

## SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA CLASIFICADOS COMO INSTITUCIONALES, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

Unidad de Microrregiones

Documento Institucional

Periodo 2013-2014

| No. | Programa                                                | Aspecto Susceptible de Mejora                                                                                                  | Área Coordinadora | Acciones a Empezar                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Área Responsable               | Fecha de Término | Resultados Esperados                                                                                                                                      | Productos y/o Evidencias                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | S-216 Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias | Elaborar un manual operativo así como las guías de operación que detallen los procedimientos específicos y generales del PDZP. | UMR               | Conformar una mesa de trabajo para determinar una agenda de reuniones para analizar qué procesos y procedimientos deberá conformar el manual de operación                                                                                                                                                    | DGPEO, UCD, DGTIC, DGEMPS, UMR | 31/12/2014       | Realizar una agenda de reuniones entre todas las áreas involucradas para analizar qué procesos y procedimientos deberán conformar el manual de operación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agenda de trabajo de reuniones</li> <li>Lista de asistencia</li> <li>Acuerdos de las reuniones y análisis de los mismos</li> </ul> |
|     |                                                         |                                                                                                                                | UMR               | 2.1 Contar con el Guión de trabajo para la elaboración del Manual Operativo del PDZP                                                                                                                                                                                                                         | DGPEO, UMR                     | 30/06/2014       | Contar con el manual operativo del PDZP que incluya los procedimientos del Programa.                                                                      | Guión de Trabajo                                                                                                                                                          |
|     |                                                         |                                                                                                                                | UMR               | Continuar con la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad de la UMR, el cual tiene por objetivo establecer el control, registro y documentación de los procedimientos necesarios para la administración ordenada del programa, así como las políticas generales en materia de la calidad de la UMR. | UMR                            | 30/06/2015       | Contar con un Sistema de Gestión de la calidad de la UMR                                                                                                  | Manual de Calidad de la UMR actualizado.                                                                                                                                  |
|     |                                                         |                                                                                                                                | UMR               | 2.2 Elaborar un Manual Operativo específico para el PDZP, que incluya los procedimientos que se realizan para la implementación del Programa.                                                                                                                                                                | DGPEO, UMR                     | 30/06/2015       | Contar con el Manual Operativo del PDZP que incluya los procedimientos del Programa.                                                                      | Manual Operativo del PDZP                                                                                                                                                 |

Formato oficial emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) para el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas federales de la Administración Pública Federal.

Año de elaboración: 2014

| No. | Programa | Aspecto Susceptible de Mejora                                                                                                                    | Área Coordinadora | Acciones a Emprender                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Área Responsable | Fecha de Término | Resultados Esperados                                                                                                                                   | Productos y/o Evidencias                                                                                              |
|-----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |          | Instrumentar un registro de todas las solicitudes de apoyo que ingresan a las Delegaciones Estatales para su valoración y su eventual aprobación | UMR               | 1. Diseño de un formato homogéneo a través del cual se puedan sistematizar las solicitudes de apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UMR              | 31/03/2015       | Contar con un formato homogéneo para que las Delegaciones reciban las solicitudes de apoyo                                                             | Formato para que las Delegaciones reciban solicitudes de apoyo                                                        |
|     |          |                                                                                                                                                  | UMR               | 2. Trabajar de forma coordinada con las Dirección General de Tecnologías de Información con el fin de que en el apartado de carga de solicitudes de apoyo del SIIPSO, se asegure la existencia de campos que permita la captura de la totalidad de solicitudes, identificando claramente aquellas que no son factibles de atención. De manera que, la UROP cuente con elementos que permitan ejercicios de planeación de acciones. Esta actividad depende del adecuado diseño del formato del SIIPSO. | DGTIC, UMR       | 31/03/2015       | Instrumentar un registro de todas las solicitudes de apoyo que ingresan a las Delegaciones estatales que permita ejercicios de planeación de acciones. | 1. Evidencia de las reuniones o mesas de trabajo celebradas.<br>2. Lista de asistencia<br>3. Comunicaciones oficiales |
|     |          |                                                                                                                                                  | UMR               | 3. Capacitación e implementación del formato y captura en el SIIPSO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UMR, DGTIC       | 31/03/2015       | Contar con un registro sistemático de las solicitudes de apoyo.                                                                                        | Apartado en el SIIPSO para capturar solicitudes de apoyo                                                              |

Formato oficial emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) para el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas federales de la Administración Pública Federal.

Año de elaboración: 2014