

Sistema de Seguimiento a Aspectos Suceptibles de Mejora (SSAS)

Marzo 2021

Lo que se mide se puede mejorar

Contenido

1. Introducción

2. Carga de nuevos ASM (abril de 2021)

3. Carga de avances ASM (marzo y septiembre de 2021)

Introducción

Acceso al Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) y requerimientos técnicos

La liga para entrar al sistema es la siguiente:

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

Requerimientos técnicos para el funcionamiento óptimo del sistema

1. Windows XP o superior
2. Memoria RAM 64 MB mínimo (128MB recomendado)
3. Espacio en disco duro 200 MB aproximadamente
4. Procesador a 233 mega Hertz (MHz) o superior (procesador Pentium recomendado)
5. Internet Explorer 8, Chrome
6. Microsoft Excel 2010
7. Adobe Acrobat Reader

Preguntas Frecuentes sobre el SSAS

¿Qué puedo hacer si no están correctamente habilitadas las funcionalidades del SSAS en mi computadora?

Para un mejor funcionamiento del SSAS es recomendable habilitar la vista de compatibilidad en su navegador a través del menú de Configuraciones.



Símbolo de activación de la Vista de compatibilidad

Preguntas Frecuentes sobre el SSAS

¿Existe una Guía de Usuario del SSAS?

En la parte superior derecha del aplicativo se puede descargar la Guía de Usuario. La guía se encuentra disponible en la siguiente liga:

https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/Sistemas_DGAE/SSAS/Guia_SSAS_Marzo_2017.pdf

¿Qué ocurre si no recuerdo mi contraseña de ingreso?

En caso de no recordar el usuario o contraseña, se sugiere solicitar a la brevedad el reinicio de los mismos a través de un correo electrónico dirigido a Marco Antonio Vargas Campos o a Leslie Magally Ramírez Hernández para que se restablezca la contraseña a los correos mavargas@coneval.org.mx o lmramirez@coneval.org.mx, respectivamente.

¿Puedo registrar un avance menor al reportado previamente en un ASM?

Durante los meses de marzo y septiembre, el usuario puede editar el campo de avance que considere pertinente; sin embargo, el sistema no permite registrar un valor menor al que se haya registrado en el último periodo de registro de avances.

Preguntas Frecuentes sobre el SSAS

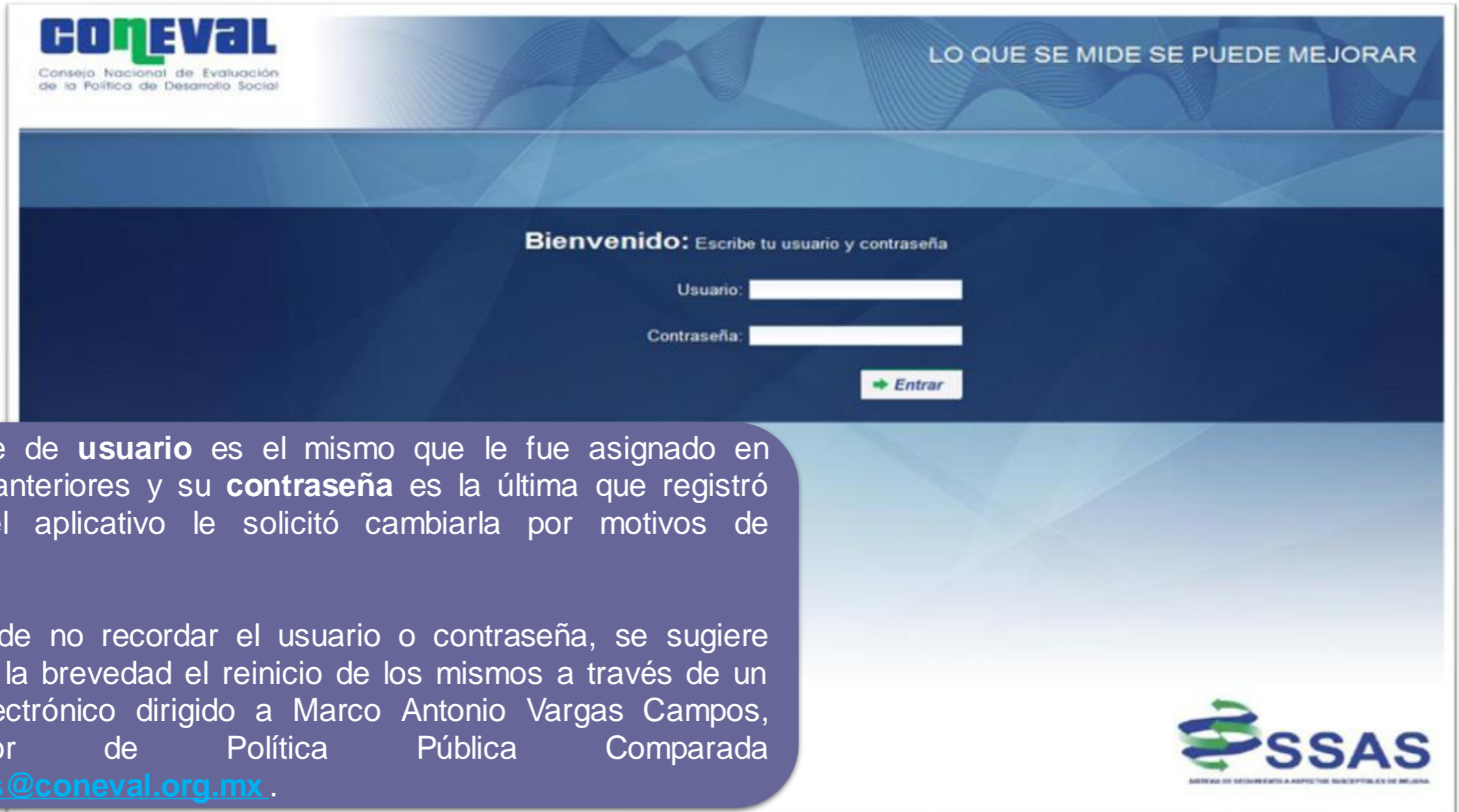
¿Puedo registrar un nuevo ASM durante los meses de marzo y septiembre?

En concordancia con el Mecanismo vigente, el SSAS está diseñado para que durante los meses de marzo y septiembre el usuario pueda acceder únicamente al registro de avances de ASM previamente cargados, mientras que sólo en el mes de abril es posible cargar nuevos ASM.

¿En el SSAS puedo acceder a reportes de avance de ASM de otros periodos?

No. Si durante el periodo de carga de avances se da por concluido un ASM, es necesario imprimir el documento durante el mismo periodo ya que, una vez terminado, en el documento de avance no se reportarán los ASM concluidos, sino solamente los vigentes.

Acceso al SSAS



El nombre de **usuario** es el mismo que le fue asignado en periodos anteriores y su **contraseña** es la última que registró cuando el aplicativo le solicitó cambiarla por motivos de seguridad.

En caso de no recordar el usuario o contraseña, se sugiere solicitar a la brevedad el reinicio de los mismos a través de un correo electrónico dirigido a Marco Antonio Vargas Campos, Subdirector de Política Pública Comparada mavargas@coneval.org.mx.

Liga de acceso: <http://sistemas.coneval.gob.mx/SSAS/login.xhtml>

Menú principal

CONEVAL
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR

Salir

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 >

Periodos

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

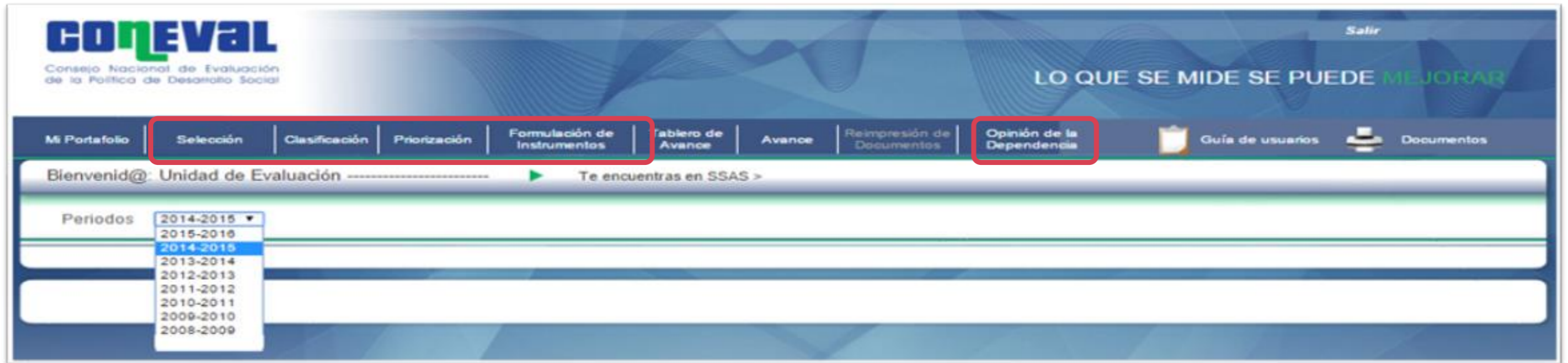
Boulevard Adolfo López Mateos No. 160 Col. San Ángel Inn,
Delegación Álvaro Obregón C.P. 01060 México D.F. Conmutador 01(55) 5481-7200

SSAS
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y ASPECTOS FISCALES DE MEXICO

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.

Carga de Nuevos Aspectos Susceptibles de Mejora (abril de 2021)

Carga de nuevos ASM



Para registrar nuevos ASM los programas deben capturar toda la información de los siguientes módulos:

SELECCIÓN

Se capturan el número de recomendaciones que se obtuvieron de los informes y/o evaluaciones realizadas.

CLASIFICACIÓN

Se registran los ASM seleccionados de los informes y/o evaluaciones que concluyeron, y durante los ejercicios fiscales anteriores que no fueron considerados en Mecanismos anteriores.

PRIORIZACIÓN

Los ASM se priorizan en **alto**, **medio** y **bajo**, considerando la contribución de los mismos al logro del Fin y Propósito de los programas.

FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS

Se capturan los compromisos asumidos para el 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.

OPINIÓN DE LA DEPENDENCIA

Se anexa el documento de la opinión de la dependencia o entidad.

Selección

En este apartado se registra el número de recomendaciones y/o hallazgos identificados en las evaluaciones hechas al programa que no hayan sido consideradas en Mecanismos anteriores.

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

Bienvenid@: Ari René Marneau ▶ Te encuentras en SSAS > Selección

Periodos: 2017-2018 ▼

Programa: S-071-Programa de Empleo Temporal (PET) ▼

REGISTRO DEL NÚMERO DE RECOMENDACIONES

Tipo de Evaluación	Número de recomendaciones consideradas para identificar ASM:
Total de registro(s): 0 Total de recomendaciones: 0	

Agregar Registro

Los ASM que se seleccionarán son un subconjunto del total de recomendaciones identificadas en este apartado.

Se sugiere que el número total de ASM no sea mayor que el de recomendaciones.

Selección

Es posible agregar recomendaciones y/o hallazgos de más de un tipo de evaluación.

Todos los campos del formulario son obligatorios

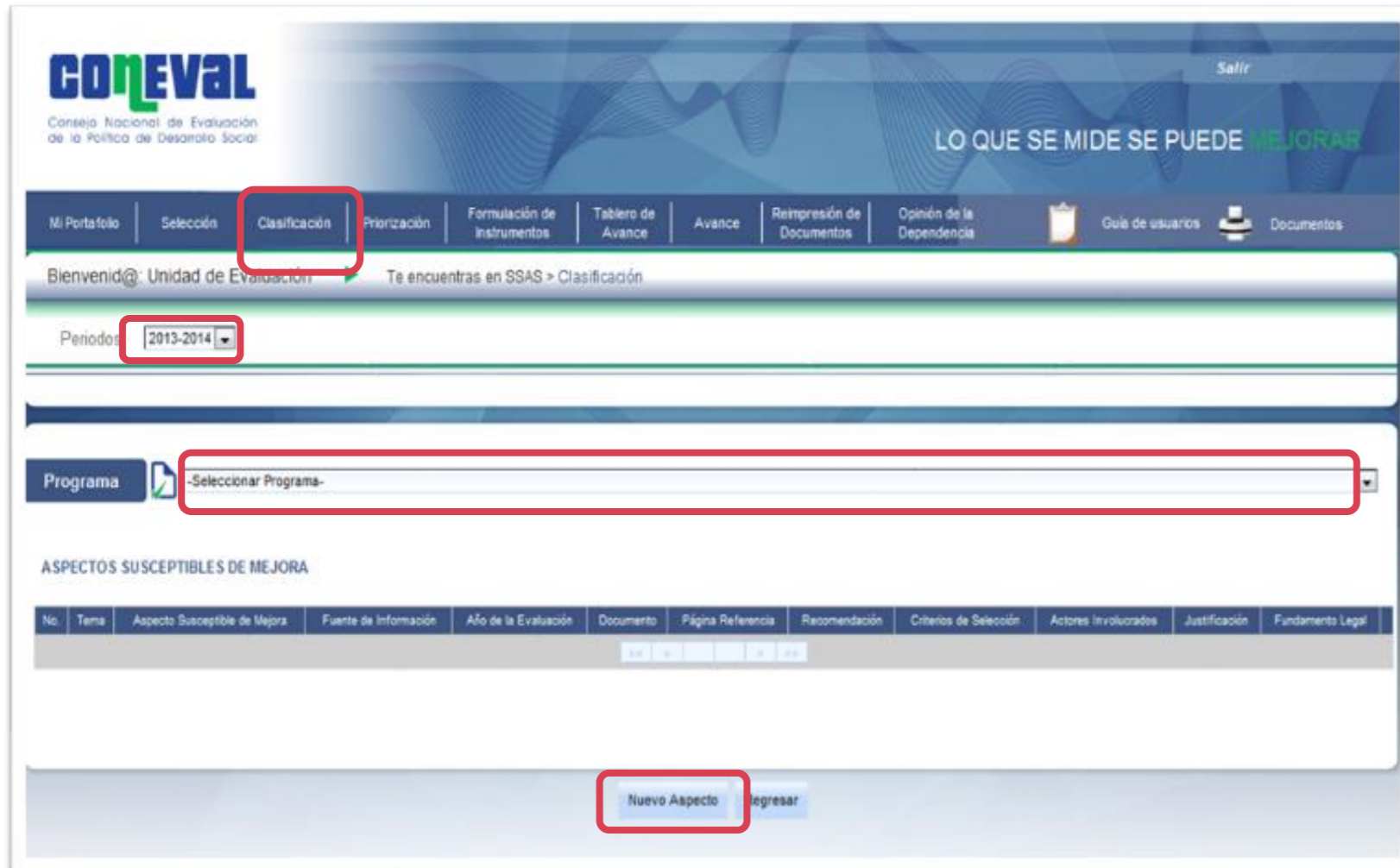
Agregar Registro

1 1 Tipo de evaluación:
 ▼

2 2 Año de Evaluación:

3 3 Número de recomendaciones consideradas para identificar ASM:

Clasificación



En esta sección se **registran y clasifican** los **ASM** de acuerdo con los actores que intervienen en su solución.

TIPO DE ASPECTO	ACTORES QUE INTERVIENEN
Aspectos específicos	Unidades Responsables del programa y/o Unidad de Evaluación
Aspectos institucionales	Otras áreas de la dependencia o entidad
Aspectos interinstitucionales	Otras dependencias o entidades
Aspectos intergubernamentales	Gobiernos estatales o municipales

Clasificación

Programa S-178-Programa de Apoyo a la Educación Indígena

Alta ASM Nuevo > Clasificación

1. Datos identificación del ASM

Tema:

- Diseño
- Operación
- Resultado
- Productos
- Indicadores
- Coberturas
- Planeación
- Ejecución
- Evaluación
- Otros

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

Aspecto Susceptible de Mejora: *Este campo es requerido

Nombre Corto: *Este campo es requerido

Fuente de Información: --Selecciona Fuente de Información-- *Este campo es requerido (seleccione una opcion)

Año de Evaluación: *Este campo es requerido

Documento de Referencia: *Este campo es requerido

Página Referencia: *Este campo es requerido

Recomendación: *Este campo es requerido

Criterios de Selección:

- Claridad
- Factibilidad
- Justificación
- Relevancia

 *Este campo es requerido (seleccione una o mas 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.

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 mas opciones)

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”**.

2. Clasificación por tipo de actor

Priorización

En esta sección se clasifican los ASM de acuerdo con su nivel de prioridad.

1. Selecciona prioridad del ASM: alta, media o baja, para ello se considera su contribución al logro del Fin y Propósito del programa.

2. Justificar el nivel de priorización seleccionado.

CONeVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR

Mi Portafolio | 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 > Priorización

Periodos 2011-2012

Programa S-072-Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Todos los campos del formulario son obligatorios

Aspectos Específicos

No.	Tema	Aspecto Susceptible de Mejora	Nivel de Prioridad	Justificación
1	-Evaluación	Analizar la posibilidad de incorporación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en la Encuesta Nacional Ocupaciones y Empleo (ENOE).	Alta <input type="radio"/> Media <input checked="" type="radio"/> Baja <input type="radio"/>	
2	-Operación	Generar relaciones Interinstitucionales con dependencias con experiencia en atender el rezago social de la población Indígena.	Alta <input type="radio"/> Media <input checked="" type="radio"/> Baja <input type="radio"/>	
3	-Diseño -Ejecución	Continuar la estrategia de comunicación del PCI y el uso de los materiales e impulsar su mejora.	Alta <input type="radio"/> Media <input checked="" type="radio"/> Baja <input type="radio"/>	
4	-Operación	Fortalecer la capacitación del personal de salud y comunitario conforme a la estrategia del PCI.	Alta <input type="radio"/> Media <input checked="" type="radio"/> Baja <input type="radio"/>	
5	-Operación	Buscar garantizar un espacio con las condiciones básicas necesarias para llevar a cabo los talleres.	Alta <input type="radio"/> Media <input checked="" type="radio"/> Baja <input type="radio"/>	
6	-Ejecución	Impulsar el PCI en la modalidad de las caravanas de salud y/o equipos de salud itinerante.	Alta <input type="radio"/> Media <input checked="" type="radio"/> Baja <input type="radio"/>	

Aspectos Institucionales

No.	Tema	Aspecto Susceptible de Mejora	Nivel de Prioridad	Justificación
1	-Diseño	Realizar un diagnóstico de la cobertura y recursos destinados a programas de transferencias de Ingreso y alimentarios, para la población pobre, con objetivos similares que justifiquen su pertinencia, temporalidad y su población objetivo.	Alta <input type="radio"/> Media <input checked="" type="radio"/> Baja <input type="radio"/>	

Formulación de instrumentos

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

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@ prueba usuario ▶ Te encuentras en SSAS > Clasificación > Alta Aspecto

Periodos 2018-2019

Programa S-043-Programa de Apoyo al Empleo (PAE)

Alta ASM Nuevo > Formulación de Instrumentos

Guardar Nuevo Aspecto

Mensaje de la página web

! Registro guardado con éxito.

Aceptar

Guardar Cancelar

Boulevard Adolfo López Mateos No. 160 Col. San Ángel Inn. Delegación Álvaro Obregón C.P. 01060 México D.F. Conmutador 01(55) 5481-7200

SSAS

eto.xhtml

En el caso de los **ASM Interinstitucionales e Intergubernamentales**, una vez que se elige y justifica la prioridad, se guardan para que el ASM quede registrado.

No se registran Actividades, no se da avance a estos ASM en el SSAS.

Formulación de instrumentos

En esta sección se muestran los **Aspectos Específicos** y los **Aspectos Institucionales**, además de registrar **sus actividades**.

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: 2017-2018

Programa: S-072-PROSPERA Programa de Inclusión Social

Aspectos Específicos

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos	
	Elaborar una estrategia de difusión a los beneficiarios de PROSPERA sobre el componente de Vinculación, en la cual se den a conocer los productos, servicios, convocatorias y beneficios de las diferentes modalidades del componente. Eliminar ASM	1. Documento de estrategia de difusión.	PROSPERA	01/12/2018	Entrega de documento de estrategia de difusión.	Documento de estrategia.	Modificar Eliminar
		2. Presentación de evidencia documental de la difusión de la estrategia.	PROSPERA	01/06/2019	Entrega del material empleado para el proceso de su difusión.	Material empleado para el proceso de su difusión.	Modificar Eliminar

Aspectos Institucionales

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Área Coordinadora	Acciones a emprender	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos	
	Elaborar una meta evaluación a PROSPERA con la finalidad de retroalimentar los ejercicios de evaluación que se realicen en el futuro. Eliminar ASM	PROSPERA	Elaboración de Términos de Referencia.	DGEMPS/PROSPERA	01/12/2018	Entrega de términos de Referencia de la meta evaluación.	Términos de Referencia de la meta evaluación.	Modificar Eliminar
		PROSPERA	Elaboración de informe final.	DGEMPS/PROSPERA	01/12/2019	Entrega de Informe final de la meta evaluación.	Informe final de la meta evaluación.	Modificar Eliminar

1

Todos los campos del formulario son obligatorios

Aspecto Susceptible de Mejora:

Área Responsable:

Fecha de Término:

Resultados Esperados:

Productos:

2

Una vez registrada la actividad se debe seleccionar la opción **Guardar** para que quede registrado el ASM.

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 > Formulación de Instrumentos

Periodos 2017-2018

Programa S-072-PROSPERA Programa de Inclusión Social

Aspectos Específicos

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos	
1	Elaborar una estrategia de difusión a los beneficiarios de PROSPERA sobre el componente de Vinculación, en la cual se den a conocer los productos, servicios, convocatorias y beneficios de las diferentes modalidades del componente. Eliminar ASM	1. Documento de estrategia de difusión. 2. Presentación de evidencia documental de la difusión de la estrategia.	PROSPERA PROSPERA	01/12/2018 01/06/2019	Entrega de documento de estrategia de difusión. Entrega del material empleado para el proceso de su difusión.	Documento de estrategia. Material empleado para el proceso de su difusión.	Modificar Eliminar

Aspectos Institucionales

No.	Aspecto Susceptible de Mejora					
1	Elaborar una meta evaluación a PROSPERA con la finalidad retroalimentar los ejercicios de evaluación que se realicen en el futuro.	Eliminar ASM				

Mensaje de página web

⚠ No es posible eliminar todas las actividades del ASM, si desea eliminar el ASM presione "Eliminar ASM" en "Formulación de Instrumentos" o en "Clasificación"

[Aceptar](#)

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

1. Para modificar o eliminar actividades se debe seleccionar la opción.

2. Si desea Eliminar la única actividad de un ASM, el sistema le notificará que deberá realizarlo a través de la eliminación del ASM.

Opinión de la dependencia o entidad

En esta sección el usuario debe anexar la **opinión de la dependencia** y una **descripción** breve de la misma.

The screenshot shows the 'Opinión de la Dependencia' section of the COÑEVAL system. The navigation bar at the top includes options like 'Mi Portafolio', 'Selección', 'Clasificación', 'Priorización', 'Formulación de Instrumentos', 'Tablero de Avance', 'Avance', 'Reimpresión de Documentos', and 'Opinión de la Dependencia' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, the user is identified as 'Adriana Jaramillo' and the current page is 'Opinión de la Dependencia'. A dropdown menu for 'Periodos' is set to '2017-2018'. Under the 'Programa' section, 'A-006-Sistema Educativo naval y programa de becas' is selected. The main form area is titled 'OPINION DE LA DEPENDENCIA' and contains a 'Documento' field and a 'Descripción:' text area. A file upload dialog is open, showing the file path 'C:\Users\lajaramillo\Documents\ADRIANA\2017\RAMO 33\TDR\' and a 'Subir' button. At the bottom, there is a 'Cargar Opinión' button (highlighted with a red box and callout 1) and a 'Regresar' button. Other callouts include 2 for the 'Examinar...' button, 3 for the 'Subir' button, 4 for the 'Descripción:' text area, and 5 for the 'Guardar' button.

Impresión de documentos de trabajo e institucional

The screenshot shows the CONeVAL web application interface. At the top left is the logo and name 'CONeVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social'. The main navigation bar includes: 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 navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Te encuentras en SSAS > Formulación de Instrumentos > Registrar Actividad / Acción'. A dropdown menu for 'Períodos' is set to '2018-2019'. In the center, there are four buttons: 'Documento de Trabajo' and 'Documento Institucional' (both highlighted with a red box), and 'Avances del Documento de Trabajo' and 'Avances del Documento Institucional'. Below this, there is a 'Programa' dropdown menu set to 'S-201-Seguro Médico Siglo XXI'. Under 'Aspectos Específicos', there is a table with columns: No., Aspecto Susceptible de Mejora, Actividades, Área Responsable, Fecha de Término, Resultados Esperados, and Productos. Under 'Aspectos Institucionales', there is a table with columns: No., Aspecto Susceptible de Mejora, Área Coordinadora, Acciones a emprender, Área Responsable, Fecha de Término, Resultados Esperados, Productos, and a 'Modificar/Eliminar' button.

Después de registrar los nuevos ASM debe dirigirse a la pestaña **Documentos**. En este apartado podrá imprimir el Documento de Trabajo o el Documento Institucional.

Guía de usuarios

Para mayor detalle sobre el uso del sistema se puede consultar la guía de usuarios ubicada en la parte superior derecha de la pantalla.

The screenshot displays the COÑEVAL web application interface. At the top left is the logo and name 'COÑEVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social'. The main header features the slogan 'LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR'. A navigation menu includes items like 'Mi Portafolio', 'Selección', 'Clasificación', 'Priorización', 'Formulación de Instrumentos', 'Tablero de Avance', 'Avance', 'Reimpresión de Documentos', 'Opinión de la Dependencia', 'Guía de usuarios' (highlighted with a red box), and 'Documentos'. Below the menu, there's a user greeting 'Bienvenid@: Unidad de Evaluación' and a breadcrumb 'Te encuentras en SSAS > Mi Portafolio'. A 'Períodos' dropdown is set to '2016-2017'. The main content area has filters for 'Dependencia' (dropdown), 'Busca Texto' (input field), and 'Modalidad' (dropdown), with a 'Buscar' button. At the bottom, a table header lists columns: 'Dependencia', 'Unidad Responsable', 'Programa Evaluado', 'Modalidad', 'Aspectos Específicos', 'Aspectos Institucionales', 'Aspectos Interinstitucionales', 'Aspectos Intergubernamentales', and 'Último acceso sistema'.

Salir del sistema

Para salir del Sistema se selecciona el botón *Salir* que se encuentra en la esquina superior derecha.

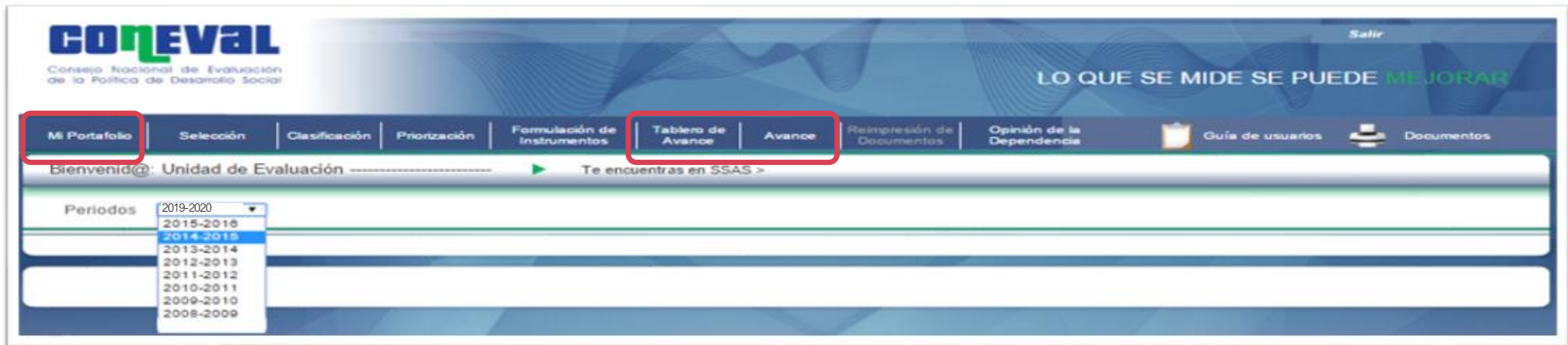
Al salir del Sistema los cambios que no hayan sido guardados no se registran

The screenshot shows the CONEVAL web application interface. At the top right, a button labeled "Salir" is highlighted with a red rectangle. The interface includes a navigation menu with options like "Mi Portafolio", "Clasificación", "Priorización", "Formulación de Instrumentos", "Tablero de Avance", "Avance", "Reimpresión de Documentos", and "Opinión de la Dependencia". Below the menu, there is a breadcrumb trail: "Bienvenid@: Unidad de Evaluación > Te encuentras en SSAS > Clasificación". A "Periodos" dropdown menu is set to "2011-2012". On the left, there are filters for "Dependencia" (set to "-- Seleccionar Dependencia --"), "Busca Texto" (empty search box), and "Modalidad" (set to "-- Seleccionar Modalidad --"). A "Buscar" button is located below these filters. At the bottom, a table displays program data:

Dependencia	Unidad Responsable	Programa Evaluado	Modalidad	Aspectos Específicos	Aspectos Institucionales	Aspectos Interinstitucionales	Aspectos Intergubernamentales	Último acceso sistema
Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	S072	6	1		1	05-09-2012

Carga de avances de los ASM (marzo y septiembre de 2021)

Registro de avances de ASM vigentes



Para registrar el porcentaje de avance de los ASM vigentes los programas se debe revisar y capturar toda la información de los siguientes módulos:

MI PORTAFOLIO

Se muestran los programas de la dependencia o entidad a los que les aplica el Mecanismo con los respectivos ASM registrados en el sistema.

TABLERO DE AVANCE

Consulta rápida sobre el número de aspectos y de actividades vigentes.

AVANCE

Se capturan los avances en el cumplimiento de las actividades que componen los ASM.

Mi portafolio

CONeVal Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Salir

LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR

Mi Portafolio | 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 > Mi Portafolio

Periodos 2011-2012 1

Dependencia -- Seleccionar Dependencia --

Busca Texto

Modalidad -- Seleccionar Modalidad --

Buscar

PROGRAMA

Dependencia	Unidad Responsable	Programa Evaluado	Modalidad	Aspectos Específicos	Aspectos Institucionales	Aspectos Interinstitucionales	Aspectos Intergubernamentales	Último acceso sistema
Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	S072	8	1		1	08-03-2013

En esta sección se pueden revisar los **ASM registrados por programa (sin importar estatus)**, clasificados por tipo de ASM.

1. Seleccionar periodo
2. Seleccionar programa

Cerrar

Aspecto	Acción
Actualizar la población potencial y objetivo en la Nota conceptual del Programa.	Actualización de las poblaciones potencial y objetivo en el documento de Nota Conceptual.
Identificar el problema público que atiende el Programa con base en la Nota Conceptual.	Identificar el problema público que atiende el Programa con base en la Nota Conceptual.
Incorporar un apartado de análisis cuantitativo con Resultados en Campo en el Seguimiento Físico y Operativo del Programa, que permita valorar si la gestión del PALN es apropiada y permiten cumplir con sus metas y objetivos, así como, contar con información que permita hacer recomendaciones de mejora en la operación del PALN.	Realizar la metodología del Seguimiento Físico y Operativo. Nota: Será necesario actualizar la metodología de acuerdo al año de levantamiento del SFyO.
	Entrega del informe final del Seguimiento Físico y Operativo

Tablero de avance

En este apartado pueden consultarse los ASM vigentes por programa para un periodo; es decir, los ASM que tienen un avance menor al 100% y al cual deben dar seguimiento.*

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

Periodos 2013-2014

TABLERO DE PROGRAMAS

No.	Ciclo	Modalidad	Programa	Aspectos	Actividades
1	2013-2014	S178	Programas Albergues Escolares Indígenas (PAEI)	2	2

Regresar

*Los ASM cancelados también se cuentan en esta sección.

Avance

En este apartado se registran los avances en el cumplimiento de las actividades o acciones relacionadas con los ASM.

En la pantalla se muestran:

1. **ASM vigentes**; es decir, cuyas actividades tienen un avance menor al 100 por ciento, y a las cuáles se les debe dar seguimiento.
2. **ASM cancelados**.

Periodos

Programa

AVANCE DE ASPECTOS ESPECÍFICOS

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	Fomentar y fortalecer la participación de las empresas para ampliar la cobertura de la modalidad Capacitación Mixta. ASM Cancelado	0	La modalidad de capacitación depende de la demanda de las empresas por participar, por lo que se promoverá e incentivará su participación desde las Oficinas. (Actividad que está sujeta a la disponibilidad presupuestal mínima para Promoción y para cursos en la modalidad.	Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo	28/12/2018	Más cursos	Incrementar el número de cursos, atendidos y colocados en la modalidad en 10% (sujeto a disponibilidad presupuestal y demanda del servicio de apoyo por parte de las empresas.	0			Es importante señalar que el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación entregado a la Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal 2017, reporta un techo presupuestario en subsidios 48% inferior al correspondiente de 2016; motivo por el cual no será posible incrementar el número de cursos en la modalidad de capacitación mixta durante el próximo ejercicio fiscal.	Marzo-2017	ASM Cancelado

1

AVANCE DE ASPECTOS INSTITUCIONALES

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Promedio	Área Coordinadora	Acciones a Empezar	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos	% de Avance	Nombre del Documento Probatorio	Ubicación del Documento Probatorio	Observaciones	Mes y Año	Agregar
1	Realizar un diagnóstico de la cobertura y recursos destinados a programas de transferencias de ingreso y alimentarios, para la población pobre, con objetivos similares que justifiquen su pertinencia, temporalidad y su población objetivo.	0	Dirección General de Análisis y Prospectiva (DGAP)	• Reunión con los programas alimentarios para definir el contenido del Diagnóstico Integral y la estrategia para realizar el proyecto. • Elaboración del diagnóstico integral de los programas alimentarios. • Publicación del diagnóstico integral de los programas alimentarios.	La DGAP y la CNO	30/11/2012	Elaboración de un diagnóstico Integral de los programas de la Sedesol que atienden los problemas alimentarios de la población.	Diagnóstico Integral de los programas alimentarios de la Sedesol.						Registrar

[Regresar](#)

2

Avance

La información de la sección de Avance es la siguiente:

Todos los campos del formulario son obligatorios

Porcentaje de Avance

- En caso de que se haya determinado no dar seguimiento a la actividad, 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.

Nombre del Documento Probatorio

- Se incluye cuando el aspecto llega al 100 por ciento.

Ubicación del Documento Probatorio

- Vínculo donde se encuentra ubicado el documento probatorio, en caso de no tener vínculo, indicar que no está público.
- Se incluye cuando el aspecto llega al 100 por ciento.

Observaciones

- Las modificaciones realizadas a las actividades o acciones deben justificarse en este apartado.

Mes y Año en el que se Reporta el Porcentaje de Avance

- Se actualiza de manera automática y no es necesario que lo capture el usuario.

Avance

CONeVal Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

LO QUE SE MIDE SE PUEDE MEJORAR

MI Portafolio | 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

Periodos: 2011-2012

Programa: [Programa de Desarrollo Humano Comunitario]

Registrar Avance

Aspecto Susceptible de Mejora: Buscar garantizar un espacio con las condiciones básicas necesarias para llevar a cabo los talleres.

Actividad: Promover la impartición de talleres comunitarios en espacios adecuados, fortalecer el equipamiento tecnológico de las unidades de salud participantes con la entrega de televisores y DVD, para la reproducción de materiales audiovisuales.

Área Responsable: CNO - DGIGAE y la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS)

Fecha de Término: 31/08/2012

Resultados Esperados: Que las condiciones de los talleres sean las recomendadas y vaya realizando este cambio de forma gradual.

Productos: Listado de unidades que cuentan con equipamiento tecnológico para la reproducción de materiales audiovisuales del PCI, así como oficios de recomendaciones de impartición de talleres comunitarios en espacios adecuados aprovechando los otorgados en las comunidades.

Porcentaje de Avance: -Selecciona-

Nombre de Documento Probatorio: []

Ubicación de Documento Probatorio: []

Archivo(.pdf): [+ Examinar...]

Documento Anterior: []

Observaciones: []

Mes y Año de Reporte: [] []

Registrar Avance | Cancelar

Al terminar de capturar la información, se selecciona el botón de **Registrar Avance** para guardar los cambios.

No es posible modificar o editar aspectos o actividades desde el apartado de Avance.

Impresión de avances del documento de trabajo institucional

The screenshot shows the CONSEVAL 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 'Documentos' option is highlighted with a red box. Below the navigation menu, there is a breadcrumb trail: 'Bienvenid@ prueba usuario > Te encuentras en SSAS > Avance > Registrar Avance'. There is a dropdown menu for 'Periodos' set to '2017-2018'. Below this, there are four buttons: 'Documento de Trabajo', 'Documento Institucional', 'Avances del Documento de Trabajo', and 'Avances del Documento Institucional'. The 'Documento de Trabajo' and 'Documento Institucional' buttons are highlighted with a red box. Below the buttons, there is a dropdown menu for 'Programa' set to 'S-043-Programa de Apoyo al Empleo (PAE)'. Below the dropdown menu, there is a section titled 'AVANCE DE ASPECTOS ESPECIFICOS' with a table of specific advances.

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	Seguimiento a beneficiarios	10	Encuesta de seguimiento a la colocación y satisfacción de beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo (Bécate y Bolsa de Trabajo). La Secretaría del Trabajo y Previsión Social contrató en 2017 los servicios de una empresa encuestadora para el levantamiento de la encuesta. Sus resultados estarán disponibles al cierre del presente ejercicio fiscal.	Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.	30/04/2018	Encuesta de seguimiento	Base de datos de la encuesta con representación nacional por modalidad de capacitación (Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral y Autoempleo) y para Bolsa de Trabajo.	10			prueba	Marzo-2019	Registrar
2	Reforzar acciones de capacitación.	0	Capacitación para la certificación de competencias laborales. A partir de 2017 se promueven cursos de capacitación que se imparten de manera coordinada con empresas que toman como referente estándares de competencia y manifiestan disposición para apoyar con recursos económicos, el proceso de evaluación y certificación de beneficiarios, con la finalidad de facilitar su acceso a un puesto trabajo.	Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.	30/04/2018	Personas certificadas en competencias laborales	Registros administrativos en el Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISPAE)	0				Septiembre-2018	Registrar

Después de registrar el Avance de los ASM debe dirigirse a la pestaña **Documentos**. En este apartado podrá imprimir los Avances del Documento de Trabajo y los Avances de Documento Institucional.

Si durante el periodo de carga de avances se da por concluido un ASM, es necesario imprimir el documento durante el mismo periodo ya que, una vez terminado, en el documento de avance no se reportarán los ASM concluidos, sino solamente los vigentes.

Datos de contacto

Asistencia relacionada con el SSAS

Eduardo Jair Lizárraga Rodríguez
Director Ejecutivo de Análisis de Temas Estratégicos
ejlizarraga@coneval.org.mx

Leslie Magally Ramírez Hernández
Directora de Coordinación con Organismos Externos
lmramirez@coneval.org.mx

Marco Antonio Vargas Campos
Subdirector de Política Pública Comparada
mavargas@coneval.org.mx

Obdulia Anahí Rodríguez Martínez
Jefa de Departamento de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora
arodriguezm@coneval.org.mx

Asistencia Técnica

Vagner Campos Vargas
Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
vcampos@coneval.org.mx

Beatriz Marina Gutiérrez Medina
Directora de Tecnología de Información
bgutierrez@coneval.org.mx

¡Gracias!

Lo que se **mide** se puede **mejorar**