

GUÍA DEL SISTEMA DE ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (SSAS)

**GUÍA DE USUARIOS DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA
(SSAS)****Contenido**

Requerimientos Técnicos para un funcionamiento óptimo del Sistema	2
Menú Principal	3
I. Mi Portafolio.....	5
II. Selección	8
III. Clasificación	9
IV. Priorización.....	15
V. Formulación de Instrumentos.....	15
VI. Tablero de Avance	21
VII. Avance.....	21
VIII. Reimpresión de Documentos	25
IX. Opinión de la Dependencia o Entidad.....	25
X. Impresión de Documentos	29
XI. Salir del Sistema.....	30
XII. Datos de Contacto	31

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (SSAS)

Requerimientos Técnicos para un funcionamiento óptimo del Sistema

- Windows XP o superior
- Memoria RAM 64 MB mínimo (128MB recomendado)
- Espacio Disco Duro 200 MB aprox.
- Procesador a 233 mega Hertz (MHz) o superior (Procesador Pentium recomendado)
- **Internet Explorer 8 o Chrome**
- Microsoft Excel 2010
- Adobe Acrobat Reader

La liga para entrar al Sistema es la siguiente:

<http://sistemas.coneval.org.mx/SSAS/>

Para acceder al sistema, en la página de inicio, se debe indicar el nombre de **Usuario** y **Contraseña** y seleccionar el botón *Entrar*. Todos los usuarios tienen como contraseña predeterminada "coneval"; sin embargo, la primera vez que ingresen al SSAS se solicitará modificarla por motivos de seguridad. **La nueva contraseña** que defina el usuario **es sensible a mayúsculas y minúsculas**.

COEVAL
Consejo Nacional de Evaluación
de la Política de Desarrollo Social

LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR

Bienvenido: Escribe tu usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:

[Entrar](#)

SSAS
SISTEMA DE SEGUIMIENTO A ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Menú Principal

El Menú Principal del SSAS se compone de los siguientes apartados:

- **Mi Portafolio.** En el apartado se muestra, para cada periodo, los programas asociados a los usuarios, es decir, aquellos programas de la dependencia o entidad que les aplica el *Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal (Mecanismo)*.
- **Selección.** En el apartado se capturan el número de recomendaciones que se obtuvieron de los informes y/o evaluaciones realizadas.
- **Clasificación.** En el apartado se registran los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) seleccionados de los informes y/o evaluaciones externas que concluyeron durante los ejercicios fiscales anteriores y que no fueron considerados en Mecanismos anteriores.
- **Priorización.** En el apartado se priorizan los ASM de acuerdo con su contribución al logro del Fin y Propósito de los programas.
- **Formulación de Instrumentos.** En el apartado se capturan los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM (Documento de Trabajo y/o Documento Institucional); es decir, se definen las actividades que deberán realizarse para llevar a cabo el aspecto.
- **Tablero de Avance.** En el apartado se puede realizar una consulta rápida sobre el número de aspectos y de actividades/acciones vigentes en el periodo correspondiente.
- **Avance.** En el apartado se capturan los avances de las actividades que componen los ASM a los cuales se le debe dar seguimiento
- **Reimpresión de Documentos.** En el apartado se pueden consultar y reimprimir los documentos de trabajo, los documentos institucionales, así como el avance de estos, generados por el SSAS en periodos anteriores.
- **Opinión de la Dependencia.** En el apartado se anexa el documento de la opinión de la dependencia o entidad, y una breve descripción que incluya el título del documento y el área que lo elaboró.

Debajo del Menú principal se muestra una barra de localización que señala la pestaña en la que se encuentra ubicado el usuario, y un menú desplegable en la esquina superior izquierda en el que se selecciona el periodo de referencia para consultar la información correspondiente.

CONEVAL
Consejo Nacional de Evaluación
de la Política de Desarrollo Social

Salir

LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR

Mi Portafolio | Selección | Clasificación | Priorización | Formulación de Instrumentos | Tablero de Avance | Avance | Reimpresión de Documentos | Opinión de la Dependencia | Guía de usuarios | Documentos

Bienvenid@: usuario de ▶ Te encuentras en SSAS >

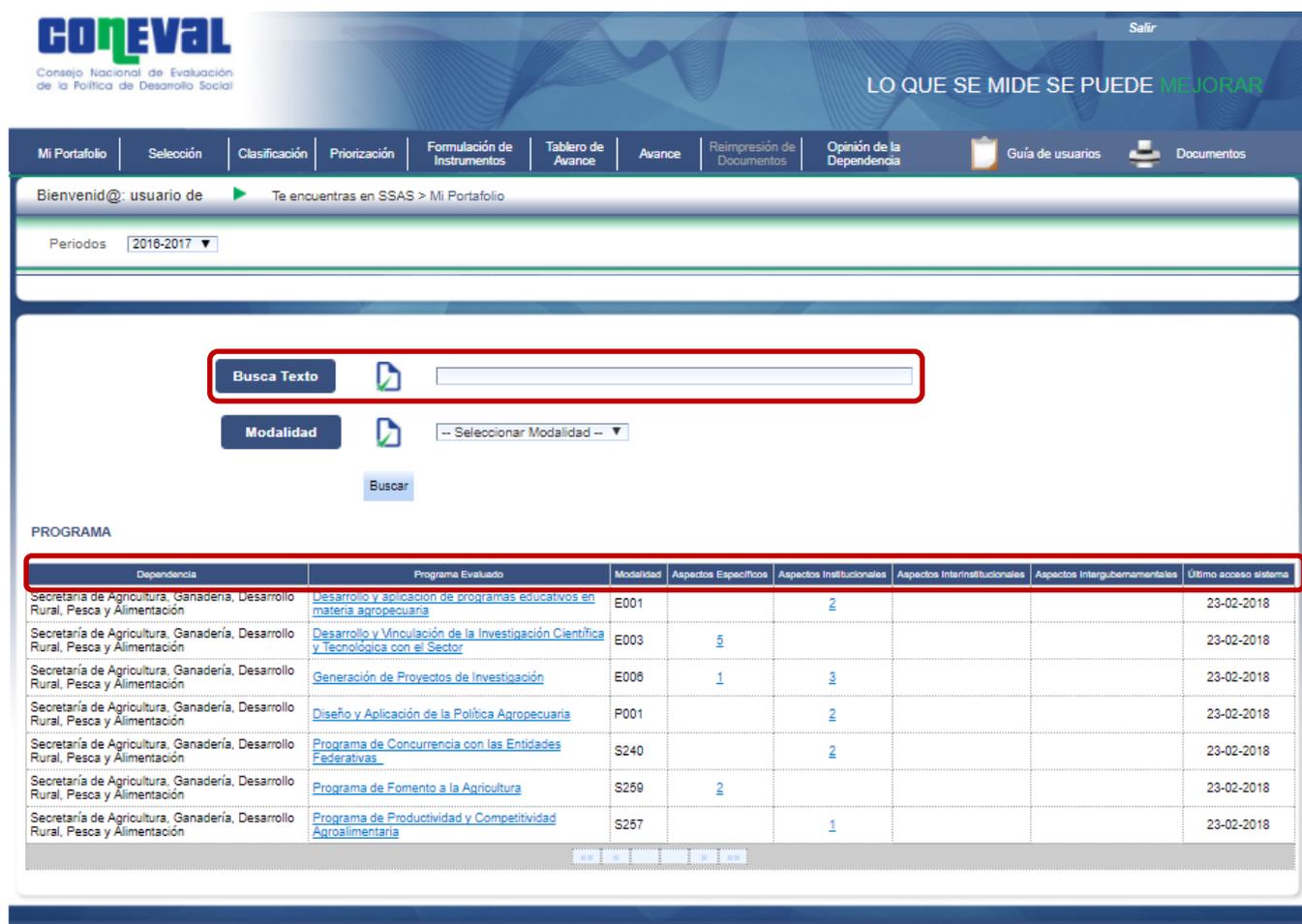
Periodos

- 2016-2017
- 2016-2017
- 2015-2016
- 2014-2015
- 2013-2014
- 2012-2013
- 2011-2012
- 2010-2011
- 2009-2010
- 2008-2009

I. Mi Portafolio

El objetivo del apartado es consultar los programas asociados al usuario, es decir, aquellos programas de la dependencia o entidad a los que les aplica el Mecanismo. Asimismo, se presenta el número de aspectos específicos, institucionales, interinstitucionales e intergubernamentales por programa y el último acceso al sistema.

Con la finalidad de facilitar al usuario la revisión de los programas correspondientes, el SSAS cuenta con opciones de búsqueda rápida donde se puede introducir un texto (búsqueda por nombre de programa) y modalidad.



COEVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Salir

LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR

Mi Portafolio Selección Clasificación Priorización Formulación de Instrumentos Tablero de Avance Avance Reimpresión de Documentos Opinión de la Dependencia Guía de usuarios Documentos

Bienvenid@: usuario de Te encuentras en SSAS > Mi Portafolio

Periodos 2016-2017

Busca Texto

Modalidad -- Seleccionar Modalidad --

Buscar

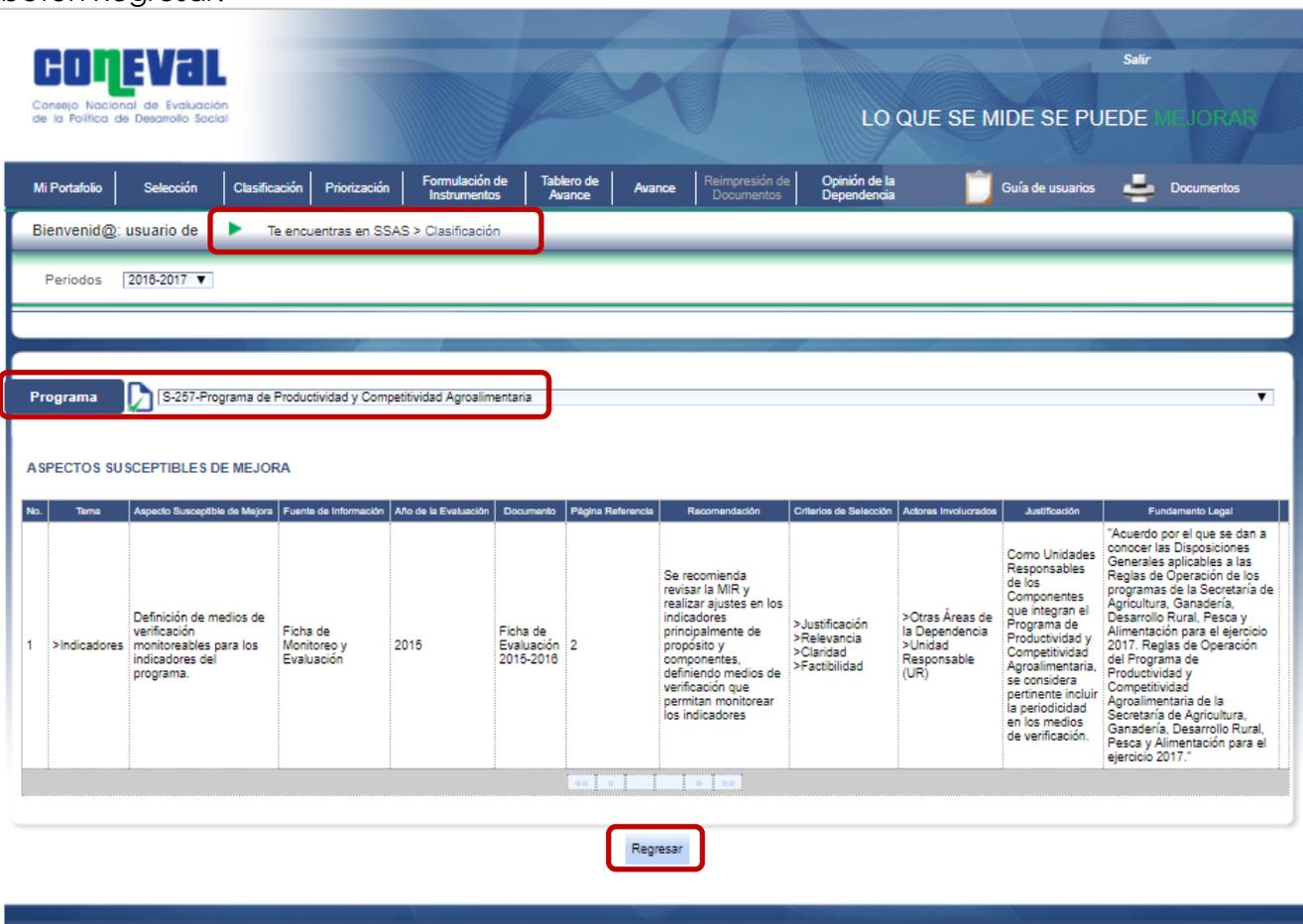
PROGRAMA

Dependencia	Programa Evaluado	Modalidad	Aspectos Específicos	Aspectos Institucionales	Aspectos Interinstitucionales	Aspectos Intergubernamentales	Último acceso sistema
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Desarrollo y aplicación de programas educativos en materia agropecuaria	E001		2			23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Desarrollo y Vinculación de la Investigación Científica y Tecnológica con el Sector	E003	5				23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Generación de Proyectos de Investigación	E006	1	3			23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria	P001		2			23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	S240		2			23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Programa de Fomento a la Agricultura	S259	2				23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria	S257		1			23-02-2018

Para cada programa se muestra la siguiente información:

- **Dependencia:** dependencia o entidad a la que pertenece el programa evaluado.
- **Programa evaluado:** nombre del programa evaluado.
- **Modalidad:** modalidad y clave presupuestaria del programa evaluado.
- **Aspectos Específicos:** número de aspectos específicos capturados durante el periodo de referencia.
- **Aspectos Institucionales:** número de aspectos institucionales capturados durante el periodo de referencia.
- **Aspectos Interinstitucionales:** número de aspectos interinstitucionales capturados durante el periodo de referencia.
- **Aspectos Intergubernamentales:** número de aspectos intergubernamentales capturados durante el periodo de referencia.
- **Último acceso al Sistema:** fecha de último ingreso al SSAS (dd-mm-aaaa).

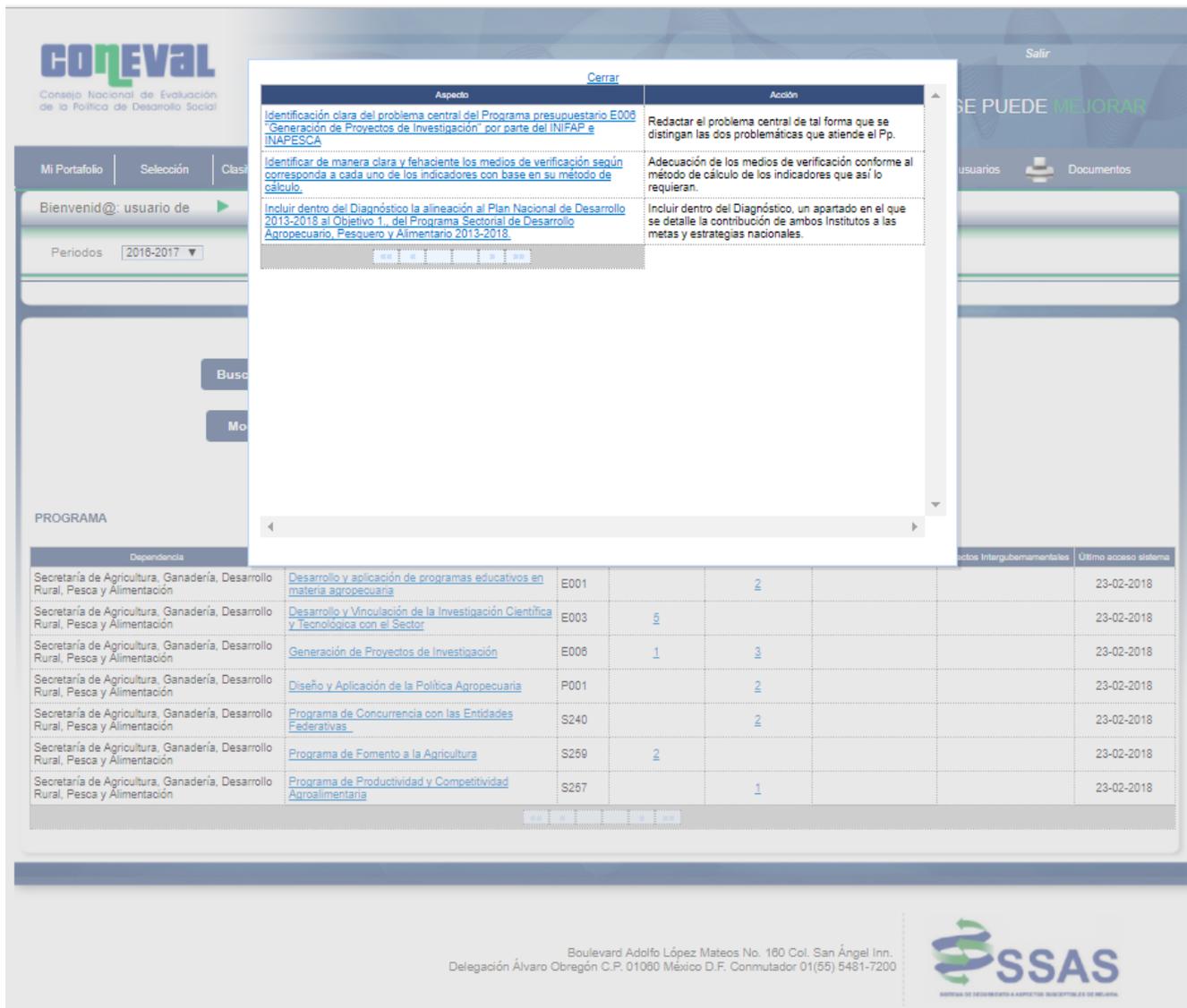
Asimismo, en la pantalla principal de *Mi Portafolio*, al dar clic en el nombre del programa, el usuario se traslada al apartado de *Clasificación*. Para volver a *Mi Portafolio* se selecciona el botón *Regresar*:



The screenshot shows the COPEVAL web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Mi Portafolio', 'Selección', 'Clasificación', 'Priorización', 'Formulación de Instrumentos', 'Tablero de Avance', 'Avance', 'Reimpresión de Documentos', 'Opinión de la Dependencia', 'Guía de usuarios', and 'Documentos'. The 'Clasificación' option is selected. Below the navigation, there is a breadcrumb trail: 'Te encuentras en SSAS > Clasificación'. A dropdown menu shows the selected program: 'S-267-Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria'. Below this, there is a table titled 'ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA' with the following columns: No., Tema, Aspecto Susceptible de Mejora, Fuente de Información, Año de la Evaluación, Documento, Página Referencia, Recomendación, Criterios de Selección, Actores Involucrados, Justificación, and Fundamento Legal. The table contains one row of data. At the bottom of the page, there is a 'Regresar' button.

No.	Tema	Aspecto Susceptible de Mejora	Fuente de Información	Año de la Evaluación	Documento	Página Referencia	Recomendación	Criterios de Selección	Actores Involucrados	Justificación	Fundamento Legal
1	>Indicadores	Definición de medios de verificación monitoreables para los indicadores del programa.	Ficha de Monitoreo y Evaluación	2015	Ficha de Evaluación 2015-2016	2	Se recomienda revisar la MIR y realizar ajustes en los indicadores principalmente de propósito y componentes, definiendo medios de verificación que permitan monitorear los indicadores	>Justificación >Relevancia >Claridad >Factibilidad	>Otras Áreas de la Dependencia >Unidad Responsable (UR)	Como Unidades Responsables de los Componentes que integran el Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, se considera pertinente incluir la periodicidad en los medios de verificación.	"Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017. Reglas de Operación del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017."

De igual manera, al dar clic en el número de aspectos específicos, institucionales, interinstitucionales o intergubernamentales se despliega una pantalla en la que se muestra una consulta rápida de los aspectos y sus respectivas actividades/acciones vigentes en el periodo de referencia.



The screenshot displays the COEVAL web interface. A modal window is open, showing details for a specific aspect. Below the modal, a table lists various programs with their dependencies, descriptions, codes, and counts.

Dependencia	Descripción	Código	Cantidad	Último acceso sistema
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Desarrollo y aplicación de programas educativos en materia agropecuaria	E001	2	23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Desarrollo y Vinculación de la Investigación Científica y Tecnológica con el Sector	E003	3	23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Generación de Proyectos de Investigación	E008	1	23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria	P001	2	23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	S240	2	23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Programa de Fomento a la Agricultura	S259	2	23-02-2018
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria	S257	1	23-02-2018

Un clic adicional en el nombre del aspecto traslada al usuario al apartado de *Formulación de Instrumentos*.

II. Selección

El objetivo del apartado es registrar el número de recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas.

Para lo cual se debe seleccionar el periodo y programa correspondiente, y dar clic en el botón de agregar.

CONEVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Salir

LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR

Mi Portafolio Selección Clasificación Priorización Formulación de Instrumentos Tablero de Avance Avance Reimpresión de Documentos Opinión de la Dependencia Guía de usuarios Documentos

Bienvenid@: usuario de Te encuentras en SSAS > Selección

Periodos 2016-2017

Programa E-006-Generación de Proyectos de Investigación

REGISTRO DEL NÚMERO DE RECOMENDACIONES

Tipo de Evaluación	Número de recomendaciones consideradas para identificar ASM:	
Evaluación de Diseño	3	Eliminar
Ficha de Monitoreo y Evaluación	1	Eliminar

Total de registro(s): 2 Total de recomendaciones: 4

[Agregar Registro](#)

Para cada programa es necesario registrar la siguiente información:

1. Tipo de evaluación
2. Año de evaluación
3. Número de recomendaciones por tipo de evaluación para identificar el ASM

The screenshot shows the COÑEVAL web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Mi Portafolio', 'Selección', 'Clasificación', 'Priorización', 'Formulación de Instrumentos', 'Tablero de Avance', 'Avance', 'Reimpresión de Documentos', 'Opinión de la Dependencia', 'Guía de usuarios', and 'Documentos'. Below the menu, there is a header area with the COÑEVAL logo and the slogan 'LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR'. The main content area displays a table titled 'REGISTRO DEL NÚMERO DE RECOMENDACIONES' with the following data:

Tipo de Evaluación	Número de recomendaciones consideradas para identificar ASM:	
Evaluación de Diseño	3	Eliminar
Ficha de Monitoreo y Evaluación	1	Eliminar

Below the table, it shows 'Total de registro(s): 2' and 'Total de recomendaciones: 4'. An 'Agregar Registro' button is visible. A modal dialog box titled 'Agregar Registro' is open, containing the following fields:

- Tipo de evaluación:
- Año de Evaluación:
- Número de recomendaciones consideradas para identificar ASM:

Buttons for 'Aceptar' and 'Cancelar' are at the bottom of the dialog.

Es posible agregar recomendaciones de más de un tipo de evaluación.

Los ASM que se seleccionan son un subconjunto del total de recomendaciones identificadas en este apartado. Es recomendable que el número total de ASM no sea mayor al de recomendaciones derivadas de las evaluaciones.

III. Clasificación

El objetivo del apartado es registrar y clasificar los ASM de acuerdo con los actores que participan en su solución. Los ASM se clasifican como:

- *Aspectos específicos*: aquéllos cuya solución corresponde a las Unidades Responsables (UR).
- *Aspectos institucionales*: aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución.
- *Aspectos interinstitucionales*: aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad.
- *Aspectos intergubernamentales*: aquéllos que demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales.

En la clasificación de los ASM se debe justificar claramente quiénes son los actores que intervienen en su solución, así como el motivo de su participación.

Mi Portafolio | Selección | Clasificación | Priorización | Formulación de Instrumentos | Tablero de Avance | Avance | Reimpresión de Documentos | Opinión de la Dependencia | Guía de usuarios | Documentos

Bienvenid@: usuario de Te encuentras en SSAS > Clasificación

Periodos 2016-2017

Programa [P-001-Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria]

ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

No.	Tema	Aspecto Susceptible de Mejora	Fuente de Información	Año de la Evaluación	Documento	Página Referencia	Recomendación	Criterios de Selección	Acciones Involucradas	Justificación	Fundamento Legal
1	>Diseño	Modificación de la MIR 2018 del programa P001.	Evaluación de Diseño	2016	Informe de Evaluación de Diseño del Programa P001	57	Enfocar el programa hacia el diseño de política pública como su nuevo nombre lo indica y rediseñarlo desde el problema, poblaciones, operación hasta la MIR.	>Factibilidad >Justificación >Relevancia >Claridad	>Unidad Responsable (UR) >Otras Áreas de la Dependencia	La Dirección de Finanzas es quien opera el programa por tanto aporta la experiencia y conocimiento sobre el programa, mientras que la Dirección de Planeación apoya en lo referente a la metodología de marco lógico	ROP 2017
2	>Planeación	Elaboración y presentación de una agenda de trabajo a las Unidades Responsables de cada uno de los programas presupuestarios con los temas de planeación y evaluación a realizarse durante el año en curso.	Evaluación de Diseño	2016	Informe de Evaluación de Diseño del Programa P001	59	Una vez que se defina el programa hacia el diseño de política pública, este quedará complementario al resto de programas presupuestarios de la SAGARPA, se sugiere que la operación del programa sea por dos vías por la parte central en lo que se refiera a la implementación de herramientas de planeación a nivel SAGARPA y por cada PP en la implementación de herramientas de planeación propias a su programa, por lo que se requiere establecer canales de coordinación y comunicación entre los responsables de planeación de cada programa y a nivel central.	>Factibilidad >Justificación >Relevancia >Claridad	>Otras Áreas de la Dependencia	El área de planeación cada año emite una agenda sobre las acciones que durante el ejercicio en curso deberán llevarse a cabo en la SAGARPA	PAE 2017, Lineamientos para la mejora, actualización de la MIR emitidos por la SHCP.

Nuevo Aspecto Regresar

El sistema despliega los campos que deben ser llenados para clasificar un nuevo aspecto (esta funcionalidad solamente está disponible en el periodo de carga de nuevos ASM, es decir, en abril del ejercicio fiscal en cuestión; durante la operación en los meses de marzo y septiembre, no se pueden cargar nuevos ASM sino solamente registrar avances en las actividades de estos):

Programa [IS-172:Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario]

Alta ASM Nuevo > Clasificación

Tema:

Aspecto Susceptible de Mejora:

Nombre Corto:

Fuente de Información:

Año de Evaluación:

Documento de Referencia:

Página Referencia:

Recomendación:

Criterios de Selección: Claridad Factibilidad Justificación Relevancia

Actores involucrados en su solución: Unidad Responsable (UR) Unidad de Evaluación (UE) Otras Áreas de la Dependencia Otras Dependencias y/o Entidades Gobierno Estatal/Municipal

Justificación:

Fundamento Legal:

Corrige: Corrige actividades o procesos del programa. Se refiere a aquellos aspectos que están relacionados con las Actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa, tales como mejoras en sus indicadores, cambios no sustantivos en sus Reglas de Operación, mejoras en los procesos operativos, firma de convenios, ejercicios presupuestarios, entre otros.

Modifica: Modifica apoyos del programa. Se refiere a aquellos aspectos que están relacionados con los Componentes de la MIR del programa, es decir, modificaciones o mejoras en los bienes y/o servicios que brinda.

Con respecto al Objetivo del Programa, este aspecto susceptible de mejora: Adición: Adiciona o reubica el programa. Se refiere a aquellos aspectos que buscan reforzar el programa por medio de la generación de sinergias con otros programas o incluso la integración de dos o más programas en uno solo, así como acciones para que el programa sea operado por otra dependencia, entidad o unidad responsable.

Reorienta: Reorienta sustancialmente el programa. Se refiere a aquellos aspectos que están relacionados con el Propósito del programa, como por ejemplo acciones relacionadas con la planeación estratégica, con la focalización, con mejoras en la definición de su población objetivo, con la realización de evaluaciones de impacto, entre otros.

Suspense Parcialmente o Totalmente: Se refiere a aquellos aspectos que derivan en la suspensión parcial o total del programa.

La información requerida para completar el formulario de *Clasificación* es la siguiente:

- **Tema.** Tema al que se refiere el ASM. Los temas para seleccionar son los siguientes (se puede seleccionar más de uno):
 - Diseño
 - Operación
 - Resultados
 - Productos
 - Indicadores
 - Cobertura
 - Planeación
 - Ejecución
 - Evaluación
 - Otros

En caso de seleccionar *Otros*, se requiere especificar el tema al que hace referencia el ASM.

- **Aspecto Susceptible de Mejora.** Aspecto analizado y seleccionado. Éste debe estar redactado como acción y en positivo (se permite un máximo de 2000 caracteres).

- **Nombre corto:** Se debe incluir una descripción breve o referencia al ASM con una extensión máxima de hasta 20 caracteres.
- **Fuente de Información.** Fuente de la que se obtiene el aspecto. Las opciones de fuentes de información son las siguientes:
 - Evaluación de Diseño
 - Evaluación de Consistencia y Resultados
 - Evaluación Específica de Desempeño
 - Evaluación de Procesos
 - Evaluación de Indicadores
 - Evaluación Específica
 - Evaluación Complementaria
 - Evaluación Estratégica
 - Evaluación de Impacto
 - Evaluación de Percepción de Beneficiarios
 - Evaluación Integral de Desempeño
 - Evaluación de Satisfacción de Beneficiarios
 - Evaluación Costo-Efectividad
 - Ficha de Monitoreo y Evaluación
 - Programas Sectoriales
 - Otros Informes Externos
- **Año de evaluación.** Año del ejercicio de evaluación.
- **Documento de Referencia.** Nombre completo del documento que se toma como fuente de información.
- **Página de Referencia.** Número de página dentro del documento donde se encuentra el ASM.
- **Recomendación.** Recomendación, observación o comentario expresado por el evaluador (se permite un máximo de 2500 caracteres).
- **Criterios de Selección.** Criterios por los cuales se considera importante incluir el aspecto. Los criterios de selección son los siguientes:
 - **Claridad.** Estar expresado en forma precisa.
 - **Relevancia.** Ser una aportación específica y significativa para el logro del Propósito y de los Componentes del programa.
 - **Justificación.** Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
 - **Factibilidad.** Ser viable de llevar a cabo en un plazo determinado.
- **Actores involucrados en su solución.** Con el fin de darle seguimiento al ASM, éste debe clasificarse de acuerdo con los actores involucrados. Los posibles actores son los siguientes (se puede seleccionar más de un actor):
 - Unidad Responsable (UR)
 - Unidad de Evaluación (UE)
 - Otras áreas de la Dependencia
 - Otras Dependencias y/o entidades

- Gobierno Estatal/Municipal

En caso de seleccionar *Otras Áreas de la Dependencia* se deben precisar las áreas o las dependencias involucradas. En caso de seleccionar *Otras Dependencias y/o Entidades* se despliega un catálogo de éstas.

El SSAS hace automáticamente la clasificación del ASM una vez seleccionados los actores involucrados en la solución.

- **Justificación.** Para la clasificación de los ASM, se debe justificar claramente quiénes son los actores involucrados que intervienen en su solución (unidad responsable, unidad de evaluación, de programación y presupuesto, o cualquier otra unidad de la dependencia o entidad, u otras dependencias o entidades federales, y, en su caso, gobiernos estatales o municipales), así como el motivo de su participación (se permite un máximo de 2500 caracteres).
- **Fundamento Legal.** Se refiere a la normatividad existente que fundamente los actores involucrados en la solución de los ASM (se permite un máximo de 1250 caracteres).
- **Con respecto al Objetivo del Programa, este Aspecto Susceptible de Mejora.** Se debe seleccionar el tipo de acción que el ASM realiza con respecto al objetivo del programa. Las opciones son las siguientes:
 - **Corrige:** Corrige actividades o procesos del programa. Se refiere a aquellos aspectos que están relacionados con las Actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa, tales como mejoras en sus indicadores, cambios no sustantivos en sus Reglas de Operación, mejoras en los procesos operativos, firma de convenios, ejercicios presupuestarios, entre otros.
 - **Modifica:** Modifica apoyos del programa. Se refiere a aquellos aspectos que están relacionados con los Componentes de la MIR del programa, es decir, modificaciones o mejoras en los bienes y/o servicios que brinda.
 - **Adiciona:** Adiciona o reubica el programa. Se refiere a aquellos aspectos que buscan reforzar el programa por medio de la generación de sinergias con otros programas o incluso la integración de dos o más programas en uno solo, así como acciones para que el programa sea operado por otra dependencia, entidad o unidad responsable.
 - **Reorienta:** Reorienta sustancialmente el programa. Se refiere a aquellos aspectos que están relacionados con el Propósito del programa, como por ejemplo acciones relacionadas con la planeación estratégica, con la focalización, con mejoras en la definición de su población objetivo, con la realización de evaluaciones de impacto, entre otros.
 - **Suspende parcial o totalmente el Programa:** Se refiere a aquellos aspectos que derivan en la suspensión parcial o total del programa.

Una vez capturada toda la información de este apartado se selecciona el botón *Siguiente* y el sistema automáticamente lleva a la pantalla *Priorización*.

Todos los campos del formulario son obligatorios. El sistema sólo permitirá continuar al siguiente apartado cuando todos los campos cuenten con la información requerida. En caso de no llenar los campos requeridos el sistema mostrará el mensaje automático "Este campo es requerido".

Alta ASM Nuevo > Clasificación

Tem a: Diseño
 Operación
 Resultado
 Productos
 Indicadores
 Coberturas
 Planeación
 Ejecución
 Evaluación
 Otros
*Este campo es requerido (seleccione una o más opciones)

Aspecto Susceptible de Mejora:
*Este campo es requerido

Nombre Corto:
*Este campo es requerido

Fuente de Información:
*Este campo es requerido (seleccione una opción)

Año de Evaluación:

Documento de Referencia:
*Este campo es requerido

Página Referencia:
*Este campo es requerido

Recomendación:
*Este campo es requerido

Criterios de Selección: Claridad Facilidad Justificación Relevancia
*Este campo es requerido (seleccione una o más opciones)

Actores involucrados en su solución: Unidad Responsable (UR) Unidad de Evaluación (UE) Otras Áreas de la Dependencia Otras Dependencias y/o Entidades Gobierno Estatal/Municipal

Justificación:
*Este campo es requerido

Fundamento Legal:
*Este campo es requerido

Corrige: Corrige actividades o procesos del programa. Se refiere a aquellos aspectos que están relacionados con las Actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa, tales como mejoras en sus indicadores, cambios no sustantivos en sus Reglas de Operación, mejoras en los procesos operativos, firma de convenios, ejercicios presupuestarios, entre otros.

Modifica: Modifica apoyos del programa. Se refiere a aquellos aspectos que están relacionados con los Componentes de la MIR del programa, es decir, modificaciones o mejoras en los bienes y/o servicios que brinda.

Con respecto al Objetivo del Programa, este aspecto susceptible de mejora:

Adiciona: Adiciona o reubica el programa. Se refiere a aquellos aspectos que buscan reforzar el programa por medio de la generación de sinergias con otros programas o incluso la integración de dos o más programas en uno solo, así como acciones para que el programa sea operado por otra dependencia, entidad o unidad responsable.

Reorienta: Reorienta sustancialmente el programa. Se refiere a aquellos aspectos que están relacionados con el Propósito del programa, como por ejemplo acciones relacionadas con la planeación estratégica, con la focalización, con mejoras en la definición de su población objetivo, con la realización de evaluaciones de impacto, entre otros.

Suspende Parcialmente o Totalmente: Se refiere a aquellos aspectos que derivan en la suspensión parcial o total del programa.

*Este campo es requerido (seleccione una o más opciones)

IV. Priorización

El objetivo de este apartado es clasificar los ASM capturados en la sección de *Clasificación* de acuerdo con el nivel de prioridad. Para establecer el nivel de prioridad, se debe considerar la contribución de estos al logro del Fin y Propósito del programa. La prioridad del aspecto puede ser alta, media o baja.

Asimismo, es necesario justificar el nivel de priorización seleccionado. En el apartado de *Justificación* se debe explicar por qué se seleccionó ese nivel (se permiten hasta 1250 caracteres).

Una vez seleccionado el nivel de prioridad y capturada la justificación en el cuadro de texto, se selecciona el botón *Siguiente* para continuar con el proceso de registro.

Todos los campos del formulario son obligatorios. El sistema sólo permitirá continuar al siguiente apartado cuando todos los campos cuenten con la información requerida

No.	Tema	Aspecto Susceptible de Mejora	Nivel de Prioridad	Justificación
1	>Operación	Contar con una guía para facilitar la elaboración de las solicitudes de proyectos, disponible para los interesados en todas las entidades en que opera el programa.	<input type="radio"/> Alta <input type="radio"/> Media <input type="radio"/> Baja	Contribuirá al logro del objetivo ya que se espera que tenga un efecto positivo en el incremento del porcentaje de proyectos completados conforme a los requerimientos establecidos.

V. Formulación de Instrumentos

Una vez que se registra el nivel de prioridad de un ASM, se deben registrar las actividades/acciones o instrumentos a emprender. Dichas acciones son los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM. Para su registro, se da clic en el botón *Agregar Instrumento*.

Periodos 2015-2016

Programa IB-002-Promoción de una cultura de consumo responsable e inteligente

Alta ASM Nuevo > Formulación de Instrumentos

Formulación de Instrumentos						
No.	Descripción de la Actividad o Acción	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos	

Es requerido definir al menos un Instrumento.

Agregar Instrumento

Guardar Cancelar

Una vez que se selecciona *Agregar Instrumento*, se mostrará una pantalla de captura dependiendo de la clasificación del ASM (específico o institucional).

Agregar Actividad

Actividades

Área Responsable

Fecha de Término

Resultados Esperados

Productos

Guardar Cancelar

En los ASM específicos se llenan los campos que forman parte del **Documento de Trabajo**.

- Actividades (se permiten hasta 2200 caracteres).
- Área Responsable

- Fecha de Término
- Resultados Esperados (cambio a partir de la actividad)
- Productos (cómo se va a demostrar que se cumplió con los resultados esperados)

En los ASM institucionales se llenan los campos que forman parte del **Documento Institucional**.

- Área Coordinadora
- Acciones a Empezar
- Área Responsable
- Fecha de Término
- Resultados Esperados (cambio a partir de las acciones)
- Productos (cómo se va a demostrar que se cumplió con los resultados esperados)

Todos los campos del formulario son obligatorios. El sistema sólo permitirá continuar al siguiente apartado cuando todos los campos cuenten con la información requerida.

Al terminar de capturar la información de este apartado se selecciona el botón *Guardar* para terminar con todo el proceso de registro de aspectos; en caso de no guardar se perderán los cambios.

No.	Descripción de la Actividad o Acción	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos	Eliminar	Editar
1	Evaluación	Evaluación	03/04/2017	Evaluación	Evaluación	Eliminar	Editar

Es requerido definir al menos un Instrumento.

Agregar Instrumento

Guardar Cancelar

Si se desea cambiar la actividad/acción, se selecciona el botón *Modificar* en la pantalla principal de *Formulación de Instrumentos*. Para agregar más actividades o acciones, se selecciona el botón *Agregar Nueva Actividad/Acción*, se selecciona el ASM al que se le quieren agregar actividades y se repite el procedimiento descrito anteriormente.

Mi Portafolio | Selección | Clasificación | Priorización | Formulación de Instrumentos | Tablero de Avance | Avance | Reimpresión de Documentos | Opinión de la Dependencia | Guía de usuarios | Documentos

Bienvenid@: Adriana Jaramillo ▶ Te encuentras en SSAS > Formulación de Instrumentos

Periodos

Programa

Aspectos Específicos

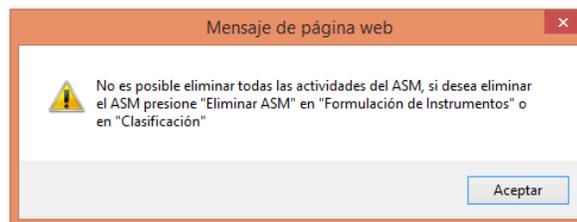
No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos	
1	Realizar Evaluación de Seguimiento de Beneficiarios en 2012. Eliminar ASM	Proponer a la CONEVAL se incluya dentro del PAE 2012 que este programa se realice la Evaluación recomendada. De ser positivo aplicar esta evaluación en 2012 con los recursos aplicados en 2011.	Dirección de Administración de Programas de Subsidios.	30/12/2011	PAE 2012 considera el programa como factible de que se practique la Evaluación en mención, que se aplique en 2012 esta Evaluación	Evaluación de Seguimiento de Beneficiarios.	Modificar Eliminar

Aspectos Institucionales

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Área Coordinadora	Acciones a emprender	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos
-----	-------------------------------	-------------------	----------------------	------------------	------------------	----------------------	-----------

[Agregar Nueva Actividad / Acción](#) [Regresar](#)

Para suprimir las actividades o acciones correspondientes al aspecto, se selecciona el botón *Eliminar*. **Todos los ASM deben tener por lo menos una actividad.** En el caso de que se quiera eliminar la última actividad del ASM, le aparecerá un mensaje de error.



En el caso de que se quieran eliminar todas las actividades de un ASM, se debe dar clic en *Eliminar* en la pestaña de *Clasificación*, o en el botón de *Eliminar ASM* en la pestaña de *Formulación de Instrumentos*.

Mi Portafolio | Selección | **Clasificación** | Priorización | Formulación de Instrumentos | Tablero de Avance | Avance | Reimpresión de Documentos | Opinión de la Dependencia | Guía de usuarios | Documentos

Bienvenid@: Adriana Jaramillo ▶ Te encuentras en SSAS **Clasificación**

Periodos: 2010-2011

Programa: S-172-Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario

ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

No.	Tema	Aspecto Susceptible de Mejora	Fuente de Información	Año de la Evaluación	Documento	Página Referencia	Recomendación	Criterios de Selección	Actores Involucrados	Justificación	Fundamento Legal	
1	>Otros	Realizar Evaluación de Seguimiento de Beneficiarios en 2012.	Evaluación Específica de Desempeño	2010	Evaluación Específica de Desempeño 2009-2010	19/20	Se recomienda elaborar una evaluación de impacto o, al menos, una de seguimiento a beneficiarios en caso de que no se pueda construir un grupo de control válido para realizar la de impacto. Resultados positivos de la evaluación podrían servir para obtener más presupuesto, lo cual permitirá procesar más solicitudes viables.	>Justificación	>Unidad de Evaluación (UE)	La unidad de Evaluación en AGROASEMEX se encarga de coordinar las evaluaciones de los programas.		Modificar Eliminar

Nuevo Aspecto | Regresar

Mi Portafolio | Selección | Clasificación | Priorización | **Formulación de Instrumentos** | Tablero de Avance | Avance | Reimpresión de Documentos | Opinión de la Dependencia | Guía de usuarios | Documentos

Bienvenid@: Adriana Jaramillo ▶ Te encuentras en SSA > **Formulación de Instrumentos**

Periodos: 2010-2011

Programa: S-172-Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario

Aspectos Específicos

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos	
1	Realizar Evaluación de Seguimiento de Beneficiarios en 2012. Eliminar ASM	Proponer a la CONEVAL se incluya dentro del PAE 2012 que este programa se realice la Evaluación recomendada. De ser positivo aplicar esta evaluación en 2012 con los recursos aplicados en 2011.	Dirección de Administración de Programas de Subsidios.	30/12/2011	PAE 2012 considera el programa como factible de que se practique la Evaluación en mención, que se aplique en 2012 esta Evaluación	Evaluación de Seguimiento de Beneficiarios.	Modificar Eliminar

Aspectos Institucionales

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Área Coordinadora	Acciones a emprender	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos

Para imprimir el Documento de trabajo y Documento Institucional se selecciona el botón de *Documentos* ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, y se elige el tipo de documento que se desea imprimir.

The screenshot shows the COEVAL web application interface. At the top, there is a navigation menu with items: Mi Portafolio, Selección, Clasificación, Priorización, Formulación de Instrumentos, Tablero de Avance, Avance, Reimpresión de Documentos, Opinión de la Dependencia, Guía de usuarios, and Documentos (highlighted with a red box). Below the menu, the user is logged in as 'Bienvenid@: Unidad de Evaluación' and is viewing 'Te encuentras en SSAS > Formulación de Instrumentos'. The 'Periodos' dropdown is set to '2014-2015'. Below this, there are four buttons: 'Documento de Trabajo' and 'Documento Institucional' (both highlighted with a red box), 'Avances del Documento de Trabajo', and 'Avances del Documento Institucional'. The 'Programa' dropdown is set to 'B-002-Promoción de una cultura de consumo responsable e inteligente'. Under 'Aspectos Específicos', there is a table with the following data:

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos
1	Rediseño del Programa Presupuestario B002	Elaboración de propuesta de rediseño del Programa Presupuestario B002	Coordinación General de Educación y Divulgación	25/09/2015	Relanzar el Programa Presupuestario B002 en nuevos términos para maximizar su gestión por resultados. Esta propuesta contendrá una estrategia de justificación sólida de las distintas intervenciones que realiza el programa a partir del Diagnóstico realizado; una redefinición de la Matriz de Marco Lógico y sus indicadores y una nueva metodología de sistematización de la información para dar cuenta de los resultados del Programa.	Documento Propuesta de Rediseño del Programa B002 que contiene: • Justificación del programa • Redefinición de la Matriz de Marco Lógico • Metodología para la sistematización y documentación de información
2	Elaboración de Programa Anual de Trabajo de la CGED	Elaboración de Programa Anual de Trabajo de la CGED que integre los objetivos, estrategias, líneas de acción y actividades de las 3 Direcciones Generales adscritas a esta Coordinación.	Coordinación General de Educación y Divulgación	29/05/2015	El programa Anual de Trabajo de la CGED integra los objetivos, estrategias, líneas de acción y actividades de las 3 Direcciones Generales adscritas a esta Coordinación.	Programa de Trabajo Anual Integral de la CGED
3	Estudio Diagnóstico del Programa Presupuestal B002	Elaboración del Diagnóstico formal del problema público que atiende el programa.	Coordinación General de Educación y Divulgación	25/09/2015	El estudio ayudará a la identificación y definición precisa del problema público que el Programa pretende resolver. Con base en la información disponible y las referencias teóricas y empíricas internacionales relevantes, se establecerá un árbol de problemas que identifique las causas y los efectos de las situaciones que están provocando el problema público. A partir de este Diagnóstico se encausarán las actividades y los componentes del Programa para resolver desde distintos frentes las causas del Problema. Este Diagnóstico atenderá a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones previas del programa.	Documento de Diagnóstico del Programa Presupuestario B002

VI. Tablero de Avance

El objetivo de este apartado es consultar el número de aspectos vigentes de un programa por periodo; es decir, aquellos ASM que tienen un avance menor al 100 por ciento y al cual deben dar seguimiento.¹ Asimismo, se muestra una columna con el número de actividades de los aspectos vigentes. En este sentido, el usuario debe revisar cada periodo para verificar los programas, aspectos y actividades a los que debe reportar seguimiento en el apartado de Avance.

LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR

Mi Portafolio Selección Clasificación Priorización Formulación de Instrumentos **Tablero de Avance** Avance Reimpresión de Documentos Opinión de la Dependencia Guía de usuarios Documentos

Bienvenid@: usuario de Te encuentras en SSAS > Tablero de Avance

Periodos 2016-2017

TABLERO DE PROGRAMAS

No.	Ciclo	Modalidad	Programa	Aspectos	Actividades
1	2016-2017	E001	Desarrollo y aplicación de programas educativos en materia agropecuaria	1	1
2	2016-2017	E003	Desarrollo y Vinculación de la Investigación Científica y Tecnológica con el Sector	4	4
3	2016-2017	E006	Generación de Proyectos de Investigación	2	2

Regresar

VII. Avance

El objetivo de este apartado es registrar los avances en el cumplimiento de las actividades o acciones relacionadas con los ASM.

En la pantalla se muestran únicamente los ASM que deben dar seguimiento a los avances de sus actividades. Estos aspectos fueron previamente capturados en los apartados de *Clasificación* y *Formulación de Instrumentos* en el mes de abril del periodo correspondiente. En este sentido, se muestran los aspectos vigentes, es decir, aquellos que no hayan llegado al 100 por ciento.

Para registrar avances se selecciona el botón *Registrar* correspondiente a la actividad o acción del ASM que se pretende actualizar.

¹ Los ASM cancelados se cuentan en esta sección.

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Promedio	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos	% de Avance	Nombre del Documento Probatorio	Ubicación del Documento Probatorio	Observaciones	Mes y Año	Agregar
1	Actualización del Diagnóstico del programa estableciendo de manera clara los servicios que se otorgan a través del programa	30	Actualización del Diagnóstico	Unidad de Planeación Organización y Métodos de la Universidad Autónoma Chapingo	31/01/2018	Diagnóstico actualizado	Diagnóstico del Programa E003. Desarrollo y Vinculación de la Investigación Científica y Tecnológica con el Sector (actualización)	30			1. Avances en la identificación y caracterización de los servicios (tipos de proyectos), que se desarrollan bajo la tutela de la Dirección General de Difusión Cultural y Servicio, así como de la Dirección General de Investigación y Posgrado. 2. Se inició un proceso de organización, complementación y clarificación de los diferentes apartados que conforman el Diagnóstico.	Septiembre 2017	Registrar
2	Elaboración de los Lineamientos operativos que rigen el desarrollo del programa presupuestario	35	Desarrollo de los Lineamientos de operación de los diferentes Componentes que integran el Programa.	Dirección General de Investigación y Posgrado, y Dirección General de Difusión Cultural y Servicio.	31/01/2018	Documento con los Lineamientos operativos de cada una de las Direcciones responsables de los Componentes del Programa	Lineamientos Operativos del Programa E003. Desarrollo y Vinculación de la Investigación Científica y Tecnológica con el Sector	35			1. Se han realizado 15 Sesiones de trabajo de los Comités (Comité de Servicio Universitario y Comité General de Investigación). La finalidad es perfilar y establecer las políticas y lineamientos operativos que rijan el desarrollo de los Componentes del PpE003. 2. Se lleva a cabo el análisis de los documentos normativos existentes, tales como el Reglamento del Comité de Servicio Universitario, y los Términos de Referencia de Convocatorias previas. La finalidad es armonizar los documentos de referencia para la operación de los Componentes del PpE003. *	Septiembre 2017	Registrar
3	Actualización del Diagnóstico estableciendo áreas de enfoque en función de las líneas de intervención prioritarias de los componentes del Programa (investigación y servicio universitario)	20	Actualización del Diagnóstico para establecer claramente el enfoque y cobertura del Programa	Dirección General de Investigación y Posgrado, y Dirección General de Difusión Cultural y Servicio	31/01/2018	Diagnóstico actualizado	Diagnóstico del Programa E003. Desarrollo y Vinculación de la Investigación Científica y Tecnológica con el Sector (actualización)	20			1. Se iniciaron los trabajos con las Direcciones responsables de los Componentes del Programa E003, para la identificación de las áreas de enfoque y líneas de intervención.	Septiembre 2017	Registrar
4	Registro de la población apoyada con los servicios proporcionados por el Programa	20	Elaboración de formatos que permitan la identificación y cuantificación de la población receptora de los servicios, por proyecto apoyado.	Dirección General de Investigación y Posgrado, y Dirección General de Difusión Cultural y Servicio	31/01/2018	Formatos de captura de la información de resultados de los proyectos apoyados	Formatos para la presentación de resultados de los proyectos apoyados	20			1. Avances en la realización del Sistema de Gestión de Proyectos (SGP). 2. Se identificaron las variables demográficas y socioeconómicas para ser incluidas en el SGP.	Septiembre 2017	Registrar

Posteriormente el SSAS muestra una pantalla en la que se debe capturar la siguiente información:

Porcentaje de Avance. Avance en el cumplimiento de la actividad/acción en relación con su fecha de término. En caso de que se haya determinado eliminar la actividad del aspecto, se debe seleccionar N/A y justificar en el campo de observaciones. El sistema no permite seleccionar N/A para todas las actividades de un ASM, en este caso el sistema muestra el mensaje automático *"No es posible registrar N/A como valor de avance en todas las actividades del ASM."*

Nombre del Documento Probatorio. Se incluye cuando la actividad ha sido concluida, es decir, cuando llegó al 100 por ciento. El documento probatorio adjunto puede presentarse en distintos formatos (PDF, Word, Excel), o se puede subir un archivo comprimido en formato .zip o .rar, en caso de que existan varios documentos probatorios.

Ubicación del Documento Probatorio. Liga o hipervínculo donde se encuentra ubicado el documento probatorio y se incluye cuando la actividad ha sido concluida. Cuando el documento no es público se puede cargar el documento probatorio.

Observaciones. Las modificaciones realizadas a las actividades o acciones deben justificarse en este apartado. Pueden estar relacionados con la reclasificación de los aspectos, la inclusión de aspectos o actividades adicionales, o la eliminación de éstas, entre otras (se permiten hasta 1500 caracteres).

Mes y Año en el que se Reporta el Porcentaje de Avance. El mes y año en el que se carga la información se actualizará de manera sistematizada y no es necesario que lo registre el usuario.

MI Portafolio | Selección | Clasificación | Priorización | Formulación de Instrumentos | Tablero de Avance | Avance | Reimpresión de Documentos | Opinión de la Dependencia | Guía de usuarios | Documentos

Bienvenid@: Unidad de Evaluación ▶ Te encuentras en SSAS > Avance > Registrar Avance

Periodos: 2013-2014

Programa: S-178-Programas Albergues Escolares Indígenas (PAEI)

Registrar Avance

Aspecto Susceptible de Mejora: Se recomienda elaborar, aprobar y dar a conocer a todos los involucrados un manual de procedimientos que norme todos los procesos que se deben realizar; en este Informe de evaluación se plantearon los procesos que deben ser incluidos, detallando las actividades que comprenden y presentando los diagramas de flujo correspondientes.

Actividad: Elaborar, aprobar y dar a conocer a todos los involucrados un manual de procedimientos que norme todos los procesos que se deben realizar; en este Informe de evaluación se plantearon los procesos que deben ser incluidos.

Área Responsable: Dirección General

Fecha de Término: 30/04/2020

Resultados Esperados: Manual de procedimientos

Productos: Informe de evaluación

Porcentaje de Avance: 0

Nombre de Documento Probatorio:

Ubicación de Documento Probatorio:

Archivo (pdf, doc, docx, xls, zip, rar):

Documento Anterior:

Observaciones:

Mes y Año de Reporte de Avance: Abril 2014

Al terminar de capturar la información, se selecciona el botón de *Registrar Avance* para guardar los cambios. Si se desea editar la información capturada, es necesario repetir el proceso anterior.

Cabe señalar que no es posible modificar o editar aspectos o actividades desde el apartado de *Avance*.

Para imprimir los *Avances del Documento de trabajo* y *Avance del Documento Institucional* se selecciona el botón de *Documentos* ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, y se elige el tipo de documento que se desea imprimir.

The screenshot shows the CONEVAL web application interface. At the top, there is a navigation menu with items: Mi Portafolio, Selección, Clasificación, Priorización, Formulación de Instrumentos, Tablero de Avance, Avance, Reimpresión de Documentos, Opinión de la Dependencia, Guía de usuarios, and Documentos. The 'Documentos' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation menu, there is a welcome message: 'Bienvenid@: Unidad de Evaluación' and 'Te encuentras en SSAS > Avance'. A dropdown menu for 'Periodos' is set to '2014-2015'. Below this, there are four buttons: 'Documento de Trabajo', 'Documento Institucional', 'Avances del Documento de Trabajo', and 'Avances del Documento Institucional'. The 'Avances del Documento de Trabajo' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a 'Programa' dropdown menu set to 'S-001-Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario'. Below the dropdown menu, there is a section titled 'AVANCE DE ASPECTOS ESPECÍFICOS' which contains a table with the following data:

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Promedio	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos	% de Avance	Nombre del Documento Probatorio	Ubicación del Documento Probatorio	Observaciones	Mes y Año	Agregar
1	Mejorar la calidad de indicadores y metodología de la Matriz de Indicadores de Resultados.	0	Concretar citas con el CONEVAL e instancias evaluadoras para la mejora a la MIR y en su defecto agregar o cambiar indicadores.	Dirección de Administración de Programas de Subsidio	31/12/2015	Cambios relevantes en la estructura y metodología de la MIR.	Matriz de Indicadores de Resultados 2016					-	

VIII. Reimpresión de Documentos

El menú se encuentra deshabilitado

IX. Opinión de la Dependencia o Entidad

La Opinión de la Dependencia o Entidad es la opinión fundamentada respecto a los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas, y es emitida por la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal. En esta sección el usuario debe anexar este documento y una descripción sucinta del mismo.

Se recomienda que el documento tenga una extensión máxima de tres cuartillas y que contenga los siguientes elementos:

- i. Comentarios generales
- ii. Comentarios específicos
- iii. Referencia a las fuentes de información utilizadas, y
- iv. Referencia a las unidades y responsables que participaron en su elaboración

Para cargar la Opinión de la Dependencia o Entidad, se selecciona el botón de *Cargar Opinión*. Se mostrará una pantalla en la que se puede cargar el archivo de Opinión de la Dependencia y el campo para capturar la descripción del documento. En *Descripción* se sugiere incluir el título del documento y el área que lo elaboró (se permiten hasta 2000 caracteres).

The screenshot shows the COEVAL web application interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Mi Portafolio, Selección, Clasificación, Priorización, Formulación de Instrumentos, Tablero de Avance, Avance, Reimpresión de Documentos, Opinión de la Dependencia (highlighted with a red box), Guía de usuarios, and Documentos. Below the navigation menu, there is a breadcrumb trail: Bienvenid@ Unidad de Evaluación > Te encuentras en SSAS > Opinión de la Dependencia (highlighted with a red box). A dropdown menu for 'Periodos' is set to '2013-2014'. Below this, there is a 'Programa' dropdown menu set to 'S-178-Programas Albergues Escolares Indígenas (PAEI)'. The main content area is titled 'OPINION DE LA DEPENDENCIA' and contains a table with two columns: 'Documento' and 'Descripción'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Cargar Opinión' (highlighted with a red box) and 'Regresar'.

Para cargar el documento, se selecciona el botón *Examinar* para buscar el archivo deseado. Se sugiere que el documento esté en formato PDF; una vez que se visualice el archivo se selecciona el botón de *Subir*. Al finalizar se debe dar clic en *Guardar* para conservar los cambios realizados.

Periodos 2015-2016

Programa B-002-Promoción de una cultura de consumo responsable e inteligente

Registrar Opinión

Archivo (.pdf): C:\Users\ajaramillo\Desktop\6__S-010_AT.pdf [Cancelar](#)

Descripción:

Si se desea cambiar el documento que se cargó anteriormente o modificar la descripción de éste, se debe repetir el procedimiento anteriormente descrito, ya que el sistema reemplaza lo que se había grabado previamente.

Para eliminar la información guardada, se selecciona el botón de *Eliminar*. El sistema mostrará el siguiente mensaje automático: “¿Está seguro que desea eliminar el registro?” y se presiona el botón de *Aceptar*.

Mi Portafolio | Selección | Clasificación | Priorización | Formulación de Instrumentos | Tablero de Avance | Avance | Reimpresión de Documentos | Opinión de la Dependencia | Guía de usuarios | Documentos

Bienvenid@: Unidad de Evaluación ▶ Te encuentras en SSAS > Opinión de la Dependencia > Agregar Nuevo Documento

Periodos: 2013-2014

Programa: S-176-Programas Albergues Escolares Indígenas (PA)

OPINION DE LA DEPENDENCIA

Documento	Descripción	
	oooooooo	

Cargar Opinión | Regresar

Mensaje de página web

¿Está seguro que desea eliminar el registro?

Aceptar | Cancelar

Para imprimir la Opinión de la dependencia se debe descargar (dando clic en el ícono ubicado en la columna "Documento" del display) y abrir el documento.

X. Impresión de Documentos

En el botón de *Documentos* se pueden generar e imprimir los documentos finales en formato PDF de:

- Documento de Trabajo
- Documento Institucional
- Avances del Documento de Trabajo
- Avances del Documento Institucional

El procedimiento para imprimir los documentos se aborda en las secciones de *Formulación de Instrumentos* para la impresión del Documento de Trabajo y Documento Institucional, y en la sección de *Avances* para la impresión de Avances del Documento de Trabajo y Avances del Documento Institucional.

The screenshot displays the COEVAL web application interface. At the top left is the COEVAL logo and the text 'Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social'. On the right, there is a 'Salir' button and the slogan 'LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR'. A navigation menu contains the following items: 'Mi Portafolio', 'Selección', 'Clasificación', 'Priorización', 'Formulación de Instrumentos', 'Tablero de Avance', 'Avance', 'Reimpresión de Documentos', 'Opinión de la Dependencia', 'Guía de usuarios', and 'Documentos'. The 'Documentos' item is highlighted with a red rectangular box. Below the menu, a user greeting reads 'Bienvenid@: Unidad de Evaluación' followed by a breadcrumb 'Te encuentras en SSAS > Clasificación'. A 'Periodos' dropdown menu is set to '2013-2011'. Below this, there are four buttons: 'Documento de Trabajo', 'Documento Institucional', 'Avances del Documento de Trabajo', and 'Avances del Documento Institucional'. At the bottom, a 'Programa' dropdown menu is set to 'S-178-Programas Albergues Escolares Indígenas (PAEI)'.

Para imprimir la posición institucional, se tiene que ir directamente a la pestaña de *Opinión de la Dependencia* y seguir el procedimiento descrito en esta sección.

XI. Salir del Sistema

Para salir del Sistema se selecciona el botón *Salir* que se encuentra en la esquina superior derecha. Cabe señalar que al salir del Sistema los cambios que no hayan sido guardados no se registran.

The screenshot shows the COÑEVAL web application interface. At the top right, a button labeled "Salir" is highlighted with a red rectangle. Below the header, there is a navigation menu with options like "MI Portafolio", "Selección", "Clasificación", "Priorización", "Formulación de Instrumentos", "Tablero de Avance", "Avance", "Reimpresión de Documentos", "Opinión de la Dependencia", "Guía de usuarios", and "Documentos". The main content area includes a welcome message, a dropdown for "Periodos" set to "2013-2014", and search filters for "Dependencia", "Busca Texto", and "Modalidad". A "PROGRAMA" table is displayed at the bottom.

Dependencia	Unidad Responsable	Programa Evaluado	Modalidad	Aspectos Específicos	Aspectos Institucionales	Aspectos Interinstitucionales	Aspectos Intergubernamentales	Último acceso sistema
Hacienda y Crédito Público	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	Programas Alberques Escolares Indígenas (PAEI)	S178	1				28-03-2014

XII. Datos de Contacto

Asistencia relacionada con el SSAS

Eduardo Jair Lizárraga Rodríguez
Director de Análisis del Desempeño
ejlizarraga@coneval.org.mx
5481 7375

Ari René Marneau Acevedo
Subdirector de Análisis de Datos
armarneau@coneval.org.mx
5481 7370

Ana Gabriela López Díaz
Jefa de Departamento de Monitoreo
aglopez@coneval.org.mx
5481 7366

Asistencia Técnica

Vagner Campos Vargas
Director de Tecnologías de Información
vcampos@coneval.org.mx
5481 7224

Beatriz Marina Gutiérrez Pineda
Subdirectora de Soluciones Informáticas y de Sistemas
bgutierrez@coneval.org.mx
5481 7299