

CONVENIO PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, REPRESENTADA POR EL LIC. LEOPOLDO EDGARDO JIMENEZ SOTO, Y POR LA OTRA PARTE, EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, EL LRI. Y MME. OMAR HERNÁNDEZ PALACIOS; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA CONTRALORÍA" Y "EL ENTE EVALUADO" RESPECTIVAMENTE, Y ACTUANDO EN CONJUNTO COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El Gobierno Municipal de León, Guanajuato, tiene el objeto de consolidar a la Administración Pública Municipal, como un Gobierno Transparente, Enfocado y con Rumbo, bajo un enfoque de Gestión Basado en Resultados, que permita medir los logros y alcances mediante proceso de evaluación de metas e indicadores, de conformidad en lo dispuesto en el Programa de Gobierno 2015 – 2018.

En consideración a lo anterior, es sustancial el monitoreo y la evaluación de los programas que integran el Presupuesto de Egresos del Municipio de León, de tal manera que la Presupuestación Basada en Resultados permita consolidar el Sistema de Evaluación del Desempeño.

Por este motivo, la Contraloría Municipal, publicó en su portal de internet, "LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO" el día 28 de abril del 2017, que tienen por objeto regular la evaluación de los programas presupuestarios. Congruentemente, para dar cumplimiento a los lineamientos citados, se emitió el "Programa Anual de Evaluación del Desempeño 2017" publicados el día 28 de abril en la página web de la Contraloría Municipal: <http://www.leon.gob.mx/leon/index.php/contraloria>.

En consecuencia, el presente instrumento tiene como finalidad dar cumplimiento a lo establecido en el lineamiento Vigésimo Sexto, de los "Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de Los Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Municipio de León"

DECLARACIONES

De la Contraloría

- 1.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio de León, de conformidad a lo establecido en los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 71, 72, 73, 74, 75, 76 y 79 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- 1.2. Que el Contralor Municipal, cuenta con las facultades y capacidad legal para celebrar este instrumento, de conformidad a lo establecido en los artículos 139, fracciones II, III, IV, V, VII, XIX, XXI y XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 71 fracciones II, V y XXI del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.



1.3. Que para efecto del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en **Palacio Municipal S/N, colonia zona centro, código postal 37000, en León, Guanajuato.**

2. De "El Ente Evaluado"

2.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio de León, de conformidad a lo establecido en los artículos 9 fracción VII, 121 y 122 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

2.2. Que acredita la personalidad con que se ostenta con la certificación del acuerdo de Ayuntamiento tomado en sesión ordinaria de fecha 10 de octubre de 2015 y cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente instrumento de conformidad con el artículo 12 fracciones VII y XVI, 121 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

2.3. Que para efecto del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en **Palacio Municipal S/N, colonia zona centro, código postal 37000, en León, Guanajuato.**

3. De "Las Partes"

3.1. Que se reconocen mutuamente la capacidad y el carácter con que comparecen para la celebración del presente Convenio, así como la personalidad de sus representantes.

3.2. Que se encuentran debidamente facultados, tal y como lo establecen los "**Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de Los Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Municipio de León**" en su disposición Vigésima Sexta del Capítulo VII, "**Del seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones**".

CLAUSULAS

Primera.- Objeto: El presente documento tiene por objeto establecer las obligaciones de "El Ente Evaluado" que permitirán atender los **Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de la Evaluación de Consistencia y Resultados Externa.**

Segunda.- Compromisos y Responsabilidades:

De "La Contraloría".

- a) Promover la integración de la evaluación y de los resultados al Sistema de Evaluación del Desempeño.
- b) Vigilar que los resultados se articulen invariablemente a la planeación y proceso presupuestario consecuente.

- c) Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Mejora conforme al calendario establecido.
- d) Vigilar y supervisar que los documentos de la evaluación aplicada estén visibles en la página de internet de "El Ente Evaluado".
- e) Acudir a las sesiones en las que se mostraran los documentos que acrediten el cumplimiento de las Propuestas de Mejora.
- f) Dictaminar la procedencia del cumplimiento a las Propuestas de Mejora emitidas para cada uno de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- g) Fincar responsabilidades a los servidores públicos que incumplan el presente Convenio.

De "El Ente Evaluado"

- a) Publicar los resultados de la evaluación en su página de internet.
- b) Determinar fechas compromiso para el cumplimiento de las Propuestas de Mejora que le fueron emitidas.
- c) Dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivadas de la evaluación al programa presupuestario en tiempo y forma.
- d) Acudir a las sesiones en las que se mostraran los documentos que acrediten el cumplimiento de las Propuestas de Mejora.
- e) Solventar los Aspectos Susceptibles de Mejora en los plazos convenidos.
- f) Enviar a la Contraloría los resultados y documentos finales con los que se da cumplimiento a las Propuestas de Mejora que le fueron emitidas.

Tercera.- De los Responsables. "Las Partes" designaran a un responsable para acudir a las sesiones en que tendrán que presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de las Propuestas de Mejora por parte de "El Ente Evaluado" derivadas de la evaluación del Programa Presupuestario.

Las sesiones se llevarán a cabo entre "Las Partes" en las instalaciones de "La Contraloría".

Cuarta.- De los Formatos Autorizados.

Se anexa Programa de Mejora propuesto. (Anexo 1)

Quinta.- Cumplimiento. La "Contraloría" determinará si las acciones y los compromisos realizados por "El Ente Evaluado" cumplen de manera suficiente y clara con lo solicitado. En este caso, emitirán el oficio de cumplimiento del presente convenio.

Las fechas de cumplimiento de las recomendaciones emitidas, no podrán exceder del **06 de Junio del 2019.**

Sexta.- Incumplimiento de las Partes. En el caso de incumplimiento del presente Convenio, las sanciones serán dispuestas en la disposición Trigésima de los "Lineamientos para la Evaluación del

Desempeño de Los Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Municipio de León".

Séptima.- Prorroga. En caso de que existan acciones que no hayan alcanzado a la totalidad de su cumplimiento o estén próximas a hacerlo de acuerdo a las fechas establecidas, "El Ente Evaluado" podrá solicitar una prórroga, misma que no deberá exceder de 30 días naturales a la fecha límite señalada en la cláusula Quinta del presente.

Octava.- Publicidad. "Las Partes" reconocen que el presente instrumento es de carácter público.

Novena.- Modificaciones. El presente convenio podrá ser modificado de común acuerdo por "Las Partes", en términos de las disposiciones aplicables.

Décima.- Vigencia. El presente Convenio surtirá efecto a partir del día de su firma y hasta su total cumplimiento.

Décima Primera.- Interpretación. La interpretación del presente Convenio corresponde a "La Contraloría" y "El Ente Evaluado", conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales de Evaluación del Desempeño para el Municipio de León.

El presente Convenio se firma por triplicado en la Ciudad de León, Guanajuato, a los **10 días del mes de diciembre del 2019.**

Por "La Contraloría"

X
LIC. LEOPOLDO EDGARDO JIMENEZ SOTO
Contralor Municipal.

Por "El Ente Evaluado"

LRI. Y MME. OMAR HERNÁNDEZ PALACIOS.
Director General de la Dirección General de
Desarrollo Social y Humano.

Formato de Clasificación de Aspectos Susceptibles de Mejora

Nombre de la Dependencia/Entidad	Dirección General de Desarrollo Humano y Social
Programa Evaluado	Programa Anual de Evaluación del Desempeño 2018
Tipo de Evaluación	De Desempeño

Tema	No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Prioridad			Tipo de ASM			ASM Interinstitucional o Intergubernamental (otras dependencias o instancias)			Propuesta de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Datos del Responsable (Nombre, Teléfono, Correo Electrónico)			
			Alta	Media	Baja	Específico	Institucional	Interinstitucional	Intergubernamental	Federal	Estatal				Municipal	Nombre(s) de la(s) dependencia(s) o instancia(s)	Justificación del motivo de su participación
Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa "Manos a la Obra por León" 2018	ASM1	Aspectos Susceptibles de Mejora de la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa "Manos a la Obra por León"	x				x	x	x			x	Dirección General de Desarrollo Humano y Social	Responsable de UR	Diagnóstico de Programas y determinación de población objetivo	10 de Junio 2019	LIC. DIEGO AUGUSTO VELAZQUEZ AVILA. diego.velazquez@leon.gob.mx 7160095 LIC. ITHAMAR PEREZ MENDOZA. ithamar.perez@leon.gob.mx 7880001 ext. 1244
	ASM2	Aspectos Susceptibles de Mejora de la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa "Manos a la Obra por León"	x				x	x	x			x	Dirección General de Desarrollo Humano y Social	Responsable de UR	Implementar Proyecto de Lineamientos de Programas	10 de Junio 2019 a 20 de Noviembre 2019	LIC. DIEGO AUGUSTO VELAZQUEZ AVILA. diego.velazquez@leon.gob.mx 7160095 LIC. ITHAMAR PEREZ MENDOZA. ithamar.perez@leon.gob.mx 7880001 ext. 1244
	ASM3	Aspectos Susceptibles de Mejora de la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa "Manos a la Obra por León"	x				x	x	x			x	Dirección General de Desarrollo Humano y Social	Responsable de UR	Generar acuerdo para cumplir con los Aspectos Susceptibles de Mejora con otras dependencias corresponsables	20 de Febrero 2019	LIC. DIEGO AUGUSTO VELAZQUEZ AVILA. diego.velazquez@leon.gob.mx 7160095

Identificación de Aspectos Susceptibles de Mejora de la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa "Manos a la Obra por León"

	Pregunta	Cumple	Puntaje	Tema	ASM
Diseño	1	SÍ	2	Problema	1. La elaboración de un diagnóstico específico al Programa con evidencia cuantitativa y cualitativa de la problemática (redactada y armada bajo los requisitos de CONEVAL y SHCP) 2. Que problema sea redactado con perspectiva de género e identificando grupos vulnerables 3. Integración de expediente maestro que contenga documentos normativos 4. Establecer plazo y mecanismos de revisión y actualización del problema.
	2	SÍ	3	Diagnóstico	1. Integrar un diagnóstico específico para el programa estableciendo claramente las causas, efectos y características, así como, la cuantificación y características de la población identificando grupos vulnerables y con perspectiva de género; por último que contenga la ubicación territorial pertinente y real en donde se trabajará el problema
	3	NO	N.A.	Justificación teórica	1. Elaboración de sustento teórico aprovechando Teoría del Desarrollo Local, citando documentos federales como el Diagnóstico sobre el Programa para el Desarrollo de zonas prioritarias de SEDESOL. 2. Actualización de investigaciones realizadas por el IMPLAN
	4	SÍ	2	Vinculación con Programa Sectorial	1. Homologar todos los documentos en donde se establece el propósito del programa. 2. Se recomienda enfatizar en que la dotación de servicios básicos e infraestructura mejoran la conectividad y mejoran la calidad de vida. 3. Alinear el programa hasta las acciones transversales para establecer un hilo conductor que evite duplicidad de acciones y provea de mayor sustento y fortaleza en las acciones diseñadas dentro del Programa. 4. Se exhorta a la actualización de documentos normativos para validar que las alineaciones se mantengan vigentes y en caso de ser necesario realizar las adaptaciones correspondientes.
	5	SÍ	N.A.	Alineación con PND	1. Actualizar alineación a documentos de planeación 2018-2024 vinculando a estrategias y líneas de acción para contar con una planeación integral considerando de facto la alineación.
	6	SÍ	N.A.	Alineación con ODM/ODS	
Diseño	7	SÍ	2	Población	1. Desarrollar el apartado "Identificación y caracterización de la población potencial y en la identificación y caracterización de la población objetivo" dentro del Diagnóstico. 2. Debido a que la unidad de medida son los polígonos de pobreza, entonces la definición de la población debe ser áreas de enfoque. 3. Se recomienda realizar una metodología que unifique la identificación de las poblaciones a partir de lo establecido en las distintas ROPs. 4. Revisar y armonizar las acciones para atender a la población definida en el Programa como objetivo y realizar adecuaciones a su definición o redireccionar las acciones hacia su propósito y delimitación del problema
	8	SÍ	1	Beneficiarios	1. Generar una base e datos que almacene la información de los potenciales beneficiarios y de los que ya recibieron un bien o servicio del programa, debe ser sistematizada y pública. 2. Establecer procesos y mecanismos de integración, validación y depuración del padrón de beneficiarios. 3. Integrar un manual propio que establezca los procedimientos de operación
	9	NO	N.A.	Recolección de info s/beneficiarios	1. Crear y documentar un proceso de recolección que comprenda la definición de instrumentos, la sistematización, captación, evaluación, envío y resguardo de la info proveniente de los instrumentos de recolección. 2. Generar un documento en donde se establezca procedimiento para creación de padrón de beneficiarios.
Diseño	10	NO	I.I.	Documento normativo	1. Recomendación a la UR elaborar un documento normativo o lineamientos exclusivos, en donde se integre el resumen narrativo de la MIR, alcances, acciones transversales e info prioritaria; así de como se conformarán e implementarán las acciones para alcanzar objetivos y fines.
	11	SÍ	4	Fichas técnicas	1. Incluir la definición de cada indicador. 2. Actualización SISBPR para correcta impresión y llenado de información
	12	SÍ	4	Metas indicadores	1. Revisión y atención de las observaciones realizadas por la Contraloría Social, destacando las correcciones de forma y fondo, clarificando y delimitando acciones de los componentes y sus indicadores. Es importante dar congruencia y coherencia en los documentos de planeación
	13	SÍ	N.A.	Complementariedad y coincidencias	
Planeación y Orientación a Resultados	14	NO	N.A.	Plan estratégico UR	1. Elaboración de documento normativo. 2. Elaboración de plan estratégico enfocado únicamente al programa para la simplificación y facilite la identificación de responsables, compromisos y metas; además permita seguimiento y evaluación de acciones realizadas. También deberá considerar los tiempos y cronograma de entregas y revisiones.
	15	No	N.A.	Planes de trabajo anuales	1. Elaborar un plan de trabajo anual específico que refleje el esfuerzo de diseño y planeación y que establezca las actividades y acciones a realizar identificando tiempos, características y particularidades de cada acción
	16	NO	N.A.	Evaluaciones externas	1. Establecer en documentos normativos tiempos de revisión, auditoría y evaluaciones para la mejora continua
Planeación y Orientación a Resultados	17	NA	N.A.	ASM solventadas	1. Elaboración de un documento de trabajo, lineamientos o manual institucional donde se especifiquen los procesos y las acciones de seguimiento a los 14 hallazgos desprendidos de eval interna. 2 Identificar fuentes de información. 3. Análisis y clasificación de los aspectos susceptibles de mejora. 3. Elaboración de instrumentos de trabajo para el seguimiento y difusión.
	18	NA	N.A.	Alcance de resultados	Se recomienda implementar un plan de trabajo donde se establezcan compromisos, actividades y plazos de ejecución de las soluciones planteadas para solventar los ASM y su respectiva clasificación
	19	NA	N.A.	Recomendaciones no atendidas	Integrar un documento de seguimiento que considere las recomendaciones emitidas a lo largo de ésta evaluación y que siga los lineamientos del "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios de la administración pública federal" emitido por la SHCP, la SFP y el CONEVAL.
	20	NA	N.A.	Necesidad de eval externas	el desarrollo de un documento rector, en esta caso Lineamientos de la operación del programa, así como un diagnóstico propio que cumpla con los elementos mínimos establecidos por CONEVAL y que, a su vez, integre la definición y cuantificación del problema público atendido, la población objetivo y potencial, así como la justificación teórica y empírica que sustenta su operación.
	21	SÍ	2	Información S/ contribuciones	1. Información recuperada debe reflejar las aportaciones que el programa hace a los programas sectoriales y estatales de los que se complementa. 2. La recolección de información relacionada a los beneficiarios, sus características socioeconómicas e información para fines comparativos.
	22	SÍ	2	info para monitoreo	Recolección de info segmentada, info socioeconómica y se debe reportar la concordancia a los programas alineados. Se debe reflejar información de indicadores relacionados a la contribución de los programas de los que se complementa. Se debe recolectar info de otras zonas y poblaciones con fines comparativos

Cobertura y Focalización		Cobertura y Focalización		Operación		Operación		Operación	
23	No	N.A.	Estrategia de cobertura documentada	1. Realizar una cuantificación metodológica de la población para identificar correctamente una ubicación geográfica que integre a todos los beneficiarios del programa. 2. Teniendo docs rector y población objetivo es importante desarrollar una estrategia de cobertura correctamente documentada que incluya la definición de población objetivo, las metas de cobertura, los horizontes de mediano y largo plazo, así como la congruencia entre la cobertura y el diseño y el diagnóstico del programa					
24	NO	N.A.	mecanismos para identificar pob objetivo	De cumplir con las recomendaciones y las acciones susceptibles de mejora de las preguntas 7, 8, 23 y 25 será posible re estructurar la población objetivo mediante una metodología que permita medir cuantificar, identificar y focalizar la población objetivo de manera congruente con las acciones implementadas, reconociendo y re identificando la ubicación territorial en donde el Programa debe enfocar su resumen narrativo.					
25	Sin info	N.A.	cobertura del programa	Se recomienda enfáticamente la cuantificación metodológica de la población objetivo, focalización de cobertura y establecer un sistema que permita calcular la población atendida del Programa, solo mediante información respaldada en datos recolectados desde la metodología cuantitativa será posible dar certeza de los números y validar la información sobre los alcances del Programa					
26	Si	N.A.	Diagrama de flujo proceso						
27	Si	1	Información sistematizada necesidades	como ASM se recomienda ocupar los procesos desarrollados por FIDOC, para implementarlos como procedimientos generales del programa y ocuparlos para cada uno de sus componentes y por cada uno de las direcciones participantes. Lo anterior permitirá recolectar y sistematizar la información necesaria sobre los apoyos solicitados, así como las características de los solicitantes.					
28	NO	N.A.	Características específicas para recuperar solicitudes	Una vez establecido y realizado un documento rector del programa se recomienda incluyan una sección que atienda y establezca los procedimientos para recibir, registrar, sistematizar y dar trámite a las solicitudes de apoyo del programa, los procedimientos deberán considerar las características de la población objetivo, homologar formatos, pudiendo ser FIDOC la guía al contar con unos, y establecer los medios para que los formatos de solicitud se encuentren disponibles para la población objetivo del programa. Lo anterior, se establece como ASM.					
29	NO	N.A.	Mecanismos para verificar procedimiento anterior	El portal de transparencia puede ser una herramienta para la difusión pública, sin embargo, es necesario que a partir del desarrollo de un procedimiento que cumpla con los objetivos y características de la pregunta 28, entonces como ASM se desarrolle un mecanismo que verifique la correcta implementación del procedimiento, alineándose a la población objetivo, el mecanismo se encuentre estandarizado y sea ocupado por todas las instancias ejecutoras, sea sistematizad y aproveche el portal de transparencia para difundir la información públicamente.					
30	NO	N.A.	Selección de beneficiarios	Cumpliendo los ASM de las preguntas 27, 28 y 29 entonces podrá establecerse procedimientos para la selección de beneficiarios que integren y concentren los criterios de elegibilidad de los programas complementarios pero se centren y enfoquen específicamente en las acciones de Manos a Obra por León.					
31	NO	N.A.	Mecanismos verificación selección de beneficiarios	Como ASM se recomienda que una vez desarrollado el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos se desarrolle un mecanismo documentado que permita verificar la correcta ejecución, dicho mecanismo deberá tener la capacidad para identificar los criterios de elegibilidad, el cumplimiento de requisitos establecidos en documentos rectores, que todo lo anterior se encuentre estandarizado para todas las instancias ejecutoras, que todo se encuentre sistematizado y que tanto mecanismos de verificación, como procedimientos se encuentren entendidos y conocidos a la perfección por quienes operan el programa.					
32	NO	N.A.	Apoyos a beneficiarios están estandarizados	Se observa como ASM que la UR ocupe ambos procedimientos registrados por la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, integrándolos y complementándolos para crear un procedimiento que permita otorgar los apoyos a los beneficiarios de Manos a la Obra por León y que dichos procedimientos se estandaricen para que así todas las instancias ejecutoras lo ocupen, el SACI podría también ser la base para sistematizar las solicitudes y llevar la relación de los tipos de apoyos solicitados y otorgados para que dicha información sea pública y vaya de la mano con documentos normativos del programa.					
33	NO	N.A.	Mecanismos verificación tipo de apoyos	se establece como ASM la elaboración de un mecanismo documentado que permita verificar la entrega de apoyos a beneficiarios, pero además que permitan identificar si los apoyos son acordes al programa y sus documentos normativos, sea usado de manera general por todas las instancias ejecutoras, se encuentre sistematizado y todos los operadores lo conozcan y lo ocupen.					
34	Si	2	Procedimientos de ejecución de obra	Se establece como ASM que los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones del programa cuenten con un documento normativo al cual apegarse y sean estandarizados para que las instancias ejecutoras realicen los mismos pasos basados en un procedimiento homologado.					
35	Si	1	Mecanismos de verificación ejecución	Sin embargo, al no existir documentos normativos específicos y propios del programa no es posible identificar claramente las obras y acciones del programa, tampoco hay una estandarización de documentos, ni mecanismos ni procedimientos para que sean ocupados por las instancias ejecutoras; y al no haber una estandarización ni documentos normativos no hay un conocimiento claro por los operadores del programa sobre los procesos y sus mecanismos de seguimiento, siendo necesario desarrollar las características de los mecanismos documentados de seguimiento de ejecución cuando existan documentos normativos que permitan trazar y proyectar directriz de acciones, lo anterior es la ASM					
36	N.A.	N.A.	Cambios sustantivos en documentos	No existe Documento normativo, por ende no puede haber cambios sustantivos en documentos rectores					
37	N.A.	N.A.	Problemas de transferencias recursos	ASM: desarrollar un diagrama de flujo en donde sea posible visualizar los flujos del recurso a través del programa y las entidades ejecutoras, para así detallar la forma en como participan las instancias y la UR y administrativa. Es importante contar con una descripción detallada de los mecanismos de transferencias detallado.					
38	No	N.A.	Identificación de gastos para generar componentes	No se detectan ninguna otra clasificación ni categorización. La UR no cuenta con documento normativo que desarrolle metodologías ni fórmulas de cuantificación o desglose de gastos de total de presupuesto del programa, ni presentó documentos que determinen cuánto del total del presupuesto del programa llegó a la población atendida en bienes y/o servicios. Lo anterior debe ser considerado ASM que deberá realizarse.					

39	N.A.	N.A.	Fuentes de financiamiento	Se observa como ASM la urgente necesidad de establecer de forma clara y precisa las fuentes y sus porcentajes de participación, los montos que aporta y cuantos de dichos montos son asignados y fueron ejercidos, en caso de existir diferencias entre el presupuesto ejercido y asignado, también será necesario detallar las causas de la diferencias.
40	Sí	3	Sistemas institucionales	se observa como ASM trabajar en el sistema para que brinde información al personal involucrado sobre el proceso correspondiente, cubriendo la capacitación necesaria sobre el programa, sus acciones, sus avances y sus pendientes.
41	N.A.	N.A.	Avances de indicadores de la MIR	siendo recomendable además de mejorar la lectura de los resultados, es importante contar con un resumen que permita visualizar de manera general, clara y concisa los avances de la MIR de manos a la obra por León. Además se establece como ASM la necesidad de que se distinga, categorice y establezca las actividades y componentes del programa para así poder reportarlas ante el PASH con la distinción correspondiente que identifique la MIR del programa.
42	Sí	2	Rendición de cuentas	el más importante y que irá en concordancia con otros ASM es la elaboración de documentos rectores y normativos, entre ellos las ROP's; documentos que actualmente no se encuentran desarrollados, ya que el programa se rige de la normatividades y ROP's de los programas sectoriales y estatales a través de los cuales obtiene su financiamiento. Al contar con documentos normativos y ROP exclusivos del programa, estos podrán ser publicados y estar disponibles en los portales oficiales del municipio. Una segunda ASM es referente a desarrollar y fortalecer mecanismos que propicien la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, la presente ASM tendrá que ir de la mano con procedimientos de operación y ejecución de obra ligados a las preguntas 32, 34 referentes a la cobertura de beneficiarios y a la estandarización de solicitudes de apoyo de los beneficiarios y la población objetivo.
43	No	N.A.	instrumentos para medir el grado de satisfacción	Se establece como ASM el aprovechamiento del portal municipal para establecer instrumentos que mantengan comunicación constante entre el municipio y los ciudadanos, para recuperar solicitudes, apoyos y opiniones sobre la satisfacción de la atención y los apoyos recibidos. La percepción de la población atendida es importante ya que influye en el impacto y los alcances.
44	N.A.	N.A.	Medición de resultados	Cabe destacar que los indicadores definidos en la MIR son factibles y medibles, sin embargo aún no cuenta con fichas ni reportes para dar seguimiento a los avances de los indicadores. También, es identifica que el programa aún no cuenta con evaluaciones internacionales ni de impacto.
45	Sí	2	resultado de indicadores de fin y propósito	Cabe destacar que los indicadores definidos en la MIR son factibles y medibles, sin embargo aún no cuenta con fichas ni reportes para dar seguimiento a los avances de los indicadores. También, es identifica que el programa aún no cuenta con evaluaciones internacionales ni de impacto.
46	NO	N.A.	otras evaluaciones con hallazgos relacionados con fin y propósito	Es recomendable que el programa se someta a una evaluación externa que no sea de impacto y que arroje hallazgos relevantes para el fortalecimiento del programa, se recomienda que las evaluaciones sean con apego a los TdR que estipula CONEVAL.
47	N.A.	N.A.	otras evaluaciones	es recomendable considerarlos para un reajuste en el diagnóstico del programa y la MIR y posteriormente realizar una evaluación externa en materia de Diseño que atienda lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80.
48	No	N.A.	sin referencia con otros programas similares	En seguimiento con el ASM de la pregunta 44 respecto a la elaboración de fichas de seguimiento de avances e impactos, será prudente a la vez, el buscar información que justifique y respalde que las acciones del programa generan impactos y beneficios a partir de comparativos con programas nacionales e internacionales que reporten programas similares.
49	N.A.	N.A.	si cuenta con info de otros estudios, que resultados muestra	Se establece como hallazgo la necesidad de impulsar investigación y estudios que permitan respaldar acciones de Manos a la obra por León, el contar con programas o evaluaciones nacionales e internacionales que permitan detectar mejores prácticas y anticipar acciones que pudiesen ser contraproducentes para los objetivos del mismo.
50	No	N.A.	Cuenta con evaluaciones de impacto?	Se establece como ASM el considerar las evaluaciones externas que validen al programa en particular para validar los impactos que genera el programa. Es importante hacer la revisión de las evaluaciones de los programas complementarios para a partir de las observaciones realizadas a los mismos, se puedan establecer hallazgos y acciones que generen mejora continua en Manos a la Obra por León. Con el cumplimiento de la ASM de la pregunta 50, se deberá poner particular atención a las características a y b que concierne a:
51	No	N.A.	No hay evaluaciones de impacto	· Comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares, y · Establecer metodologías acordes a las características del programa y la información disponible para generar una estimación lo más libre posible de sesgos, del impacto del programa.