

SH-ASM2 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA
Segundo Seguimiento



| | | | | | | | |
|--|---|--------------|------------|--|-------------|---|-----------------------------|
| Política Pública y/o Programa presupuestario Evaluado | Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior | | | | | Clave | 2E14019/E103T2 |
| Dependencia y/o Entidad | Universidad Autónoma de Ciudad Juárez | Clave | 419 | Ejercicio Fiscal Evaluado | 2019 | Tipo de Evaluación | Evaluación de Diseño |
| Definición del Programa o Fondo | Fortalecer los esquemas de vinculación de los alumnos y alumnas de educación superior con el sector educativo, social y productivo que incidan en el bienestar social, el crecimiento económico y la transferencia de conocimientos científicos-tecnológicos con un alto grado de responsabilidad social, mediante la disposición transparente y oportuna de los recursos. Así como la difusión y divulgación del arte, la cultura y la ciencia en conjunto con la promoción del deporte para el fortalecimiento de la formación integral de los estudiantes de manera incluyente y con sentido humanista que aporten soluciones innovadoras al entorno. | | | | | Fecha de Elaboración del Formato | 21/05/2021 |

| No | Nivel de Prioridad | Aspectos Susceptibles de Mejora | Clasificación de acuerdo a los actores involucrados | Actividades a implementar | Área Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Resultados Esperados | Productos y Evidencias | % de Avance | Ubicación del documento probatorio | Observaciones |
|----|--------------------|------------------------------------|---|---|---|-----------------|------------------|---|--|-------------|------------------------------------|--|
| 1 | Media | Realizar diagnóstico del programa. | b) Institucional | <p>* Efectuar reunión de presentación del plan de seguimiento de aspectos susceptibles de mejora.</p> <p>*Efectuar reuniones de trabajo con el personal de las áreas involucradas, para analizar y en su caso utilizar la metodología de CONEVAL.</p> <p>*Integrar, analizar y difundir diagnóstico del programa.</p> | <p>*Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles.</p> <p>*Dirección General de Vinculación e Intercambio.</p> <p>*Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.</p> <p>*Subdirección de Planeación Operativa.</p> | 22/02/2021 | 30/09/2021 | Diagnóstico realizado tomando como base los criterios "diagnóstico de programas nuevos" que emite el CONEVAL. | *Minutas de reuniones de trabajo. *Diagnóstico efectuado. | 0% | Por definir | En proceso de realizar el diagnóstico del programa |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|--|---------------|--|--|------------|------------|--|--|------|---|---|
| 2 | Media | Actualizar la Misión y Visión de la Universidad. | a) Específico | Enviar oficio al Depto. de Presupuesto para solicitar la modificación en el sistema. | Subdirección de Planeación Operativa. | 10/02/2021 | 30/09/2021 | Misión y Visión actualizadas | Evidencias de gestión ante el Depto. de Presupuesto para actualizar la Misión y Visión de la Universidad en documentos del sistema | 100% | http://www3.uaci.mx/DGPD/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/PAE%202020.%20ASM%202.%20Actualizaci%C3%B3n%20Misi%C3%B3n%20y%20Visi%C3%B3n%20UACJ.pdf | Misión y Visión de la Institución actualizadas en documentos del sistema. |
| 3 | Media | Aplicar un análisis de priorización de actores involucrados. | a) Específico | Realizar reuniones de trabajo con el personal de las áreas involucradas para realizar el análisis tomando en consideración el diagnóstico elaborado. | *Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles. *Dirección General de Vinculación e Intercambio. *Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional. *Subdirección de Planeación Operativa. | 01/03/2021 | 30/09/2021 | *Programa presupuestario rediseñado en base al diagnóstico realizado. * Identificación de los actores involucrados, y determinación de su grado de prioridad. | *Minutas de reuniones de trabajo *Documento de análisis de priorización de actores involucrados. *MIR rediseñado en base al diagnóstico. | 0% | Por definir | En proceso de elaborar el documento de análisis para identificar los actores involucrados y determinar su grado de prioridad. |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|--|---------------------|---|--|------------|------------|--|---|----|-------------|---|
| 4 | Media | Definir un padrón de beneficiarios general con apartados específicos para cada tipo de beneficiario. | b) Institucional | *Realizar reuniones de trabajo con el personal de las áreas involucradas. *Analizar el lineamiento estatal para la elaboración de un Padrón de Beneficiarios de programas presupuestales. *Publicar el Padrón de Beneficiarios. | *Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles. *Dirección General de Vinculación e Intercambio. | 01/03/2021 | 30/09/2021 | Padrón de beneficiarios elaborado. | *Minutas de reuniones de trabajo. *Padrón de beneficiarios. | 0% | Por definir | En proceso de construir el padrón de beneficiarios |
| 5 | Media | Elaboración y aplicación de mecanismos para identificar la percepción de la población atendida. | b) Institucional | *Realizar reuniones de trabajo con el personal de las áreas involucradas. *Apoyar en el diseño del instrumento para evaluar la percepción de la población atendida por el programa. *Difundir el instrumento para evaluar la percepción de la población atendida. | *Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles. *Dirección General de Vinculación e Intercambio. | 01/03/2021 | 30/09/2021 | Instrumento para evaluar la percepción de la población atendida (Encuesta o cuestionario) elaborado. | *Minutas de reuniones de trabajo. *Instrumento para evaluar la percepción de la población atendida realizado y atendido. *Muestra de encuestas y/o cuestionarios contestadas(os). | 0% | Por definir | En proceso de elaborar el instrumento para evaluar la percepción de la población atendida |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|---|---------------|--|---------------------------------------|------------|------------|--|---|-----|---|---|
| 6 | Media | Fortalecer la lógica horizontal de la MIR. | a) Específico | Realizar reuniones de trabajo con el personal de la Subdirección de Planeación Operativa, para analizar el diseño del programa presupuestario y realizar las adecuaciones pertinentes conforme a la metodología de Marco Lógico. | Subdirección de Planeación Operativa. | 22/02/2021 | 30/09/2021 | Fortalecimiento de la lógica horizontal de la MIR. | *Minutas de reuniones de trabajo *Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) rediseñada. | 20% | http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/PAE%202020.%20ASM%206.7.8.9.12.%20Minutas.pdf | Minutas de reuniones de trabajo efectuadas. |
| 7 | Media | Realizar un análisis de supuestos para identificar la pertinencia para los indicadores de la MIR. | a) Específico | Realizar reuniones de trabajo con el personal de la Subdirección de Planeación Operativa, para analizar el diseño del programa presupuestario y realizar las adecuaciones pertinentes en los indicadores que integran la MIR. | Subdirección de Planeación Operativa. | 01/03/2021 | 30/09/2021 | Análisis de la pertinencia de los indicadores de la MIR realizado. | *Minutas de reuniones de trabajo *Documento de análisis de supuestos para identificar la pertinencia para los indicadores de la MIR. | 20% | http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/PAE%202020.%20ASM%206.7.8.9.12.%20Minutas.pdf | Minutas de reuniones de trabajo efectuadas. |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|--|---------------|--|---|------------|------------|--|---|-----|---|---|
| 8 | Media | Optimizar los medios de verificación. | a) Especifico | Realizar reuniones de trabajo con el personal de la Subdirección de Planeación Operativa, para analizar el diseño del programa presupuestario y realizar las adecuaciones pertinentes en los medios de verificación registrados en la MIR. | Subdirección de Planeación Operativa. | 01/03/2021 | 30/09/2021 | Análisis de la pertinencia de los medios de verificación contenidos en la MIR realizado. | *Minutas de reuniones de trabajo *Documento de análisis de la pertinencia de los medios de verificación. *MIR elaborada | 20% | http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/PAE%202020.%20ASM%206.7.8.9.12.%20Minutas.pdf | Minutas de reuniones de trabajo efectuadas. |
| 9 | Media | Establecer un mecanismo formal para definir las metas de los indicadores para el siguiente ejercicio fiscal. | a) Especifico | *Realizar reuniones de trabajo con el personal de la Subdirección de Planeación Operativa y las áreas involucradas. Presupuestal. * Analizar el diseño del programa presupuestario y realizar las adecuaciones pertinentes para la definición de las metas e indicadores. | *Subdirección de Planeación Operativa. *Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal. *Dirección General de Vinculación e Intercambio *Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles | 01/03/2021 | 30/09/2021 | Metas e indicadores definidos. | *Minutas de reuniones de trabajo. *Matriz de Marco Lógico del programa presupuestario redefinida. | 20% | http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/PAE%202020.%20ASM%206.7.8.9.12.%20Minutas.pdf | Minutas de reuniones de trabajo efectuadas. |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|-------|--|------------------|---|---|------------|------------|--|--|------|---|--|
| 10 | Media | Generar un reporte anual de información de avance financiero del Programa conforme a LGCG. | b) Institucional | <p>*Realizar reuniones de trabajo con el personal de las áreas involucradas.</p> <p>*Analizar la información registrada en el Sistema Integral de Información de la UACJ.</p> <p>*Generar el o los reportes conforme a la LGCG.</p> | <p>*Dirección General de Servicios Administrativos</p> <p>*Subdirección de Contabilidad.</p> <p>*Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal.</p> | 01/03/2021 | 30/09/2021 | Reporte Anual de Seguimiento Presupuestal del programa "2E14019/E103T2 Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2019". | <p>*Minutas de reuniones de trabajo.</p> <p>*Reporte Anual de Seguimiento presupuestal realizado.</p> | 0% | Por definir | En proceso de elaborar el reporte anual de seguimiento del programa "2E14019/E103T2 Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2019. |
| 11 | Media | Análisis de factibilidad de coincidencias. | a) Específico | Realizar reuniones de trabajo con el personal de la Subdirección de Planeación Operativa, para realizar un análisis de los programas presupuestarios existentes en las IES en el Estado de Chihuahua. | Subdirección de Planeación Operativa. | 01/03/2021 | 30/09/2021 | Análisis de factibilidad de coincidencias | Documento para el análisis de coincidencias con respecto a los programas presupuestarios existentes en el Estado de Chihuahua realizado. | 100% | http://www3.uaci.mx/DGPD/Planeacion/Subdireccion%20de%20PlaneacionOperativa/SPO%20021/PAE%202020.%20ASM%2011.%20An%C3%A1lisis%20de%20coincidencias.pdf | Documento de análisis de coincidencias de los programas presupuestarios existentes en las IES en el Estado de Chihuahua. |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|-------|--|---------------|--|---|------------|------------|---|---|-----|---|---|
| 12 | Media | Establecer una estrategia de cobertura que abarque un horizonte de corto, mediano y/o largo plazo con perspectiva de género. | a) Especifico | *Realizar reuniones de trabajo con el personal de las áreas involucradas. *Analizar la Matriz de Marco Lógico (MML) del programa para identificar en qué nivel se incorporará la perspectiva de género. | Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional. | 01/03/2021 | 30/09/2021 | Incorporar la perspectiva de género al programa presupuestario .. | *Minutas de reuniones de trabajo. *Matriz de Marco Lógico del programa con la incorporación de la perspectiva de género. | 20% | http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/PAE%202020.%20ASM%206.7.8.9.12.%20Minutas.pdf | Minutas de reuniones de trabajo efectuadas. |
|----|-------|--|---------------|--|---|------------|------------|---|---|-----|---|---|



Mtro. Gerardo Sandoval Montes
Director General de Servicios Administrativos

Firma y nombre del responsable de la Política Pública y/o Programa presupuestario



Mtra. Lorena Ivonne Breceda Adame
Subdirectora de Planeación Operativa

Firma y nombre del responsable del seguimiento