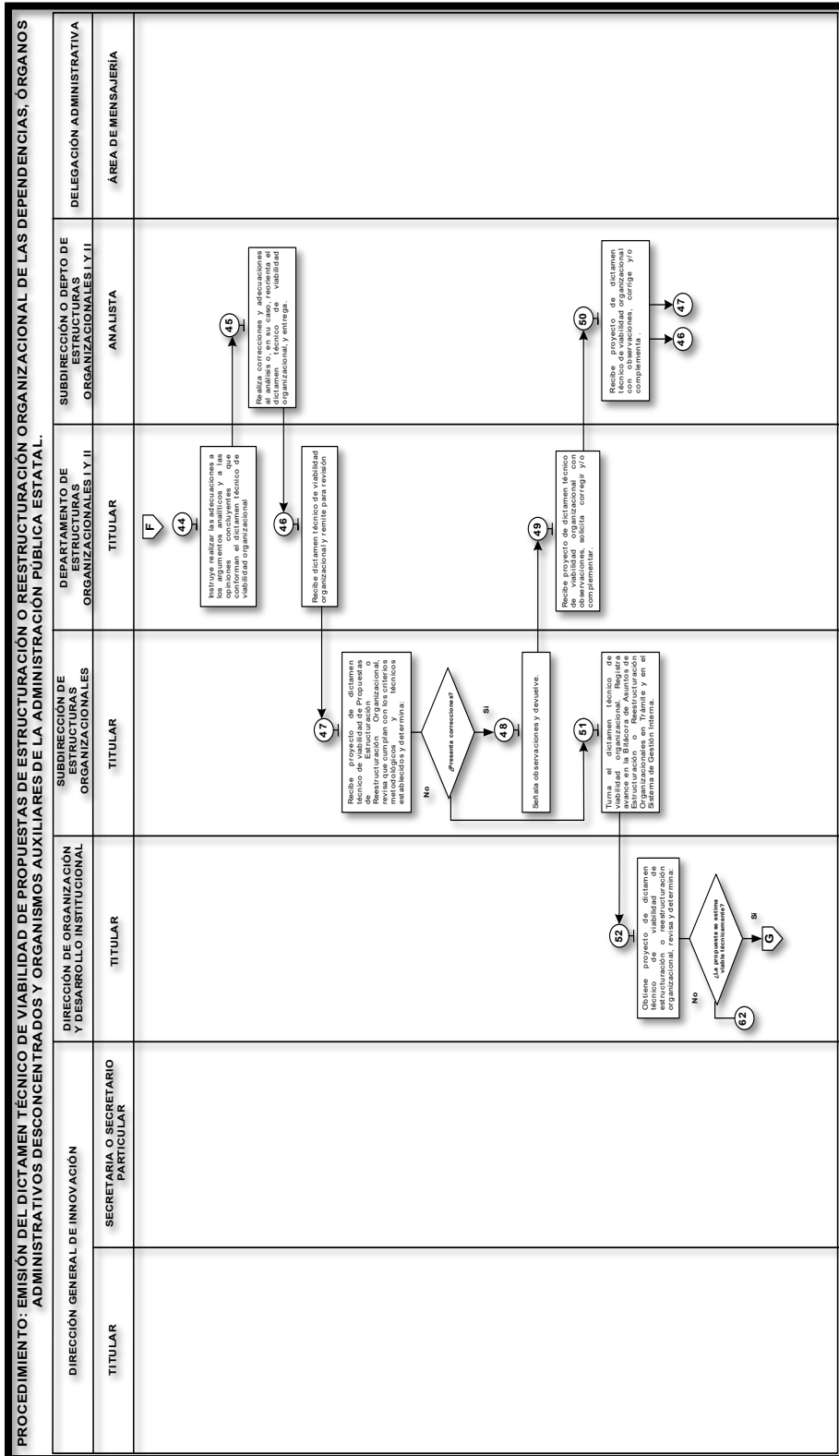


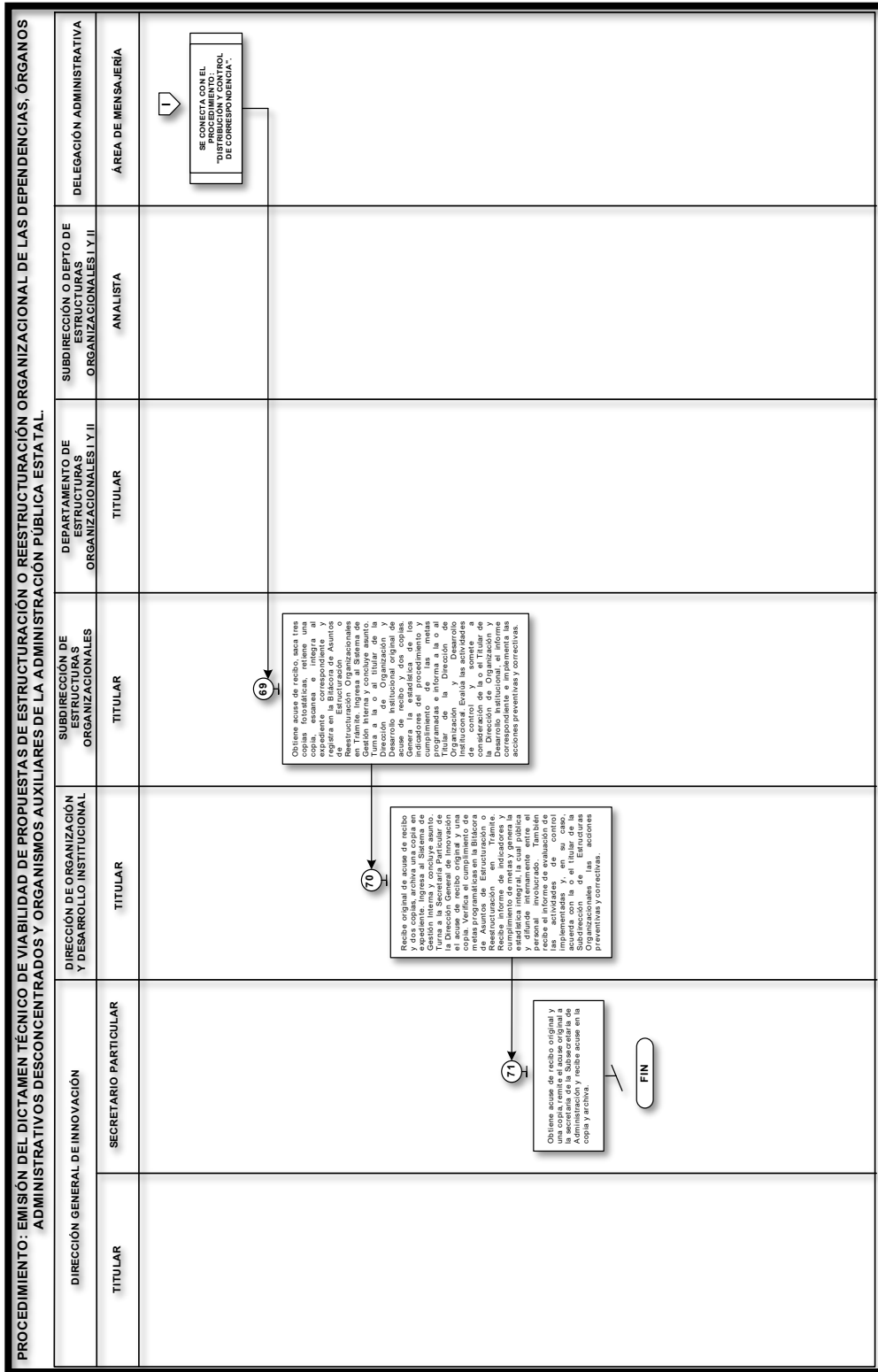


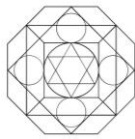




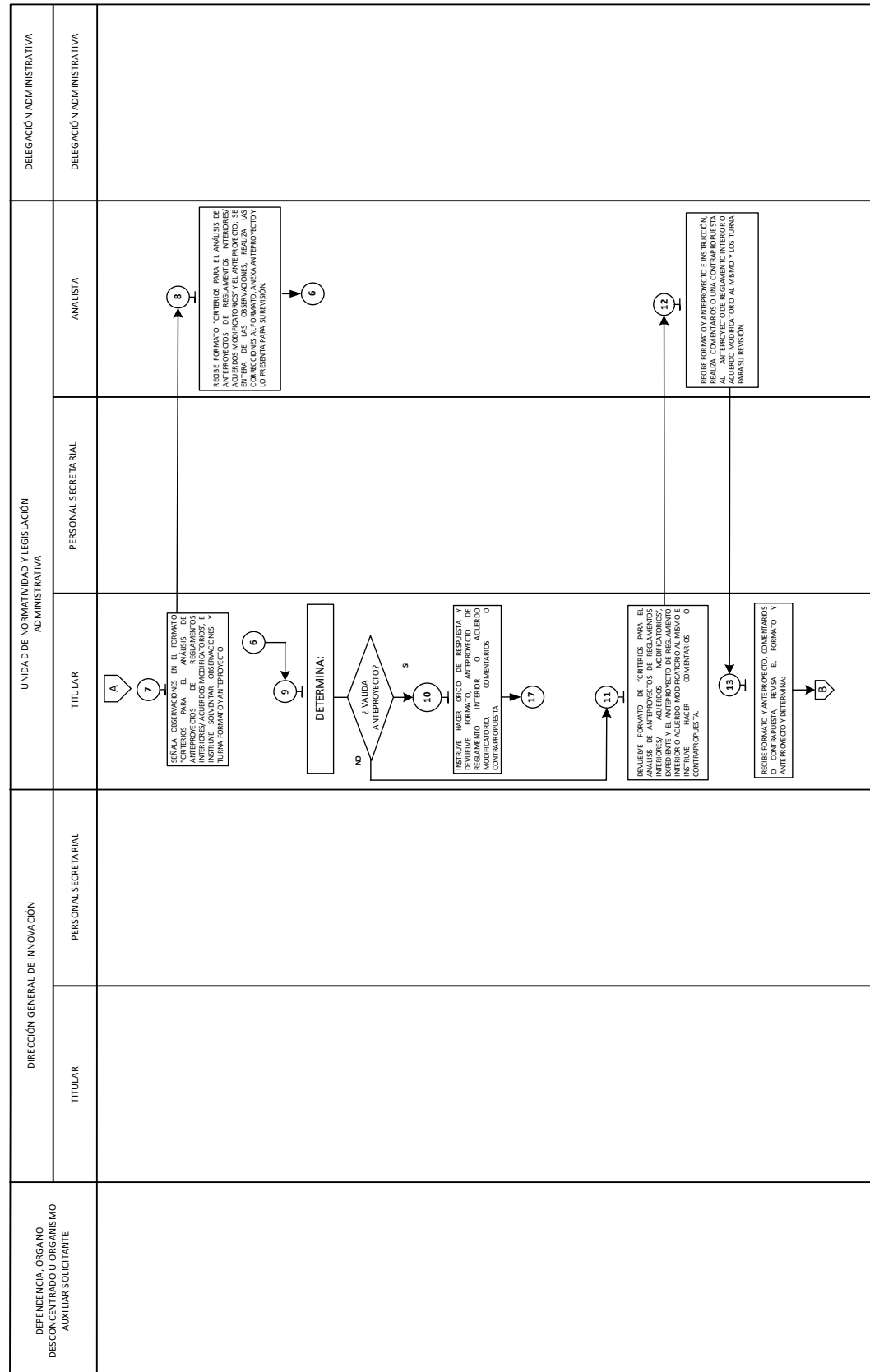


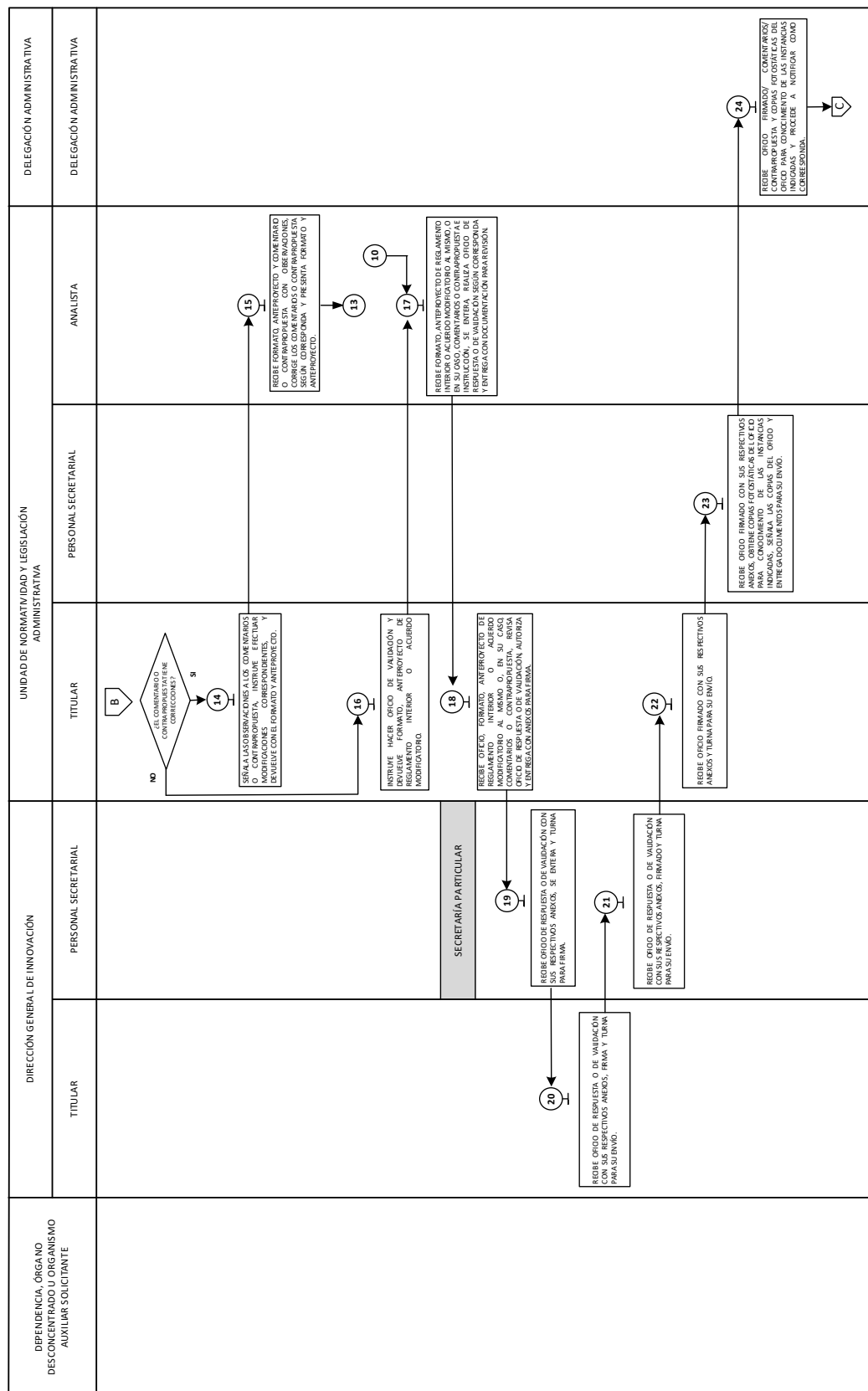






PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE DICTAMEN PARA LA VALIDACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE REGLAMENTOS O ACUERDOS MODIFICATORIOS A LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.





**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.

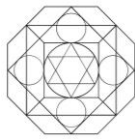
Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados.

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
	Debilidad: 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.
	Debilidad: 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.
	Debilidad: 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	Estatal (Gasto Corriente) Partida Presupuestal 3311