



Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones a los programas

Anexo B. Documento de trabajo para los aspectos específicos

Nombre de la Dependencia: Secretaría General de Gobierno (SGG)

Documento de Trabajo del Programa: Coordinar las Actividades de la Secretaría en Materia Agraria

Aspecto susceptible de mejora (ASM)			Actividades a emprender					Acciones a emprender				
No.	Clasificación (Específicos, Institucionales, Interinstitucionales o Intergubernamentales)	Nombre	No.	Nombre	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	No.	Nombre	Área Coordinadora	Fecha de Término	Productos y/o Evidencias
1	Específicos	Generar y mantener actualizada la base de datos de los beneficiarios, a través de una clave única que no cambie con el tiempo y donde se recopile toda la información de la población atendida.	1.1	Incorporar la CURP a la base de datos de beneficiarios	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Base de datos actualizada con CURP de los beneficiarios	1.1.1	Agregar un dato adicional a la base de datos de las personas atendidas por el programa, denominado CURP, la cual proveerá el beneficiario para su registro.	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Base de datos interna del programa.
2	Institucional	Generar y publicar la información financiera relacionada con los recursos asignados y devengados por el programa, al menos con las clasificaciones de concepto de gasto y fuente de financiamiento, con la finalidad de poder identificar los gastos operacionales y unitarios.	2.1	Solicitar y publicar la información presupuestal del programa	SGG y SAF	31/12/2026	Tener publicada, en el portal de la secretaría, la información presupuestal del programa.	2.1.1	Redactar y enviar oficio para solicitar a la SAF la información presupuestal del programa (recursos asignados, modificados y devengados).	Dirección de asuntos agrarios	31/07/2026	Oficio con acuse.
								2.1.2	Recibir y publicar la información presupuestal del programa en el portal de la Secretaría.	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Publicación de la información presupuestal del programa en el portal de transparencia de la Secretaría
3	Específicos	Definir metas factibles y retadoras que impulsen el desempeño del programa, considerando en la documentación estadística, el nivel de cumplimiento	3.1	Revisar el nivel de cumplimiento de metas de años previos y del ejercicio en curso.	Dirección de asuntos agrarios	31/08/2026	Análisis del cumplimiento de metas de los indicadores	3.1.1	Recabar o descargar los documentos del nivel de cumplimiento de las metas trimestrales del año en curso y de al menos un ejercicio previo.	Dirección de asuntos agrarios	31/08/2026	Documento



Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones a los programas

Anexo B. Documento de trabajo para los aspectos específicos

Nombre de la Dependencia: Secretaría General de Gobierno (SGG)

Documento de Trabajo del Programa: Coordinar las Actividades de la Secretaría en Materia Agraria

Aspecto susceptible de mejora (ASM)			Actividades a emprender					Acciones a emprender				
No.	Clasificación (Específicos, Institucionales, Interinstitucionales o Intergubernamentales)	Nombre	No.	Nombre	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	No.	Nombre	Área Coordinadora	Fecha de Término	Productos y/o Evidencias
	Esp	nivel de cumplimiento previos, así como las prioridades, obligaciones y recursos asignados para su cumplimiento.	3.2	Definir metas para el siguiente ejercicio fiscal.	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Proyección de metas para el siguiente año	3.2.1	Hacer las propuestas de metas programadas, considerando el comportamiento y/o tendencia de los indicadores	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Fichas técnicas con metas programadas
4	Específicos	Incorporar al expediente del diseño del programa, los referentes teóricos o empíricos que le den robustez al tipo de intervención implementada a través de la operación de este programa, para atender los elementos causales del problema público que le da origen.	4.1	Actualizar el expediente del diseño del programa	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Expediente del diseño del Pp actualizado	4.1.1	Buscar los referentes teóricos relacionados con la provisión de los servicios.	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Documento
								4.1.2	Incorporar los referentes teóricos (estudio, autor, año) al diagnóstico del programa	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Expediente del diseño del Pp
5	Específicos	Actualizar y publicar los procesos y procedimientos relacionados con la prestación de las asesorías técnicas y jurídicas a los núcleos agrarios; así como los formatos y bases de datos correspondientes.	5.1	Revisar y actualizar los procesos y procedimientos con los que opera el programa y las áreas que intervienen	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Procesos y procedimientos documentados y actualizados	5.1.1	Revisar los procesos y procedimientos que opera la Dirección en relación con el programa	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Documento de procesos y procedimientos del programa
								5.1.2	Presentar las propuestas de documentación y/o actualización de los procesos y procedimientos de la Dirección, en relación con la operación del programa	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Documento de procesos y procedimientos del programa



Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones a los programas

Anexo B. Documento de trabajo para los aspectos específicos

Nombre de la Dependencia: Secretaría General de Gobierno (SGG)

Documento de Trabajo del Programa: Coordinar las Actividades de la Secretaría en Materia Agraria

Aspecto susceptible de mejora (ASM)			Actividades a emprender					Acciones a emprender				
No.	Clasificación (Específicos, Institucionales, Interinstitucionales o Intergubernamentales)	Nombre	No.	Nombre	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	No.	Nombre	Área Coordinadora	Fecha de Término	Productos y/o Evidencias
6	Específicos	Definir una estrategia de cobertura que vaya más allá de la definición de metas anuales y considere el mediano o largo plazos; así como la estimación de los recursos presupuestales necesarios para su cumplimiento.	6.1	Revisar el nivel de cumplimiento de metas de años previos y del ejercicio en curso.	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Contar con metas multianuales	6.1.1	Recabar o descargar los documentos del nivel de cumplimiento de las metas trimestrales del año en curso y varios ejercicios previos.	Dirección de asuntos agrarios	31/08/2026	Documento
			6.2	Definir metas para el siguiente ejercicio fiscal y al menos dos años más.	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Contar con metas multianuales	6.2.1	Hacer las propuestas de metas programadas multianuales, considerando el comportamiento y/o tendencia de los indicadores	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Documento con proyección de metas
7	Específicos	Definir los procesos o lineamientos técnicos que permitan la selección y priorización de los grupos poblacionales que se atienden a través del programa.	7.1	Revisar y actualizar los procesos y procedimientos con los que opera el programa y las áreas que intervienen	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Procesos y procedimientos documentados y actualizados	7.1.1	Revisar los procesos y procedimientos que opera la Dirección en relación con el programa	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Documento de procesos y procedimientos del programa
								7.1.2	Presentar las propuestas de documentación y/o actualización de los procesos y procedimientos de la Dirección, en relación con la operación del programa	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Documento de procesos y procedimientos del programa



Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones a los programas

Anexo B. Documento de trabajo para los aspectos específicos

Nombre de la Dependencia: Secretaría General de Gobierno (SGG)

Documento de Trabajo del Programa: Coordinar las Actividades de la Secretaría en Materia Agraria

Aspecto susceptible de mejora (ASM)			Actividades a emprender					Acciones a emprender				
No.	Clasificación (Específicos, Institucionales, Interinstitucionales o Intergubernamentales)	Nombre	No.	Nombre	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	No.	Nombre	Área Coordinadora	Fecha de Término	Productos y/o Evidencias
8	Específicos	Hacer el análisis de los datos estadísticos y, en su caso, generar la información de los resultados del programa con una perspectiva de género.	8.1	Incorporar el género a la base de datos de beneficiarios	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Base de datos actualizada con el género de los beneficiarios	8.1.1	Agregar un dato adicional a la base de datos de las personas atendidas por el programa, denominado GÉNERO.	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Base de datos interna del programa.
9	Específicos	Redefinir los medios de verificación de cada uno de los indicadores del programa, con la finalidad de que éstos contengan: el nombre de la instancia que genera y/o publica la información de cada una de sus variables; el nombre del documento, reporte o estadística donde esta información podrá ser localizada (y la sección específica en su caso); el año a que pertenece dicha publicación; y la especificación de la ubicación física o dirección de internet para su consulta pública.	9.1	Revisar y actualizar en su caso, el diseño vigente de los medios de verificación de los indicadores del programa	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	Contar con medios de verificación completos	9.1.1	Revisar los medios de verificación de todos los indicadores contenidos en la MIR del programa actualizado vigente.	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	MIR y Fichas técnicas
								9.1.2	Incorporar los datos faltantes, en su caso, a los medios de verificación (nombre de la dependencia, nombre del documento, año o periodo, link de internet)	Dirección de asuntos agrarios	31/12/2026	MIR y Fichas técnicas