



## **Proceso administrativo para la implementación de un Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED)**

### **CAPÍTULO I**

#### Disposiciones Generales

- I. El presente proceso administrativo es de observancia obligatoria para todas las dependencias y organismos del H. Ayuntamiento de Santa Catarina y tienen por objeto establecer los criterios y la secuencia de funciones y actividades para la implementación de un Presupuesto basado en Resultados y su Sistema de Evaluación del Desempeño como parte de la Gestión para Resultados.
- II. Para efectos del proceso administrativo materia del presente documento, se entenderá por:
  - a. ASM. Aspectos Susceptibles de Mejora.
  - b. Dependencias y organismos. Todas las instituciones del poder ejecutivo centralizadas, descentralizadas y desconcentradas del H. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León.
  - c. MIR. Matriz de Indicadores para Resultados.
  - d. MML. Metodología de Marco Lógico.
  - e. PAE. Programa Anual de Evaluación.
  - f. PbR-SED. Presupuesto basado en Resultados y su Sistema de Evaluación del Desempeño.
  - g. PMD. Plan Municipal de Desarrollo
  - h. POA. Programa Operativo Anual
  - i. PP. Programas presupuestarios
  - j. TdRs. Términos de referencia.
  - k. UR. Unidad responsable.
- III. EL diseño de los PP de las dependencias y organismos así como los programas cuyos recursos provengan de gasto federalizado, están sujetos a la MML, y a la elaboración de una MIR.

### **Capítulo II**

#### De la Planeación

- IV. El PMD se elaborará conforme lo establecido en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente y deberá seguir la metodología correspondiente la cual contendrá al menos los siguientes elementos: diagnóstico, visión, misión, objetivos estratégicos, indicadores, metas y proyectos estratégicos.
- V. El PMD deberá contemplar para su definición los apartados relativos al Desarrollo Institucional, Desarrollo Económico, Desarrollo Social, Desarrollo Ambiental Sustentable y Obras Públicas.



- VI. Las modificaciones al PMD se realizarán con base en la metodología establecida por la Comisión de Seguimiento al PMD la cual es la responsable de coordinar y participar en las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción en cumplimiento al artículo 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento.
- VII. La planeación del desarrollo tiene al PMD como documento de primer orden, del cual se derivarán las políticas públicas, planes, POAs y PPs que permitirán cumplir los objetivos de corto y mediano plazo.
- VIII. Las dependencias y organismo en conjunto con la Oficina de la Presidencia Municipal serán las instancias encargadas de elaborar los planes que emanen del PMD, como pueden ser sectoriales o especiales, considerando las necesidades y áreas de oportunidad específicas identificadas en el diagnóstico municipal.
- IX. Los POAs deberán de estar vinculados a los PP y éstos a su vez al PMD, dicha alineación deberá incorporarse a la MIR y demás documentos de planeación específicos de los programas.

### **Capítulo III**

#### **De la Programación, Presupuestación y Ejercicio del Gasto**

- X. Los PP, con el objetivo de organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos, deberán identificarse utilizando la clasificación vigente del *Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)* emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- XI. Los PP derivados del PMD se deberán incluir en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente especificando clave y modalidad conforme a la estructura programática vigente.
- XII. Los PP cuya clasificación programática corresponda a las modalidades B, E, F, G, M, O y P deberán contar con una MIR elaborada a partir de la MML. Asimismo, los programas cuya fuente de financiamiento provenga de aportaciones federales se clasificarán bajo la modalidad "I" y deberán contar con una MIR específica. El *Anexo I. Guía para la construcción de una Matriz de Indicadores para Resultados* del presente proceso establece los criterios mínimos a considerar en la elaboración de la MIR. Las dependencias y organismos podrán consultar los lineamientos y guías en la materia elaborados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Federación.
- XIII. Los indicadores de la MIR deberán contar con una Ficha Técnica que permita a los responsables definir la información cuantitativa la cual deberá presentarse en el formato que la Dirección de Planeación y Estrategia establezca para tal fin. Los elementos mínimos a considerar se definen en el mencionado Anexo I.



- XIV. Las dependencias y organismos deberán considerar la elaboración de MIRs de los PPs relativos a los bienes y servicios entregados por las UR.
- XV. Los PP y los POAs definidos para cada ejercicio fiscal deberán derivarse de los objetivos plasmados en el PMD y estos deberán tener un vínculo a nivel de Fin y Propósito de la MIR. Los programas presupuestarios que operen con recursos provenientes de gasto federalizado deberán contar con MIR y vincularse con los ejes y estrategias del PMD.
- XVI. Los PP deberán contar con un documento diagnóstico el cual deberá de elaborarse a más tardar el 31 de marzo de 2021 y contará con elementos suficientes para realizar un análisis de la problemática que será atendida y la contribución al cumplimiento de los objetivos del PMD y demás documentos de planeación, así como facilitar la asignación eficiente de los recursos públicos, justificando su incorporación al Presupuesto de Egresos.
- XVII. La estructura mínima del documento diagnóstico y los elementos que deberán contener se encuentra en el *Anexo II. Elementos mínimos para el Diagnóstico de Programas Presupuestarios*.
- XVIII. Las dependencias y organismos podrán solicitar la incorporación de un nuevo programa presupuestario para considerarlo en el proyecto de presupuesto anual justificando su creación a la Oficina de la Presidencia y a la Secretaría de Tesorería y Finanzas. Asimismo, para la ampliación o modificación sustantiva de alguno de los PP existentes se deberán justificar las adecuaciones o cambios en su diseño y operación, precisando su impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento.
- XIX. El presupuesto de los PP que se encuentran en el Presupuesto de Egresos deberá identificar los recursos asignados a nivel de Dirección Administrativa y el mismo deberá desagregarse por clasificación funcional y por objeto de gasto.
- XX. El ejercicio de los recursos de los PP, deberá reportarse de manera mensual y será la Dirección de Planeación y Estrategia la encargada de informar sobre el avance y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas.

#### **Capítulo IV** Del Seguimiento

- XXI. Las UR que cuenten con PP con MIR deberán reportar de manera mensual, dentro de los primeros cinco días posteriores al término del mes correspondiente, los avances de sus indicadores en los términos que la Dirección de Planeación y Estrategia como instancia coordinadora disponga para ello. Asimismo, cada indicador deberá incorporar una meta acorde a su frecuencia de medición y una meta anual, las cuales se reportarán en el documento de avance físico.



- XXII. Al seguimiento de los avances respecto de los objetivos planteados en cada nivel de la MIR se deberán incorporar parámetros de semaforización a partir de las metas establecidas para cada indicador, estos serán definidos por cada UR y representarán los rangos para evaluar el cumplimiento de objetivos.
- XXIII. El proceso para el seguimiento de indicadores se realizará en la plataforma informática desarrollada para tal fin y se utilizarán los formatos de actualización mensual que se han definido para cada uno de los PP.
- XXIV. La Dirección de Planeación y Estrategia será la instancia encargada en enviar el último día hábil de cada mes los formatos de actualización respectivos; asimismo será responsable de cargar la información de las variables y emitir los reportes correspondientes.
- XXV. Las UR podrán solicitar modificaciones a los avances de las variables y actualización en el cálculo de los indicadores únicamente cuando la información presentada en los formatos tuviera carácter de preliminar. Dicha modificación deberá presentar una justificación por escrito de la UR la cual será analizada por la Dirección de Planeación y Estrategia y emitirá la resolución definitiva.
- XXVI. La información generada en los reportes mensuales del avance de MIR será incorporada a los informes relativos al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

## **Capítulo V** Evaluación

- XXVII. Al final de cada ejercicio fiscal las MIRs de los PP y de los programas cuya fuente de financiamiento provenga de aportaciones federales deberán ser evaluadas en su lógica horizontal y vertical por la Dirección de Planeación y Estrategia; dicha revisión tendrá como objetivo modificar, eliminar o incorporar objetivos e indicadores considerando los siguientes criterios:
  - i. Bienes y/o servicios que serán provistos por el PP durante el ejercicio fiscal;
  - ii. Modificación a reglas de operación, lineamientos o documento normativo del PP;
  - iii. Cambios en el diseño y ejecución del PP;
  - iv. Suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal;
  - v. Actualización de POAs;
  - vi. Análisis de los valores históricos de indicadores y variables.
- XXVIII. La evaluación referida en el numeral anterior deberá sujetarse a los conceptos y criterios mínimos considerados en las guías y lineamientos que sobre la MML ha emitido la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Federal, así como los documentos relativos a PbR-SED vigentes en el estado. El informe de dicha evaluación deberá incorporar propuestas de



mejora, justificación de las modificaciones propuestas y una tabla resumen sobre la valoración de cada indicador.

- XXIX. La evaluación de los PP se sujetará a lo establecido en el PAE del ejercicio fiscal correspondiente en el cual se establecen las principales actividades a realizar y los criterios sobre los tipos de evaluaciones.
- XXX. Las evaluaciones externas se realizarán considerando los TdRs publicados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y que se encuentren vigentes al momento de la contratación de la misma. En el supuesto que no se cuente con TdRs vigentes para la evaluación a realizar la Dirección de Planeación y Estrategia será la encargada de formular los criterios bajo los cuales se realizará la evaluación específica
- XXXI. La Dirección de Planeación y Estrategia es la instancia encargada del proceso de revisión de evaluaciones establecido en el PAE en el cual se especifica que se *deberán revisar los resultados y aprobar los productos antes de aceptarlos a entera satisfacción, así como verificar el cumplimiento de los TdRs* para lo cual deberá documentar un portafolio de evidencia que abarca desde el inicio de la evaluación hasta la conclusión de los ASM.
- XXXII. El portafolio de evidencia de las evaluaciones de los PE deberá contener al menos los siguientes elementos:
- i. Términos de Referencia
  - ii. Informes preliminares de las evaluaciones realizadas (cuando aplique)
  - iii. Informes finales de las evaluaciones realizadas
  - iv. Presentación que resuma los principales resultados y recomendaciones
  - v. Ficha con información de los evaluadores externos
  - vi. Posición Institucional
  - vii. Aspectos Susceptibles de Mejora (cuando aplique)
- XXXIII. La Dirección de Planeación y Estrategia es la instancia responsable del mecanismo de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones externas a programas estratégicos el cual se define en el Anexo III. Mecanismo de Aspectos Susceptibles de Mejora del presente proceso.
- XXXIV. Los documentos de trabajo de los ASM derivados de evaluaciones externas serán publicados en el portal del Ayuntamiento permitiendo dar seguimiento al avance de actividades para atender las recomendaciones.

## **Capítulo VI**

### **Rendición de Cuentas**

- XXXV. El Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y en particular del artículo 95 y 96 publicará en su portal de transparencia la siguiente información relativa a la planeación y los avances y cumplimiento de objetivos:



- i. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
- ii. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;
- iii. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- iv. Los indicadores estratégicos y de gestión, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño que se realicen a través de la verificación del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas;
- v. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio;
- vi. Para al menos los últimos 5 ejercicios fiscales la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- vii. El Plan Municipal de Desarrollo;
- viii. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados.



**Anexos**

**Anexo I. Guía para la construcción de una Matriz de Indicadores para Resultados**

	<b>FIN</b>	<b>PROPÓSITO</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>Resumen Narrativo</b>	Es la descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad. No implica que el programa, en sí mismo, será suficiente para lograr el Fin, tampoco establece si pueden existir otros programas que también contribuyen a su logro.	Es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa. Es la aportación específica a la solución del problema. Cada programa deberá tener solamente un propósito	Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa presupuestario para cumplir con su propósito.	Son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada uno de los componentes del programa. Corresponde a un listado de actividades en orden cronológico para cada componente. Las actividades deben presentarse agrupadas por componente y deben incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollar dichas actividades.
<b>Indicador</b>	A este nivel se trata de medir la contribución del programa al logro o solución de un problema de desarrollo o a la consecución del objetivo estratégico de la dependencia o entidad, situación observable a mediano o largo plazo. Por lo general, en el Fin se definen indicadores de eficacia.	A este nivel deben incluirse indicadores que permitan verificar el cambio producido (efectos intermedios o finales) en la población objetivo que puede atribuirse a la ejecución del programa presupuestario. En el propósito, es preferible definir indicadores de eficacia y eficiencia.	A este nivel se deben incluir indicadores que permitan medir los bienes y servicios producidos y/o entregados a los beneficiarios en la cantidad y calidad necesaria y de acuerdo a los resultados esperados. Para los componentes, es preferible definir indicadores de eficacia, eficiencia y calidad.	A este nivel se incluyen indicadores que permitan dar seguimiento a las actividades principales del programa presupuestario. Para las actividades, es preferible definir indicadores de eficiencia y economía.
<b>Metas</b>	Las metas que se definen para los indicadores corresponden al nivel cuantificable del resultado que se pretende alcanzar, las cuales deben ser factibles, realistas y alcanzables.			



	<b>FIN</b>	<b>PROPÓSITO</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>Supuestos</b>	Los supuestos son los factores externos que están fuera del control de la unidad responsable de un programa presupuestario, pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa. Los supuestos se expresan en términos positivos y son lo suficientemente precisos para poder ser monitoreados.			
<b>Nombre del Indicador</b>	Miden el impacto final que tendrá el programa.	Miden el impacto intermedio logrado por la utilización de los componentes.	Miden la cantidad, calidad, oportunidad, u otra cualidad de los bienes y servicios producidos y/o entregados durante la ejecución del programa.	Miden el esfuerzo administrativo aplicado a las actividades principales y a los insumos para obtener los bienes y servicios.
<b>Sintaxis resumen narrativo</b>	1. Contribuir a --> (un objetivo superior)	1. Sujeto: Población objetivo o área de enfoque	1. Productos terminados o servicios proporcionados	1. Sustantivo derivado de un verbo
	2. mediante/ a través	2. Verbo en presente	2. Verbo en pasado participio	2. Complemento
	3. ¿Cómo? --> solución al problema	3. Complemento: resultado logrado		
	Ejemplo: Contribuir a la restauración de los bosques naturales mediante la reforestación de los bosques ubicados en zonas prioritarias.	Ejemplo: Los bosques naturales en zonas prioritarias están reforestados	Ejemplo: Árboles nativos plantados	Ejemplo: Reproducción de árboles nativos en viveros
<b>Definición del Indicador</b>	Con la definición precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado el indicador; la definición debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. La definición No debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo, debe ser utilizado para explicar brevemente y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.			
<b>Método de Cálculo</b>	En la expresión, utilizar símbolos matemáticos para las expresiones aritméticas, no palabras.			
<b>Unidad de Medida</b>	La unidad de medida deberá corresponder, invariablemente, con el método de cálculo del indicador y con los valores expresados en la línea base y las metas.			
<b>Periodicidad</b>	Periodicidad máxima TRIENAL (mínimo debe medirse una vez en el trienio, por ejemplo: bienal, anual o semestral).	Periodicidad máxima de preferencia ANUAL (mínimo debe medirse una vez al año, por ejemplo: anual, semestral).	Periodicidad máxima SEMESTRAL (mínimo debe medirse una vez al semestre, por ejemplo: semestral, trimestral)	Periodicidad máxima TRIMESTRAL (mínimo debe medirse una vez al trimestre por ejemplo: trimestral, mensual).





	FIN	PROPÓSITO	COMPONENTE	ACTIVIDAD
<b>Sentido del indicador</b>	Permite identificar si es mejor que los valores del indicador sean mayores (mientras más, mejor), en cuyo caso deberá clasificarse como "Ascendente", o si es mejor que los valores del indicador sean menores.			
<b>Línea Base</b>	El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición es obligatorio para todos los indicadores. En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se tomará como línea base el primer resultado alcanzado en el ejercicio fiscal en curso (anual) con el que se cuente, mientras tanto se informará en cero (en las metas intermedias de dicho ejercicio).			

### Tipos de indicadores

- **Estratégicos** generalmente se encuentran a nivel de Fin y Propósito, pero pueden definirse a nivel de Componentes.
  - Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Pp.
  - Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.
  - Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.
  - Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.
- **Gestión** generalmente se encuentran a nivel de Componentes y Actividades.
  - Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados.
  - Incluye los indicadores de Actividades y aquellos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

### **Dimensión de los indicadores**

Es el aspecto del logro de los objetivos que mide el indicador; eficacia, eficiencia, calidad, economía.

- **Economía:** Dimensión de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos incurridos, ya sea de inversión o de operación.
- **Económico:** Criterio para la elección de indicadores que se refiere a los costos e implicaciones para su costo y medición; se deben elegir aquellos indicadores que estén disponibles a un costo razonable.
- **Eficacia:** Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
- **Eficiencia:** Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.



## Criterios para selección de indicadores

### Claro

Los indicadores deben ser tan directos e inequívocos como sea posible; es decir, entendibles.

### Relevante

Debe proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir; deben estar definidos sobre lo importante, con sentido práctico.

### Económico

Todos los indicadores tienen costos e implicaciones para su construcción y medición; se deben elegir aquellos que estén disponibles a un costo razonable.

### Monitoreable

Los indicadores deben poder sujetarse a una comprobación independiente.

### Adecuado

Provee suficientes bases para medir. Un indicador no debería ser ni tan indirecto ni tan abstracto que estimar el desempeño se convierta en una tarea complicada y problemática.

### Aportación Marginal

En el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

## Criterios mínimos para la elaboración de la Ficha Técnica de Indicadores

<b>Año inicio</b>	Se indica el año desde el cual las variables cuentan con datos para su medición.
<b>Año Línea base</b>	Se deberá anotar el año que se toma como referencia para comparar los avances del Programa Estratégico.
<b>Comportamiento del indicador</b>	Se refiere al sentido que debe tener el comportamiento del indicador para medir su avance. El sentido de un indicador permite conocer cuando un resultado representa un desempeño positivo o uno negativo. Puede tener un sentido descendente o ascendente.
<b>Desagregación Geográfica</b>	Indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.
<b>Descripción</b>	Precisa qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador.
<b>Dimensión</b>	Es el aspecto del logro de los objetivos que mide el indicador; eficacia, eficiencia, calidad, economía. Calidad: Dimensión del indicador que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas. Economía: Dimensión del indicador que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos incurridos, ya sea de inversión o de operación. Eficacia: Dimensión del indicador que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos. Eficiencia: Dimensión del indicador que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
<b>Disponibilidad de la información (días)</b>	Número de días necesarios para obtener los valores cuantitativos de las variables.
<b>Enfoque Transversal</b>	Convergencia o corresponsabilidad de varios programas, políticas e instituciones para lograr objetivos y resultados respecto de grupos de población (indígenas, mujeres, jóvenes, personas con discapacidad) o áreas de enfoque (desarrollo rural sustentable o desarrollo científico) que enfrentan retos comunes y específicos para su desarrollo.
<b>Factibilidad de la Meta</b>	Establece, desde la perspectiva de la UR del Programa Estratégico la posibilidad real de alcanzar la meta; los valores posibles son alta y media
<b>Fórmula</b>	Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.
<b>Frecuencia</b>	Es la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador.
<b>Meta Acumulable</b>	Señala si las características del indicador permiten que los valores de los diferentes periodos se sumen o no.
<b>Nombre del Indicador o variable</b>	Es la expresión verbal que identifica al indicador o variable y que expresa lo que se desea medir con él.
<b>Nombre y/o fuente del documento</b>	Indican las fuentes de información que se utilizarán para medir los indicadores y para verificar que los objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron.
<b>Unidad de Medida</b>	Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.
<b>Valor Línea base</b>	Valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.



### Formato Ficha Técnica de Indicadores



ID Indicador

**Datos de Identificación**

Proyecto	
Unidad Responsable	
Objetivo Estratégico	

**Datos de Identificación del Indicador**

Nombre del Indicador	
Descripción del Indicador	
Variable A*	
Descripción Variable A*	
Variable B*	
Descripción Variable B*	
Variable N*	
Descripción Variable N*	
Fórmula	
Frecuencia	
Unidad de Medida	
Tipo	
Dimensión	
Desagregación Geográfica	
Año inicio	
Disponibilidad de la información (días)	
Meta Acumulable	
Enfoque Transversal	

**Línea base y Metas**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Meta												
Avance												
% Avance												

Año Línea base	
Valor Línea base	

Comportamiento del indicador	
Factibilidad de la Meta	

**Datos de Contacto**

Responsable	
Área	
Puesto	
Teléfono	Ext. <input type="text"/>

**Observaciones**

--

\* Identificación de numerador y denominador por variables



## **Anexo II. Elementos mínimos para el Diagnóstico de Programas Presupuestarios**

### **a) Contexto/Antecedentes**

El apartado deberá presentar información sobre el origen del PE, año de creación, dependencia responsable de su operación, vinculación a los documentos de planeación, metas y objetivos del programa, bienes y/o servicios que ofrece. Estos elementos podrán ser complementados con información relevante sobre el diseño y resultados del programa.

### **b) Identificación, definición y descripción del Problema**

Identificar el problema central o necesidad a la que responde la intervención pública, sus causas, su evolución en tiempo y espacio, así como sus efectos. Se deberá incorporar una revisión de la bibliografía relacionada con el problema en estudio de tipo nacional e internacional, así como las fuentes de información cuantitativas tales como encuestas oficiales o encuestas públicas disponibles.

- Identificación y estado actual del problema.
- Evolución del problema.
- Experiencias de atención.
- Árbol de problemas presentando las causas estructurales, causas intermedias y efectos del problema que pretende atender el programa.

### **c) Objetivos**

- Árbol de objetivos presentando la situación esperada al resolver el problema y haciendo explícitos los fines y medios.
- Determinación y justificación de los objetivos específicos y estableciendo la vinculación que tienen con los objetivos establecidos en el PMD, Programas Sectoriales u objetivos internacionales aplicables como por ejemplo, los Objetivos del Milenio.

### **d) Cobertura** El objetivo de este apartado es proveer información que permita identificar el área de intervención del programa y las características socioeconómicas de la población que atenderá con el fin de definir una estrategia de atención que corresponda a las particularidades de los grupos de atención.

- Identificación y caracterización de la población potencial
- Identificación y caracterización de la población objetivo.
- Cuantificación de la población objetivo.
- Frecuencia de actualización de la población potencial y objetivo.

### **e) Diseño de la intervención**

Se presentará el diseño del programa que se quiere implementar atendiendo a la congruencia de la propuesta con la información proporcionada en las secciones previas del diagnóstico definiendo lo siguiente:

- Tipo de Intervención definiendo el tipo de apoyo (no monetario, monetario) y las condiciones relacionadas con su otorgamiento (condicionalidad de los apoyos o corresponsabilidad de los beneficiarios y la unidad responsable de operación del programa) atendiendo a la congruencia de esta información y el contexto en el que se opera, así como los objetivos definidos y el grupo de población que se pretende atender.
- Etapas de la intervención. Definición de las actividades a realizar, los tipos y montos de los apoyos a entregar, la cobertura que se pretende alcanzar y los mecanismos de



selección de beneficiarios en un esquema general de operación que permita identificar actores involucrados, espacio y tiempo de operación.

- Previsiones para la Integración y Operación del Padrón de Beneficiarios. Estrategia para la integración y actualización del padrón de beneficiarios considerando objetivos anuales de cobertura de la población objetivo con el fin de contar con los mecanismos suficientes para generar un padrón de beneficiarios que permita dar seguimiento al programa propuesto.
- Matriz de Indicadores para Resultados con base en la Metodología de Marco Lógico.

f) **Presupuesto**

- Fuentes de financiamiento. En esta sección se establecerá el monto propuesto para la operación del programa, así como la partida presupuestal a la que corresponde.



### **Anexo III. Mecanismo de Aspectos Susceptibles de Mejora**

Mecanismo que establece el proceso que deberán observar las dependencias y organismos para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de los Programas Presupuestarios.

Los ASM son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en una evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo a fin de contribuir a la mejora de los PE.

Para seleccionar los ASM se deben considerar los siguientes criterios:

- **Claridad:** Estar expresado en forma precisa;
- **Relevancia:** Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa federal;
- **Justificación:** Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- **Factibilidad:** Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales

Los ASM se deberán clasificar de acuerdo a las siguientes categorías lo que permitirá darles seguimiento y establecer una prioridad de atención:

- **Específicos:** Aquéllos cuya solución corresponde a las unidades responsables
- **Institucionales:** Aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución.
- **Interinstitucionales:** Aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad.

El seguimiento a los ASM se da mediante la elaboración de instrumentos de trabajo que las dependencias entregan a la Dirección de Planeación y Estrategia para lo cual se han definido tres documentos.

1. **Documento de opinión de la dependencia (posición institucional)** es la opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas.
2. **Documento de Trabajo** es el documento mediante el cual se definen los compromisos, las principales actividades y los plazos de ejecución para los ASM. (Formato A)
3. **Documentos de Avance** es el documento que permite a las dependencias informar sobre el avance en la ejecución de los ASM y el cual debe elaborarse trimestralmente. (Formato B)

