



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA



Chihuahua, Chih., a 04 de diciembre del 2019



LIC. HABID NARVÁEZ IBARRA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN
SECRETARÍA DE HACIENDA
PRESENTE. -

ACUSE

En atención a las Disposiciones Específicas para el mecanismo de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de la Administración Pública Estatal, me permito enviar a usted el formato "Documento para Fundamentar la Selección de los ASM" y el formato "SH-ASM1" correspondiente al Documento de Trabajo según los resultados de la evaluación a los Programas:

- **2E06818 - Cobertura en Educación Superior Licenciatura**
- **2E07218 - Docencia en Educación Superior Licenciatura**

Dentro del Programa Anual de Evaluación 2019 en donde se indican los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los programas presupuestarios antes mencionados correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

Dicho retraso fue derivado a las diversas revisiones para la posible atención en congruencia con la mejora continua de los programas y comprometidos en llevar a cabo acciones reales y factibles positivas para su implementación.

Sin más por el momento, para cualquier duda y/o aclaración favor de comunicarse con M.A. Karina Crisalyn Ibarra Legarda - Responsable Institucional del Proceso de Gestión para Resultados al 4-39-18-54 o vía electrónica kibarra@uach.mx

Agradeciendo de antemano la atención al presente, quedo de usted.

ATENTAMENTE

"LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR"

M.I. RICARDO RAMÓN TORRES KNIGHT
DIRECTOR



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

C.c.p. Mtro. Alejandro Guerrero García – Director de Políticas de Evaluación /Secretaría de Función Pública

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Campus Universitario I
Chihuahua, Chih., México
Tel: 52 (614) 439.1854
Fax: 52 (614) 439.1815
dir.plana@uach.mx
www.uach.mx

DOCUMENTO PARA FUNDAMENTAR LA SELECCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES Y DEFINICIÓN DE ASM

Ejercicio Fiscal Evaluado	2018		
Tipo de Evaluación	Específica de Gestión con Enfoque a Resultados		
Nombre de la Política Pública o Programa presupuestario	Cobertura en Educación Superior Licenciatura	Clave	2E06818
Dependencia y/o Entidad	Universidad Autónoma de Chihuahua	Clave	418

8 de noviembre de 2019, en Chihuahua, Chih.

Contenido

I. Comentarios Generales	3
II. Selección de Recomendaciones	4
III. Unidades y responsables de dar seguimiento a lo establecido en el presente documento.....	12
III. Áreas involucradas en la selección de Recomendaciones y definición de ASM	12

Nota: La opinión fundada que emita la dependencia y/o entidad, será respecto a los siguientes apartados: hallazgos, análisis FODA y recomendaciones emitidas por el Ente Evaluador Externo o en su caso por la Unidad Técnica de Evaluación.

I. Comentarios Generales (máximo una cuartilla)

(Texto libre)

II. Selección de Recomendaciones

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
1.	El diagnóstico del Pp requiere ser trabajado aún más para lograr un documento robusto, y se sugiere retomar los árboles de problemas y objetivos que fueron elaborados por la Secretaría de Hacienda, al haber más precisión entre las causas y efectos, así como los medios y fines. Se puede utilizar para concluirlo los Aspectos a considerar para la elaboración del Diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, que están disponibles en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Oficio_VQZ.SE.026.16.pdf .	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X			Robustecer el diagnóstico existente del programa para fortalecer el proceso de Planeación.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.
2.	Redactar informes anuales acerca de los avances del Pp que incluya no sólo información estadística, sino también las explicaciones en las variaciones del cumplimiento de metas y ejercicio presupuestal de las diversas fuentes de financiamiento.	Dirección Administrativa – Dirección de Planeación	<input type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	X			Elaborar Anualmente Notas técnicas con el análisis de las variaciones metas – ejercicio presupuestal.	Dirección Administrativa – Dirección de Planeación

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
3.	Elaborar el Manual de Procedimientos General para el PbR que englobe los pasos que siguen para la definición y/o mejora del MML, MIR y POA, definición de metas y presupuesto requerido anualmente, entre otros elementos, además de la normativa que regula el proceso. Tomando en cuenta el Modelo General de Evaluación de Procesos de Coneval.	Todas las Unidades Presupuestales / Dpto. Gestión de Calidad, Dpto. de Contabilidad – Dirección Administrativa, Dpto. Gestión para Resultados – DPDI.	<input type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X			Elaborar y formalizar un diagrama del Proceso global de Presupuesto basado en Resultados	Dirección Planeación y Desarrollo Institucional
4.	Capacitar al personal de la UACH que participa en la definición de metas y provee la información que es reportada mensual, trimestral y anualmente, tanto en la MIR como en el POA.	Todas las Unidades Presupuestales / Dpto. Gestión de Calidad, Dpto. de Contabilidad – Dirección Administrativa, Dpto. Gestión para	<input type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X	La capacitación se aborda desde el momento de la solicitud del anteproyecto de presupuesto (metas – recursos financieros) a todas las áreas responsables mediante el o los Consejos		

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
		Resultados – DPDI.				Consultivos con las especificaciones necesarias para todo el proceso, en el cual se les brinda acompañamiento continuo en cada una de las etapas a través de reuniones o talleres.		
5.	Difundir entre los participantes en el proceso de programación y presupuestación los procedimientos descritos en el Manual de Procedimientos General para el PbR, una vez que esté concluido		<input type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X	No se cuenta aún con un Manual de Procedimientos para su difusión. Sin embargo, en el ASM 3 se pretende emprender como primera fase con la elaboración de un Diagrama de Procesos Global (PbR) que		

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
						permita identificar involucrados y microprocesos.		
6.	Se recomienda reportar los mismos resultados en los reportes de avance trimestral de la MIR y POA, dado que las fórmulas del método de cálculo son las mismas, y no modificar el denominador que se establece al inicio en los indicadores de porcentaje, para evitar errores o sesgos en el avance real.		<input type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X	Dicha recomendación se derivó de una interpretación errónea por parte del evaluador ya que comenta que existe una incongruencia (según su percepción) en la manera de reportar tanto en la MIR como en el POA. Cabe mencionar, que dichos instrumentos son distintos reflejando por ejemplo en la MIR el % establecido en una meta, sin	Revisar trimestralmente la congruencia de los resultados reportados en MIR y POA.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
						embargo, en el POA se reflejará la variable independiente de manera numérica.		
7.	Revisar que todos los medios de verificación incluidos en la MIR estén vigentes y permitan la reproducción del cálculo de los avances logrados.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	<input type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	X			Establecer medios de verificación vigentes que permitan ubicar la información de cada variable establecidas en los niveles estratégicos de la MIR. Con el fin de calcular el indicador pertinente.	
8.	En general se recomienda revisar la MIR, y cuidar el proceso de planeación para programar metas que se puedan cumplir en el año fiscal con los recursos programados.		<input type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia		X	Se cuenta con un formato de Análisis de		

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
			<input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad			riesgos que nos permite visualizar los posibles inconvenientes presentados, esto con el objetivo de eficientar el proceso de planeación - programación.		
9.	Mejorar el desempeño del Pp a partir de los resultados del Estudio de Percepción de Beneficiarios de los Programas Presupuestarios del Programa: Cobertura en Educación Superior Licenciatura.		<input type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X	Dicho estudio de campo fue elaborado como un instrumento piloto, por lo que se sigue trabajando en esquemas para validar su implementación, monitoreo y medición formal, y esta manera concluir con un análisis para la		

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
						factibilidad de su aplicación.		
10.	Se sugiere elaborar un mecanismo para evaluar si los beneficiarios han experimentado un mejoramiento significativo en su condición-problema inicial, al recibir los apoyos que brinda el Pp. Así como los cambios o efectos indirectos positivos que se den en la población atendida.		<input type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X	Dicha recomendación se encamina a un estudio de impacto por la magnitud de aspectos involucrados para determinar dicha condición. Por lo que la Universidad a la fecha no se encuentra en posibilidades financieras de costear un estudio de este tipo.		
11.	Es importante incluir en el informe propuesto en el inciso b) de esta sección, se incluya todo lo relacionado con el ejercicio del presupuesto proveniente de las diferentes fuentes de financiamiento, así como las justificaciones de los subejercicios.	Dirección Administrativa (Dpto. Contabilidad)	<input type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X	Incluir en Nota Técnica abordada en el ASM 2 el análisis relacionado con el		Dirección Administrativa (Dpto. Contabilidad)

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona a para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
		- Dpto. de Tesorería)				ejercicio del presupuesto desglosado a detalle por fuentes de financiamiento, REA, entre otros.		- Dpto. de Tesorería)

III. Unidades y responsables de dar seguimiento a lo establecido en el presente documento:

Nombre del área responsable del seguimiento del presente documento:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Participantes: nombre(s), puesto(s) e información del o los contacto(s) (correo electrónico, teléfono y extensión)	M.A. KARINA CRISALYN IBARRA LEGARDA RESPONSABLE INSTITUCIONAL GESTIÓN PARA RESULTADOS 4-39-18-54 kibarra@uach.mx

III. Áreas involucradas en la selección de Recomendaciones y definición de ASM:

Nombre	Dependencia	Puesto	Teléfono y extensión	Correo electrónico	Firma
M.I. RICARDO RAMÓN TORRES KNIGHT	UACH	DIRECTOR / PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	4391854 / Ext. 3400	rtorres@uach.mx	
M.A. KARINA CRISALYN IBARRA LEGARDA	UACH	RESPONSABLE INSTITUCIONAL GESTIÓN PARA RESULTADOS	4391854 / Ext. 3418	kibarra@uach.mx	

PA

M.I. RICARDO RAMÓN TORRES KNIGHT
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



DIRECCION DE
PLANEACION

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

M.E. LUIS ALBERTO FIERRO RAMÍREZ
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

**Firma y nombre del titular de la Dependencia
y/o Entidad**

DOCUMENTO PARA FUNDAMENTAR LA SELECCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES Y DEFINICIÓN DE ASM

Ejercicio Fiscal Evaluado	2018		
Tipo de Evaluación	Procesos		
Nombre de la Política Pública o Programa presupuestario	Docencia en Educación Superior Licenciatura	Clave	2E07218
Dependencia y/o Entidad	Universidad Autónoma de Chihuahua	Clave	418

8 de noviembre de 2019, en Chihuahua, Chih.

Contenido

I. Comentarios Generales	3
II. Selección de Recomendaciones	4
III. Unidades y responsables de dar seguimiento a lo establecido en el presente documento.....	10
III. Áreas involucradas en la selección de Recomendaciones y definición de ASM	10

Nota: La opinión fundada que emita la dependencia y/o entidad, será respecto a los siguientes apartados: hallazgos, análisis FODA y recomendaciones emitidas por el Ente Evaluador Externo o en su caso por la Unidad Técnica de Evaluación.



Chihuahua

SECRETARÍA
DE HACIENDA



I. Comentarios Generales (máximo una cuartilla)

(Texto libre)

II. Selección de Recomendaciones

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Si	No			
1.	Analizar la pertinencia en el diseño del Pp, tomando en consideración el problema que se atiende en congruencia con los Pp federales de los cuales obtiene recursos el Pp.	Departamento de Gestión para Resultados, Operadores de Programas Federales y Secretaria de Hacienda (Planeación / PbR)	<input type="checkbox"/> Claridad <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	X			Validar la pertinencia del diseño del Pp considerando los programas federales involucrados.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.
2.	Definir normatividad específica para la operación del Programa en apego a toda la normatividad aplicable en materia federal y estatal, la cual se vincule con todos los elementos del diseño del Pp (Problema, bienes o servicios, beneficiarios, metas, contribución a los instrumentos de planeación estratégica) y establezca de manera clara los procesos.	Dirección de Planeación y Abogada General	<input type="checkbox"/> Claridad. <input type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X	La institución actualmente cuenta con normatividad apegada a lo establecido en materia federal y estatal con la que se rigen los procesos de cada uno de los programas presupuestales. Además, al no contar con los procesos formalmente definidos no es		

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
						posible establecer aún una normatividad específica para el programa.		
3.	Realignar el Pp al objetivo que establezca de manera clara la contribución a los objetivos de los instrumentos de planeación estratégica (internacional, nacional, estatal, sectorial e institucional). El resumen narrativo del Fin del Pp debe establecer congruencia con dicha alineación.	Departamento de Gestión para Resultados y de Secretaria Hacienda.	<input type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	X			Realizar las alineaciones pertinentes a los planes y programas vigentes en congruencia con el resumen narrativo del Fin del Pp.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
4.	Identificar adecuadamente las poblaciones del Pp, principalmente en la población potencial y objetivo, considerando el problema planteado, la normatividad aplicable y los bienes y servicios que se ofertan con el Pp. El Pp solo debe tener una población objetivo la cual debe	Departamento de Gestión para Resultados y de Secretaria Hacienda	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad <input type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	x			Realizar un análisis para determinar oportunamente las poblaciones del Pp en relación al problema planteado y a los beneficiarios directos	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Si	No			
	referirse a los beneficiarios directos							
5.	Establecer congruencia en el registro presupuestal de los recursos del Pp en cuanto a la al presupuesto y ejercicio a nivel de fuentes de financiamiento a efectos de mejorar la programación del presupuesto y control del ejercicio.	Departamento de contabilidad – Dirección administrativa y Departamento de Gestión para – Resultados de Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	X			Elaborar Anualmente Notas técnicas con el análisis de las variaciones – metas – ejercicio presupuestal, de manera detallada.	Dirección de Planeación y de Desarrollo Institucional
6.	Establecer una congruencia con el diseño de la MIR y procesos operativos funcionales.		<input type="checkbox"/> Claridad. <input type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X	Se considera que esta recomendación se encuentra repetida con la recomendación número 1 y 2, por lo que entendiéndose estos puntos, se daría respuesta a dicha recomendación.		
7.	Documentar todos los procesos referentes a la oferta de bienes y servicios	Departamento de Gestión para	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia	X			Elaborar y formalizar un diagrama del	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
	(Componentes de la MIR) del Pp	resultados, unidades académicas.	<input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad				Proceso global de Presupuesto basado en Resultados	
8.	Realizar un documento institucional como Manual de Procedimientos y/o Manual de Organización, que integre las acciones y responsabilidades de los actores involucrados en los procesos del Programa, a fin, de homologar las actividades de cada uno y sus responsabilidades, para evitar cuellos de botella en la operación del Pp.	Departamento de Gestión para Resultados y Unidades Académicas	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	X			Elaborar un manual de procedimientos incluyendo los roles de cada uno de los actores involucrados en el proceso del programa presupuestal.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
9.	Desarrollar un sistema o herramienta de información para registrar avances del Pp y sus procesos en lo correspondiente a las Unidades Académicas.	Departamento de Gestión para Resultados	<input type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input checked="" type="checkbox"/> Factibilidad	X			Elaborar formato para el seguimiento de metas y análisis de riesgos 2019 con el avance de las metas y objetivos del Pp.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
10.	Mejorar la lógica horizontal y vertical del Pp, tomando en cuenta todos los elementos del diseño del Pp en apego a la Metodología del Marco Lógico	Departamento de Gestión para Resultados	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	X			Analizar mediante un diagnóstico la lógica horizontal y vertical del Pp	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Si	No			
	y en congruencia con la normatividad aplicable						en apego a la Metodología del Marco Lógico.	
11.	Establecer procesos que lleva a cabo el Programa para entregar sus servicios, en congruencia a las etapas del ciclo presupuestario (planeación, programación, Presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas)	Departamento de Gestión para Resultados	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	X			Elaborar y formalizar un diagrama del Proceso global de Presupuesto basado en resultados.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
12.	Vigilar el ejercicio presupuestal en función de la población atendida por el Pp a efectos de mejorar el índice de costo – eficiencia, y evitar subejercicios presupuestales.	Departamento de Gestión para Resultados	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input checked="" type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	X			Elaborar Anualmente Notas técnicas con el análisis de las variaciones metas – ejercicio presupuestal.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
13.	Establecer congruencia entre la información del seguimiento del cumplimiento de metas de MIR/POA y del avance financiero del programa		<input type="checkbox"/> Claridad. <input type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X	Dicha recomendación se considera repetitiva ya que atendiendo la recomendación número 12 se ve		



No.	Recomendación	Involucrados	Criterios de selección empleados	¿Se selecciona para brindarle seguimiento?		Fundamentación	Aspecto Susceptible de Mejora	Responsable del seguimiento
				Sí	No			
						afectado automáticamente dicha recomendación.		
14.	Diseñar mecanismo de percepción para los docentes, con relación a los bienes y servicios que se les otorgan con el Pp.	Departamento de Gestión para Resultados	<input checked="" type="checkbox"/> Claridad. <input checked="" type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad	X			Diseñar instrumento de percepción dirigido a los docentes según los bienes y servicios entregados en el Pp.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
15.	En seguimiento a los ASM de evaluaciones anteriores, tomar en consideración la presente evaluación para la redefinición de la población potencial y objetivo, revisión de la lógica horizontal y vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados y replantear la alineación a planes y programas.		<input type="checkbox"/> Claridad. <input type="checkbox"/> Relevancia <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Factibilidad		X	Dicha recomendación se encuentra repetitivo dentro de las mismas recomendaciones.		

III. Unidades y responsables de dar seguimiento a lo establecido en el presente documento:

Nombre del área responsable del seguimiento del presente documento:	
Participantes: nombre(s), puesto(s) e información del o los contacto(s) (correo electrónico, teléfono y extensión)	

III. Áreas involucradas en la selección de Recomendaciones y definición de ASM:

Nombre	Dependencia	Puesto	Teléfono y extensión	Correo electrónico	Firma

Nombre	Dependencia	Puesto	Teléfono y extensión	Correo electrónico	Firma
M.I. RICARDO RAMÓN TORRES KNIGHT	UACH	DIRECTOR / PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	4391854 / Ext. 3400	rtorres@uach.mx	
M.A. KARINA CRISALYN IBARRA LEGARDA	UACH	RESPONSABLE INSTITUCIONAL GESTIÓN PARA RESULTADOS	4391854 / Ext. 3418	kibarra@uach.mx	

PA


M.I. RICARDO RAMÓN TORRES KNIGHT
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

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



**DIRECCION DE
PLANEACION**



M.E. LUIS ALBERTO FIERRO RAMÍREZ
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

**Firma y nombre del titular de la Dependencia
y/o Entidad**