SH-ASM2 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA
Primer Seguimiento

Política Pública y/o Programa presupuestario Evaluado	**Control y Evaluación de la Gestión Pública**					**Clave**	**3O00218**
Dependencia y/o Entidad	**Secretaría de la Función Pública**	**Clave**	**114**	**Ejercicio Fiscal Evaluado**	**2018**	**Tipo de Evaluación**	**Consistencia y Resultados**
Definición del Programa o Fondo	Son las acciones que establecen mecanismos para disminuir la corrupción a través de la atención a quejas y denuncias ciudadanas apoyando en la vigilancia y transparencia del uso de los recursos públicos, tanto las destinadas a las actividades cotidianas como las enfocadas en dar atención a los sujetos sociales prioritarios. Lo anterior apuntalado en mecanismos de supervisión y sanción a las y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, naturalizando el apropiado actuar de las y los servidores públicos.					**Fecha de Elaboración del Formato**	**21/07/2020**

N°	Nivel de Prioridad	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación de acuerdo a los actores involucrados	Actividades a implementar	Área Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y Evidencias	% de Avance	Ubicación del documento probatorio	Observaciones
1	Alta	Realizar documento en el cual se plasme el objetivo de la existencia del Programa Presupuestario.	b) Institucional	Analizar la alineación de los objetivos institucionales con los objetivos del Programa Presupuestario	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Contar con un documento en el cual se plasme el objetivo de la existencia del Programa Presupuestario.	Documento de Planeación Estratégica acorde al Programa Especial de Buen Gobierno.	0%	Archivos de Coordinación Administrativa	En etapa de preparación y Análisis para la implementación de acciones
2	Alta	Realizar modificaciones en relación de resúmenes narrativos de los Componentes y Actividades, así como los nombres de indicadores del Programa	b) Institucional	Realizar el análisis institucional del cumplimiento de los resúmenes narrativos del Programa Presupuestario con lo establecido en el MML	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Contar con resúmenes narrativos de componentes y actividades del Programa presupuestal que cumplan con lo establecido en la MML	Programa Presupuestal validado por Titular con los resúmenes narrativos de componentes y actividades del que cumplan con lo establecido en la MML	0%	En los reportes de MIR y POA del Sistema Hacendario PbR/SED	En etapa de preparación y Análisis para la implementación de acciones

		Presupuestario con el fin de cumplir con lo establecido en la MML.										
3	Alta	Realizar un Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario, con el fin de verificar y realizar las correspondientes adecuaciones para que cumpla con la lógica vertical y la lógica horizontal.	b) Institucional	Revisar y corregir el cumplimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa Presupuestario con lo establecido en la metodología de MML	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Verificar que la lógica vertical y la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores de Resultados cumplan con la Metodología del Marco Lógico con el objeto de verificar la lógica vertical y la lógica horizontal.	Reportes modificados de la MIR y POA	0%	En los reportes de MIR y POA del Sistema Hacendario PbR/SED	En etapa de preparación y Análisis para la implementación de acciones
4	Alta	Modificar los medios de verificación de los indicadores para resultado, con el fin de dar a conocer la información válida.	b) Institucional	Realizar la corrección de los medios de verificación para reproducir el cálculo de los indicadores	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Los indicadores del programa presupuestario dan a conocer información válida para su verificación	Reportes modificados MIR y POA del Sistema Hacendario PbR-SED	0%	Archivos de Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública	En etapa de preparación y Análisis para la implementación de acciones
5	Alta	Verificar los cierres mensuales de los reportes de MIR y POA del Sistema Hacendario PbR/SED, esto con el fin de que toda la información se	b) Institucional	Realizar y formalizar un manual de procedimiento para el seguimiento y evaluación de indicadores de los	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Contar con un documento oficial para poder estandarizar la información capturada en los reportes.	Reportes modificados MIR y POA del Sistema Hacendario PbR-SED	0%	Archivos de Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la	En etapa de preparación y Análisis para la implementación de acciones

		encuentre homologada y debidamente capturada en todos los reportes.		programas presupuestarios.							Gestión Pública	
6	Alta	Elaborar memoria de cálculo involucrando todas las áreas de la Secretaría.	b) Institucional	Desarrollar y formalizar un procedimiento para la evaluación y seguimiento de indicadores de los programas presupuestarios de la Secretaría de la Función Pública.	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Contar con un documento oficial para elaborar una memoria de cálculo.	Documento oficial (manual) de procedimientos en donde se incluya la elaboración de una memoria de cálculo.	0%	Archivos de Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública	En etapa de preparación y Análisis para la implementación de acciones
7	Alta	Realizar los seguimientos mensuales en el reporte del POA, para dar a conocer información eficaz y confiable.	b) Institucional	Realizar el seguimiento de metas mensuales de los Pp por medio de reportes y de conformidad a lo establecido en el documento oficial (manual).	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Contar mensualmente con reportes del seguimiento de metas del POA.	Documento oficial de los reportes del POA del Sistema Hacendario PbR/ SED.	0%	En los reportes de MIR y POA del Sistema Hacendario PbR/SED	En etapa de preparación y Análisis para la implementación de acciones
8	Alta	Realizar documento oficial, en el cual se pueda identificar como se llevó a cabo la planeación anual del Programa.	b) Institucional	Desarrollar y formalizar un procedimiento para la evaluación y seguimiento de indicadores de los programas presupuestarios de la Secretaría de la Función Pública.	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Contar con un manual (documento oficial) en el cual se valide como se llevó a cabo la planeación anual del Pp.	Manual de procedimiento en el que se incluya la realización de un documento de la planeación anual del Programa	0%	Archivos de Coordinación Administrativa	En etapa de preparación y Análisis para la implementación de acciones
9	Alta	Elaborar documento oficial en el que se analice la	b) Institucional	Llevar a cabo el análisis de factibilidad y pertinencia para	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Contar con un documento de análisis de pertinencia en	Documento de análisis de pertinencia de la incorporación de la	0%	Archivos Coordinación de	En etapa de preparación y Análisis para la

		pertinencia de la incorporación de la perspectiva de género en el Pp.		incorporar la perspectiva de género en el Programa Presupuestal				incorporación de perspectiva de genero	perspectiva de Género en el Pp validado por la Unidad de Género de la Dependencia		Unidades de Control	implementación de acciones
10	Alta	En caso de orientar recursos durante el ejercicio fiscal, los cuales tengan una afectación para el logro de las metas programadas, incluir una justificación correspondiente en el seguimiento de MIR y POA.	b) Institucional	Desarrollar y formalizar un procedimiento para la evaluación y seguimiento de indicadores de los programas presupuestarios de la Secretaría de la Función Pública.	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Contar con un documento oficial para realizar justificaciones oportunas en la captura del seguimiento.	Documento oficial (manual) de justificación oportuna de reorientación de recursos en el seguimiento de MIR Y POA	0%	En los reportes de MIR y POA del Sistema Hacendario PbR/SED	En etapa de preparación y Análisis para la implementación de acciones
11	Alta	Dar puntual seguimiento a las recomendaciones derivadas de la presente evaluación con el fin de cumplir con las mejoras factibles a implementar.	b) Institucional	Llevar a cabo las acciones descritas en el Plan de Trabajo para atender los recomendaciones	Coordinación Administrativa	20/04/2020	30/09/2020	Contar con un documento oficial para dar puntual seguimiento a las mejoras aceptadas.	Archivos de ASM formalizados.	0%	Archivos de Coordinación Administrativa	En etapa de preparación y Análisis para la implementación de acciones

C.P. PAULINA ENRÍQUEZ GUTIÉRREZ

Firma y nombre del responsable de la Política Pública y/o Programa presupuestario

C.P. PAULINA ENRÍQUEZ GUTIÉRREZ

Firma y nombre del responsable del seguimiento