

FORMATO DEL ANEXO C del Mecanismo de seguimiento a los ASM

ENTIDAD FEDERATIVA: QUINTANA ROO

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (*)

Informe Final de Evaluación Específica del Desempeño al Programa E132 Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano con Visión Metropolitana: con Base en Indicadores Estratégicos y de Gestión

E132 - Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano con Visión Metropolitana

Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable

2019

Nombre de la Evaluación:
Fondo o Programa Evaluado:
Dependencia
Ejercicio Fiscal Evaluado:

Aspecto Susceptible de Mejora (1)	Acciones a realizar, en proceso de ejecución o realizadas	Área responsable de atender	Fecha de término	Resultados esperados	% de avance de la atención que se ha dado	Documento probatorio y ubicación electrónica	Clasificación del estado de avance (2)	Motivos (3)	Comentarios (4)
Generación de un reporte como documento de trabajo que complemente las evidencias de la aplicación de la Metodología del Marco Lógico.	Elaborar el documento de trabajo que contenga: * Definición del problema. * Análisis de involucrados. * Selección de alternativas. * Definición de la Estructura Analítica del Programa.	* Subsecretaría Técnica * Dirección de Planeación * Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Regularización de la Tenencia de la Tierra * Subsecretaría de Desarrollo Urbano * Subsecretaría de Desarrollo Metropolitano * Coordinación de Políticas de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda	15/02/2021	Complementar y mejorar en la aplicación de la Metodología del Marco Lógico.	100%	Formato 1 Creación de Programas Presupuestarios. Ubicación: Dirección de Planeación.	Atendido		
Análisis de la Población Potencial y Población Objetivo.	Establecer los criterios y parámetros adecuados para determinar la Población Potencial y la Población Objetivo.	* Subsecretaría Técnica * Dirección de Planeación * Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Regularización de la Tenencia de la Tierra * Subsecretaría de Desarrollo Urbano * Subsecretaría de Desarrollo Metropolitano * Coordinación de Políticas de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda	15/02/2021	Identificación de la Población Potencial y Población Objetivo que atiende el programa.	100%	Formato 1 Creación de Programas Presupuestarios. Ubicación: Dirección de Planeación.	Atendido		
Elaboración de indicadores más claros.	* Establecer la noción o relación aritmética en el nombre de los indicadores que permitan expresar claramente lo que se pretende evaluar. * Determinar de una manera más clara los elementos de los indicadores, tales como el nombre, la descripción, unidad de medida, método de cálculo.	* Subsecretaría Técnica * Dirección de Planeación * Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Regularización de la Tenencia de la Tierra * Subsecretaría de Desarrollo Urbano * Subsecretaría de Desarrollo Metropolitano * Coordinación de Políticas de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda	26/02/2021	Mejorar la elaboración de los indicadores y la claridad de lo que se pretende evaluar de los resultados esperados.	100%	Fichas de Indicadores. Ubicación: Dirección de Planeación.	Atendido		
Gestión para la capacitación del personal de la SEDETUS en el manejo de la herramienta SIPPRES.	Gestionar ante la SEFIPLAN un curso de capacitación en la herramienta de seguimiento y control programático y presupuestal SIPPRES, para el personal de la SEDETUS responsable de indicadores.	* Subsecretaría Técnica * Dirección de Planeación	31/03/2021	El personal de la SEDETUS mejora en el uso de la herramienta SIPPRES para la elaboración de sus reportes de seguimiento y control de indicadores.	100%	Oficio del trámite de gestión para el curso del SIPPRES. Ubicación: Subsecretaría Técnica.	Atendido		

(*) Llenar un formato por cada evaluación.

(1) Abrir el número de renglones necesarios para relacionar los aspectos susceptibles de mejora.


(2) Seleccionar su estado de avance (atendido, en proceso, no iniciada su atención, otra). Si la opción es "No iniciada su atención", especificar los motivos en la columna "Motivos".

(3) Anotar los motivos por los cuales no se han iniciado las acciones.

(4) Anotar los comentarios que se estimen necesarios para aclarar alguna situación específica.


Elaboró
Lic. Mayte Candelaria Gómez Canto
Jefa del Depto. de Programación, Seguimiento y Evaluación


Revisó
Lic. Esther de los Milagros Basulto Varguz
Directora de Planeación y Programación


Autorizó
M.E. Aldo Anguiano Alba
Subsecretario de Gestión Territorial



GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN
TERRITORIAL