

Proceso de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

Evaluación de los Programas Presupuestarios y de los Fondos Federales del Ramo 33, correspondiente al ejercicio fiscal 2016

Fases del proceso de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

Fase 1

Establecimiento del proceso de Seguimiento de los ASM

-Dirección de Evaluación de la SFA-

- ▶ **Actualización** del Mecanismo para el Seguimiento de los ASM.
- ▶ **Procesamiento y análisis** de los ASM derivados de las evaluaciones de los Fondos Federales del Ramo 33 y de los Programas Presupuestarios (Pp).
- ▶ **Conformación** de las **Cédulas de Análisis y Clasificación** de los ASM derivados de las evaluaciones de los Fondos Federales del Ramo 33 de los Pp.

Fase 2

Análisis y clasificación de los ASM

- ▶ Establecimiento de la **postura institucional** de las Dependencias o Entidades responsables de los programas federales y/o presupuestarios evaluados.
- ▶ **Análisis y selección** de los ASM por parte de las unidades responsables.
- ▶ **Clasificación** de dichos aspectos por tipo de actores involucrados y nivel de prioridad.

Fase 3

Elaboración del documento institucional de trabajo

- ▶ **Definición** de los **compromisos, actividades, productos y plazos de ejecución** para la solución e implementación de los ASM.
- ▶ **Formalización** de dichos aspectos a través de un **documento institucional**, elaborado por las *Dependencias o Entidades y la Instancia Técnica Evaluadora*.

Fase 4

Difusión

- ▶ **Publicación** del documento institucional de trabajo, por parte de las Dependencias o Entidades involucradas, a través de sus páginas electrónicas oficiales correspondientes.

Cronograma para procesamiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las Evaluaciones del PAE 2016 y 2017

| ACTIVIDAD | Abril | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | Julio | | | | Agosto |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 3 al 7 | 10 al 14 | 17 al 21 | 24 al 28 | 1 al 5 | 8 al 12 | 15 al 19 | 22 al 26 | 29 al 2 | 5 al 9 | 12 al 16 | 19 al 23 | 26 al 30 | 3 al 7 | 10 al 14 | 17 al 21 | 24 al 28 | 31 al 4 |
| | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v |
| 1 Selección de los Hallazgos y Recomendaciones derivadas de las evaluaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Envío de los formatos con las recomendaciones a las Dependencias y Entidades para su requisición. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Reuniones con las Dependencias y Entidades para la revisión y conciliación de los formatos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Elaboración de los Documentos Institucionales de Trabajo (DIT). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 Validación de los DIT. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Cronograma para procesamiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las Evaluaciones del PAE 2016 y 2017

| ACTIVIDAD | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| | 7 al 11 | 14 al 18 | 21 al 25 | 28 al 1 | 4 al 8 | 11 al 15 | 18 al 22 | 25 al 29 | 2 al 6 | 9 al 13 | 16 al 20 | 23 al 27 | 30 al 3 | 6 al 10 | 13 al 17 | 20 al 24 | 27 al 1 | 4 al 8 | 11 al 15 | 18 al 22 | 25 al 29 | |
| | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | l m m j v | |
| 1 Selección de los Hallazgos y Recomendaciones derivadas de las evaluaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Envío de los formatos con las recomendaciones a las Dependencias y Entidades para su requisición. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Reuniones con las Dependencias y Entidades para la revisión y conciliación de los formatos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Elaboración de los Documentos Institucionales de Trabajo (DIT). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 Validación de los DIT. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |