



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

Marlano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CC A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., martes 4 de agosto de 2015
No. 25

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL INSTRUMENTADOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

SUMARIO:

AVISOS JUDICIALES: 1494-AI, 3417, 3250, 3403, 1500-AI, 3087, 1375-AI, 3066, 3067, 1378-AI, 431-BI, 3217, 3216, 3211, 3254, 455-BI, 1448-AI, 1501-AI, 1504-AI y 1484-AI.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 1495-AI, 3337, 1485-AI, 1486-AI, 3179, 3178, 3181, 3177 y 3180.

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL	Edición: Primera
	Fecha: Julio de 2015
	Código: 215F10100/2
	Página:

PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL INSTRUMENTADOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO:

Garantizar que las evaluaciones realizadas a los programas y acciones de desarrollo social instrumentados por el Gobierno del Estado de México se apeguen a los Términos de Referencia especificados en los contratos, acuerdos o convenios celebrados por el Consejo con instituciones públicas o empresas privadas, mediante la validación de las evaluaciones de acuerdo con los lineamientos y metodología establecidos al respecto.

ALCANCE:

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Investigación y Evaluación encargados de revisar y validar las evaluaciones a los diferentes programas y acciones en materia de desarrollo social instrumentados por el Gobierno del Estado de México, realizadas por instituciones públicas o empresas privadas.

REFERENCIAS:

- Ley de Desarrollo Social: Título Sexto, Capítulo Único, artículos 54, 57, 58 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, y 60. Gaceta del Gobierno, 31 de diciembre de 2004.

- Reglamento Interior del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social, Capítulo IV, Artículo 15, fracción V. Gaceta del Gobierno, 20 de enero de 2009.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social, Capítulo Primero, artículos 3 y 4 fracción V. Gaceta del Gobierno, 22 de octubre de 2008.
- Manual General de Organización del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 215F10100 Subdirección de Investigación y Evaluación. Gaceta del Gobierno, 8 de agosto de 2014.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Investigación y Evaluación es la unidad administrativa responsable de revisar y validar las evaluaciones a los programas y acciones en materia de desarrollo social implementados por el Gobierno del Estado de México, que lleva a cabo la empresa o institución pública que presta el servicio de evaluación al Consejo.

La Secretaría Ejecutiva deberá:

- Firmar y enviar los oficios para solicitar se verifique que las evaluaciones no se hayan realizado en alguna dependencia de gobierno encargada de operar programas y acciones de desarrollo social.
- Turnar los productos de avance de la evaluación para su revisión a la Subdirección de Investigación y Evaluación.
- Firmar y enviar a la empresa o institución el oficio de las observaciones al contenido del producto de avance, realizadas por la Subdirección de Investigación y Evaluación.
- Turnar el producto final de la evaluación para su validación a la Subdirección de Investigación y Evaluación.
- Hacer de conocimiento el resultado de la evaluación a los responsables de la instrumentación de los programas y acciones en materia de desarrollo social en la Entidad.

El Subdirector de Investigación y Evaluación deberá:

- Realizar con base en el Programa Operativo Anual (POA) la lista con el número de evaluaciones a los programas y acciones de desarrollo social.
- Revisar y validar los Términos de Referencia, con la finalidad de que contengan los requerimientos metodológicos y técnicos para la evaluación.
- Realizar propuesta económica para las evaluaciones de los programas y acciones aprobados por la Junta Directiva del Consejo.
- Turnar copia del acuerdo, contrato o convenio y los productos de avance de la evaluación por parte de la empresa o institución pública, al personal responsable para su consulta.
- Informar a la Secretaría Ejecutiva sobre los avances y el estado de los productos recibidos.
- Elaborar el oficio de conclusión y validación de la evaluación y entregar a la Secretaría Ejecutiva.
- Resguardar copia del documento final y el expediente de la evaluación.

La Unidad de Apoyo Administrativo deberá:

- Informar la aprobación de la propuesta de evaluación ante la Junta Directiva, al Subdirector de Investigación y Evaluación.
- Ratificar la existencia de recursos financieros para la realización de las evaluaciones e informar al Subdirector de Investigación y Evaluación.
- Enterar de la firma del acuerdo, contrato o convenio celebrado con una Empresa o Institución a la Subdirección de Investigación y Evaluación.

El Personal Responsable adscrito a la Subdirección de Investigación y Evaluación deberá:

- Elaborar los Términos de Referencia con las condiciones y requerimientos metodológicos – técnicos, para el desarrollo de las evaluaciones.
- Revisar que los productos de avance de la evaluación cumplan con lo establecido en los Términos de Referencia.
- Ratificar y validar el contenido del producto final de la evaluación con los Términos de Referencia.
- Informar mediante oficio al Subdirector de Investigación y Evaluación la validación del producto final de la evaluación.

DEFINICIONES:

Acuerdo: Estipulaciones derivadas de los contratos o convenios, señalando por escrito las especificaciones del servicio de evaluación a programas y acciones en materia de desarrollo social implementados por el Gobierno del Estado de México.

Compromisos: Fianzas o documentos que dejan en garantía la empresa o institución.

Contrato: Instrumento normativo que formaliza la voluntad y compromiso de las partes que intervienen y precisa las diversas condiciones que las partes contratantes imponen como obligaciones y derechos; éstas son asentados en cláusulas cuyo conjunto norma la actuación de las partes contratantes durante la vigencia del mismo.

Convenio: Pacto de voluntades entre el CIEPS e instituciones públicas, mediante la figura de un escrito hacia un asunto determinado, para la evaluación de los programas y acciones en materia de desarrollo social, implementados por el Gobierno del Estado de México.

Desarrollo Social: Conjunto de mecanismos y políticas públicas permanente que genera las condiciones para la integración plena de individuos, grupos y sectores de la sociedad, comunidades y regiones al mejoramiento integral y sustentable de sus capacidades productivas y su calidad de vida, que garantice el disfrute de los derechos constitucionales, a fin de erradicar la desigualdad social.

Evaluación: Proceso dinámico a través del cual una empresa, organización o institución puede conocer sus propios rendimientos, especialmente sus logros y flaquezas, y así reorientar propuestas o bien focalizarse en aquéllos resultados positivos.

Institución: Organismo público especializado en investigación en el área de las ciencias sociales, encargados de desarrollar las evaluaciones a programas y acciones asignadas por el CIEPS a través de convenios y acuerdos.

Políticas Públicas: Acciones de Gobierno que buscan dar respuesta a las diversas demandas de la sociedad. Uso estratégico de recursos para aliviar los problemas nacionales.

Política Social: Conjunto de estrategias programas y acciones de gobierno y de la sociedad que, de manera integral y con una visión común articulan procesos que potencien y garanticen el desarrollo sostenible y con equidad que se transforme en bienestar y calidad de vida para la sociedad.

Junta Directiva: Órgano de gobierno del CIEPS integrado por el Secretario de Desarrollo Social del Estado de México como Presidente, el Secretario Ejecutivo del CIEPS como Secretario, el representante de la Secretaría de la Contraloría como Comisario y seis Vocales que son: el Secretario de Finanzas, el Secretario de Salud, el Secretario de Educación, el Secretario de Desarrollo Urbano, el Secretario de Desarrollo Agropecuario y el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, todos de la Entidad.

Productos: Documentos que contienen el desarrollo de la evaluación solicitada a la empresa o institución, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, que finalmente conformarán el producto de la evaluación. Evidencia del trabajo desarrollado y cumplimiento de lo acordado en el contrato, convenio o acuerdo.

Propuesta Económica: Estimación del costo que implica una evaluación previamente programada y presupuestada por el CIEPS.

Términos de Referencia: Documento que comprende los requerimientos técnicos y metodológicos que debe cumplir la empresa o institución en la realización de la evaluación de los programas o acciones de desarrollo social, así como las actividades a desarrollar, método de trabajo, cronograma de trabajo, tiempo de elaboración, entrega y propuesta de política pública; así como la consideración de los rubros a evaluar de los Programas o Acciones:

- Cumplimiento del objetivo social.
- Cumplimiento de los principios de la Política del Estado para el Desarrollo Social Estatal.
- Población objetivo.
- Procedimientos debidamente documentados.
- Zonas de atención prioritaria e inmediata.
- Indicadores de resultados, gestión y servicios.
- Gasto social destinado.
- Impacto social y beneficio.
- Consideraciones generales cualitativas.

Y los requerimientos específicos de acuerdo al programa o acción de que se trate, a efecto de identificar los factores que retrasan o impiden el desarrollo de la población asentada en zonas urbanas y rurales de la entidad.

INSUMOS:

- Programas y acciones en materia de desarrollo social programados para su evaluación.

RESULTADOS:

- Oficio de conclusión y validación de la evaluación.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente a las sesiones de la Junta Directiva.
- Procedimiento inherente a la adquisición de bienes y servicios.
- Procedimiento inherente al pago por la prestación del servicio.

POLÍTICAS:

- El Subdirector de Investigación y Evaluación y el personal responsable verificarán que el acuerdo, contrato o convenio firmado para la evaluación a los programas y acciones de Desarrollo Social se sustente en el Anexo Único que plasma las cláusulas que especifican las condiciones, forma y tiempos de entrega de los productos al CIEPS.
- La empresa o institución pública entregará vía oficio y en forma impresa los productos de avance a la Secretaría Ejecutiva, y a la entrega del producto final de la evaluación lo hará de forma impresa y en medio magnético.
- En caso de que la empresa o institución requiera asesoría, con respecto a las observaciones señaladas en los productos revisados por el CIEPS, deberá solicitar a la Subdirección de Investigación y Evaluación una reunión de trabajo con personal de ambas partes.
- La Secretaría Ejecutiva deberá hacer de conocimiento el resultado de la evaluación a los responsables de la instrumentación de los programas y acciones en materia de desarrollo social en la Entidad, con la finalidad de que conozcan el grado de eficiencia de los programas y acciones sociales, que les permita realizar modificaciones, reajustes y/o propuesta de Políticas Públicas.

DESARROLLO:

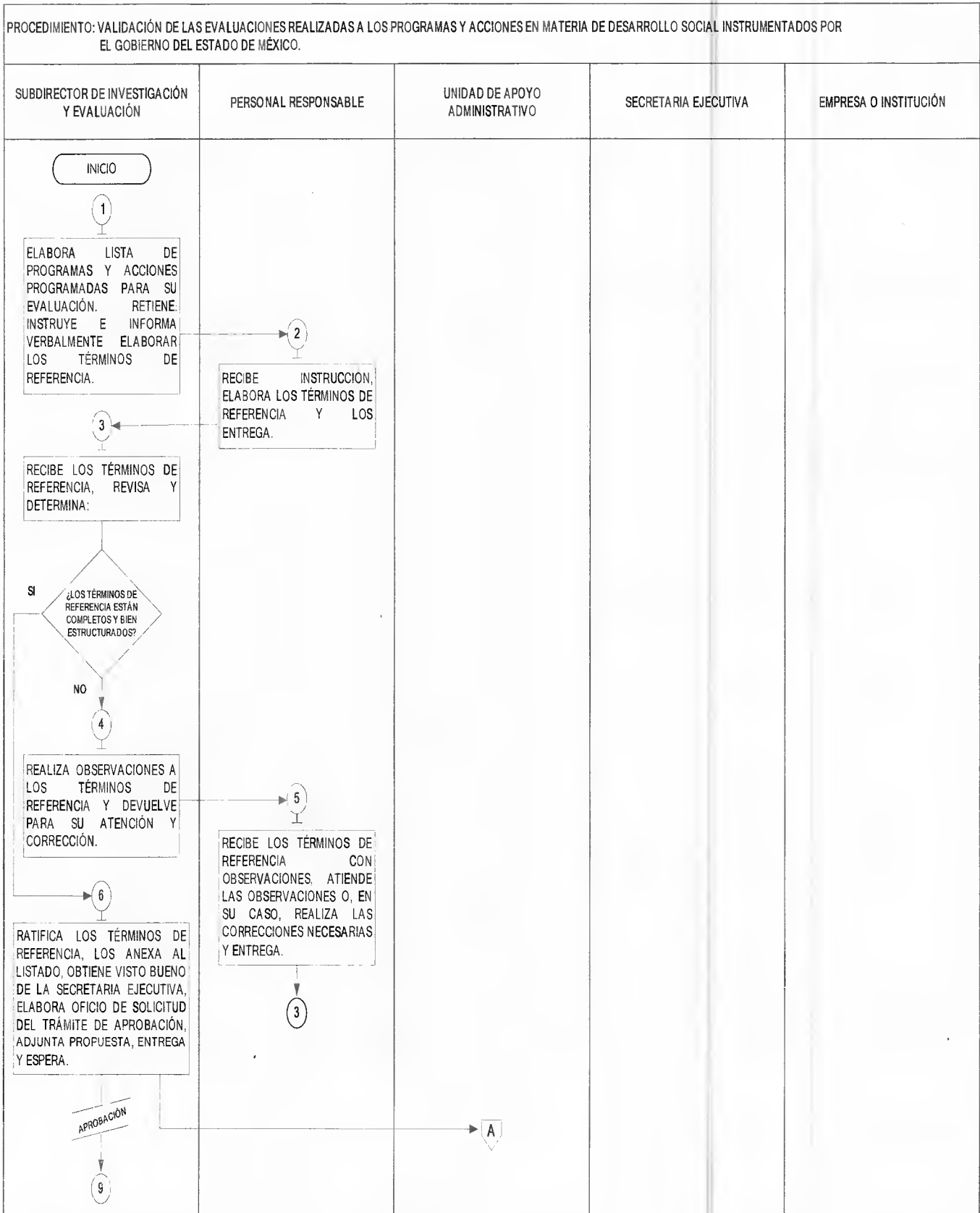
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirector de Investigación y Evaluación	Con base en el Programa Operativo Anual elabora lista de los programas y acciones programadas para su evaluación, a cumplir en el transcurso del año y retiene. Instruye verbalmente al personal responsable elaborar el documento metodológico denominado "Términos de Referencia" de las evaluaciones a desarrollar.
2	Personal Responsable	Recibe instrucción, se entera y elabora los Términos de Referencia de los programas y acciones para su evaluación y los entrega al Subdirector de Investigación y Evaluación para su aprobación.
3	Subdirector de Investigación y Evaluación	Recibe los Términos de Referencia, revisa que contengan los requerimientos metodológicos y técnicos para la evaluación de los programas y acciones y determina: ¿Los Términos de Referencia están completos y bien estructurados?
4	Subdirector de Investigación y Evaluación	No están completos y/o bien estructurados los Términos de Referencia. Realiza observaciones a los Términos de Referencia y devuelve al personal responsable para que las atienda y, en su caso, corrija.
5	Personal Responsable	Recibe los Términos de Referencia con observaciones, atiende las observaciones señaladas o, en su caso, realiza las correcciones necesarias, con el fin de mejorar la estructura de los Términos de Referencia y entrega al Subdirector de Investigación y Evaluación. Se conecta con la operación No. 3.

- 6 Subdirector de Investigación y Evaluación **Si están completos y bien estructurados los Términos de Referencia.**
Ratifica los Términos de Referencia, los anexa al listado de programas y acciones a evaluar, los presenta y obtiene visto bueno de la Secretaría Ejecutiva y retiene. Elabora oficio mediante el cual solicita a la Unidad de Apoyo Administrativo se realice el trámite de aprobación de la propuesta de evaluación (Listado de programas y acciones con los Términos de Referencia) ante la Junta Directiva, adjunta propuesta al oficio y entrega. Archiva copia del oficio previo acuse de recibido y espera información de la aprobación de la propuesta de evaluación.
- 7 Unidad de Apoyo Administrativo Recibe oficio con la propuesta de evaluación, acusa de recibo en la copia del oficio y devuelve, procede a realizar el trámite ante la Junta Directiva.
Se conecta con procedimiento inherente a las sesiones de la Junta Directiva.
- 8 Unidad de Apoyo Administrativo Una vez aprobada la propuesta de evaluación, elabora oficio mediante el cual informa la aprobación de la propuesta de evaluación por parte de la Junta Directiva del Consejo, para llevar a cabo la evaluación correspondiente de los programas y acciones en materia de desarrollo social instrumentados por el Gobierno del Estado de México y entrega al Subdirector de Investigación y Evaluación. Archiva copia del oficio previo acuse de recibido.
- 9 Subdirector de Investigación y Evaluación Recibe oficio en el que se informa la aprobación de la propuesta de evaluación de los programas y acciones en materia de desarrollo social instrumentados por el Gobierno del Estado de México, acusa de recibo en la copia del oficio y devuelve, realiza y entrega propuesta económica de la evaluación para llevarla a cabo, con el fin de hacer del conocimiento y ratificación de la Unidad de Apoyo Administrativo el estimado del costo para el seguimiento correspondiente. Archiva oficio recibido en expediente de evaluación.
- 10 Unidad de Apoyo Administrativo Recibe propuesta económica y ratifica la estimación propuesta del costo de las evaluaciones, realiza oficio informando sobre el monto disponible de los recursos, anexando el formato de solicitud de adquisiciones de bienes y servicios, especificando la partida presupuestal, justificación de requerimiento y el monto estimado.
- 11 Subdirector de Investigación y Evaluación Recibe oficio con el formato de montos programados para la evaluación, acusa de recibido en la copia del oficio y devuelve, integra en el expediente de evaluación el oficio con el formato recibido. Elabora oficios para solicitar se verifique que la evaluación no se haya realizado en alguna dependencia de gobierno encargada de operar programas y acciones de desarrollo social, ante la Coordinación de Estudios y Programas Especiales (CEPE) y del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGCEM); como medio de ratificación y soporte para continuar con el procedimiento; y entrega a la Secretaría Ejecutiva. Espera oficios de respuesta.
- 12 Secretaría Ejecutiva Recibe oficios de solicitud de verificación, firma, envía y obtiene de la Coordinación de Estudios y Programas Especiales (CEPE) y del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGCEM) oficios de respuesta y los turna a la Subdirección de Investigación y Evaluación.
- 13 Subdirector de Investigación y Evaluación Recibe oficios de respuesta y los integra al expediente de evaluación, elabora oficio mediante el cual solicita a la Unidad de Apoyo Administrativo llevar a cabo la asignación de la evaluación

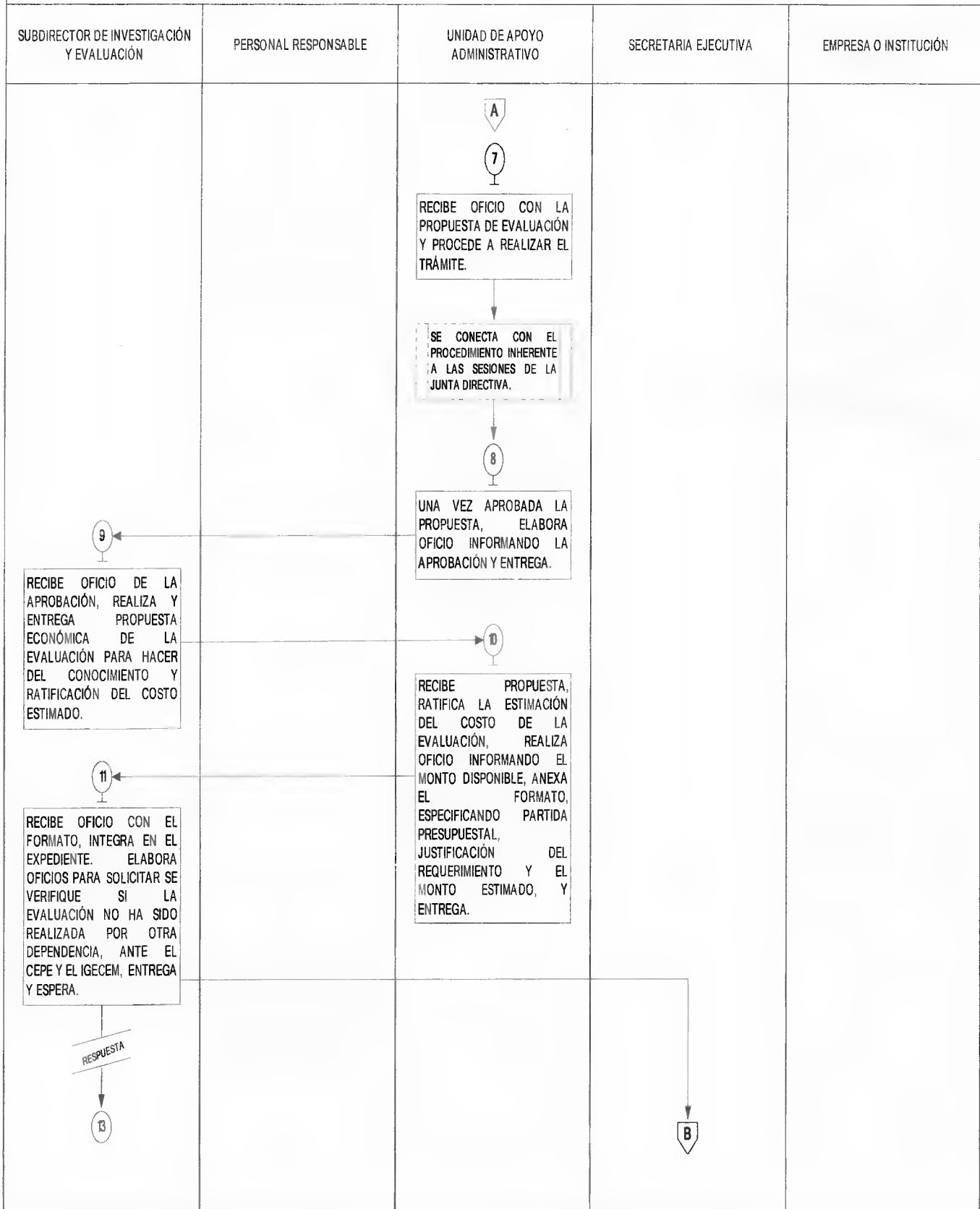
- a una empresa o institución, adjunta los Términos de Referencia y entrega. Archiva en expediente de la evaluación copia del oficio previo acuse de recibido y espera los productos de evaluación.
- 14 Unidad de Apoyo Administrativo Recibe oficio de solicitud con los Términos de Referencia, acusa de recibo en la copia del oficio y devuelve y procede a dar seguimiento a la solicitud.
Se conecta con el procedimiento inherente a la adquisición de bienes y servicios.
- 15 Unidad de Apoyo Administrativo Concluido el procedimiento entrega original del acuerdo, convenio o contrato a la empresa o institución y turna de manera económica copia al Subdirector de Investigación y Evaluación, como medio de información.
- 16 Subdirector de Investigación y Evaluación Recibe copia del acuerdo, convenio o contrato y resguarda para su consulta. Espera los productos programados en los Términos de Referencia para su revisión.
Se conecta con la operación No. 19.
- 17 Empresa o Institución Recibe original del acuerdo, contrato o convenio y resguarda, procede a desarrollar los productos de la evaluación solicitada conforme a los Términos de Referencia y envía mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva el producto de avance en forma impresa, de acuerdo al cronograma del Anexo Único del Acuerdo, Convenio o Contrato de conformidad con los Términos de Referencia. Archiva copia del oficio previo acuse de recibido.
- 18 Secretaria Ejecutiva Recibe oficio y el producto de avance de la evaluación, obtiene copias y turna mediante oficio al Subdirector de Investigación y Evaluación para su revisión. Resguarda oficio y el producto de avance original.
- 19 Subdirector de Investigación y Evaluación Recibe oficio con copia del oficio de la empresa o institución y del producto de avance, obtiene copias y turna junto con una copia del Acuerdo, Convenio o Contrato al personal responsable mediante oficio, para su revisión. Archiva oficio y copias recibidas.
- 20 Personal Responsable Recibe oficio con copias de los oficios de la Secretaria Ejecutiva, de la empresa o institución, del producto de avance y del acuerdo, convenio o contrato. Revisa el producto, coteja el contenido con los Términos de Referencia y determina:
¿Cumple con lo establecido en los Términos de Referencia?
- 21 Personal Responsable **No cumple con lo establecido en los Términos de Referencia.** Elabora oficio en el cual informa las observaciones al contenido del producto y lo entrega al Subdirector de Investigación y Evaluación para su conocimiento y revisión, integra el producto de avance con los documentos recibidos en el expediente de evaluación.
- 22 Subdirector de Investigación y Evaluación Recibe oficio de las observaciones al contenido del producto de avance de la evaluación, revisa y lo turna a la Secretaria Ejecutiva para firma.
- 23 Secretaria Ejecutiva Recibe oficio de las observaciones al contenido del producto de avance por parte de la Subdirección de Investigación y Evaluación revisa, firma y envía a la empresa o institución. Espera la entrega del producto atendido. Archiva oficio previo acuse de recibido.
- 24 Empresa o Institución Recibe oficio de las observaciones al contenido del producto de avance, se entera y atiende las observaciones indicadas en el oficio y de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia, y envía mediante oficio a la Secretaria Ejecutiva.
Se conecta con la operación No. 18.

- 25 Empresa o Institución Continúa con el desarrollo de la evaluación hasta su conclusión, envía mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva el producto final de la evaluación de conformidad con el cronograma establecido en los Términos de Referencia en forma impresa y medio magnético. Archiva copia del oficio previo acuse de recibido.
Se conecta con la operación No. 29.
- 26 Personal Responsable **Si cumple con lo establecido en los Términos de Referencia.** Da visto bueno, elabora oficio mediante el cual informa al Subdirector de Investigación y Evaluación que los productos de avance cumplen con los lineamientos de acuerdo a los Términos de Referencia, Integra los productos al expediente de evaluación con copia del oficio previo acuse de recibido. Espera la entrega del producto final de la evaluación de acuerdo con las fechas señaladas en el cronograma de los Términos de Referencia.
- 27 Subdirector de Investigación y Evaluación Recibe oficio de visto bueno de los productos, acusa de recibo en la copia del oficio y devuelve, se entera y archiva, informa mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva del visto bueno de los productos de avance. Espera la entrega del producto final de la evaluación.
- 28 Secretaría Ejecutiva Recibe oficio de visto bueno de los productos de avance, se entera archiva y espera producto final.
- 29 Secretaría Ejecutiva Recibe de la empresa o institución oficio con el producto final de la evaluación en medio impreso y magnético, acusa de recibo en la copia del oficio y devuelve, obtiene una copia y turna mediante oficio al Subdirector de Investigación y Evaluación para su validación. Resguarda copia del oficio previo acuse de recibido con original del producto final de la evaluación y medio magnético.
- 30 Subdirector de Investigación y Evaluación Recibe oficio con copia del oficio de la empresa o institución y del producto final de la evaluación, obtiene copias y turna al personal responsable mediante oficio, para su revisión y validación. Archiva oficio y copias recibidas.
- 31 Personal Responsable Recibe oficio con copias del los oficios de la Secretaría Ejecutiva, de la empresa o institución, del producto final de la evaluación programada en el cronograma, acusa de recibo en la copia del oficio y devuelve, ratifica el contenido con los Términos de Referencia y valida, elabora oficio informando la validación a la evaluación y entrega al Subdirector de Investigación y Evaluación. Integra en expediente de evaluación la copia del producto final.
- 32 Subdirector de Investigación y Evaluación Recibe oficio, coteja con los Términos de Referencia que se ha culminado con la entrega de productos de la evaluación y elabora oficio de conclusión y validación de la evaluación y envía a la Secretaría Ejecutiva. Asimismo elabora oficio de liberación de compromisos con la empresa o institución y envía a la Unidad de Apoyo Administrativo. Integra los oficios, previo acuse de recibido, en el expediente de evaluación y resguarda.
- 33 Unidad de Apoyo Administrativo Recibe oficio de liberación de compromisos, se entera, archiva y procede a realizar el pago por el servicio.
Se conecta con el procedimiento inherente al pago por la prestación del servicio, de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- 34 Secretaría Ejecutiva Recibe oficio de conclusión y validación de la evaluación, acusa de recibo en la copia del oficio y devuelve, se entera y hace de conocimiento el resultado de la evaluación a los responsables de la Instrumentación de los programas y acciones en materia de desarrollo social en la Entidad para la toma de decisiones.

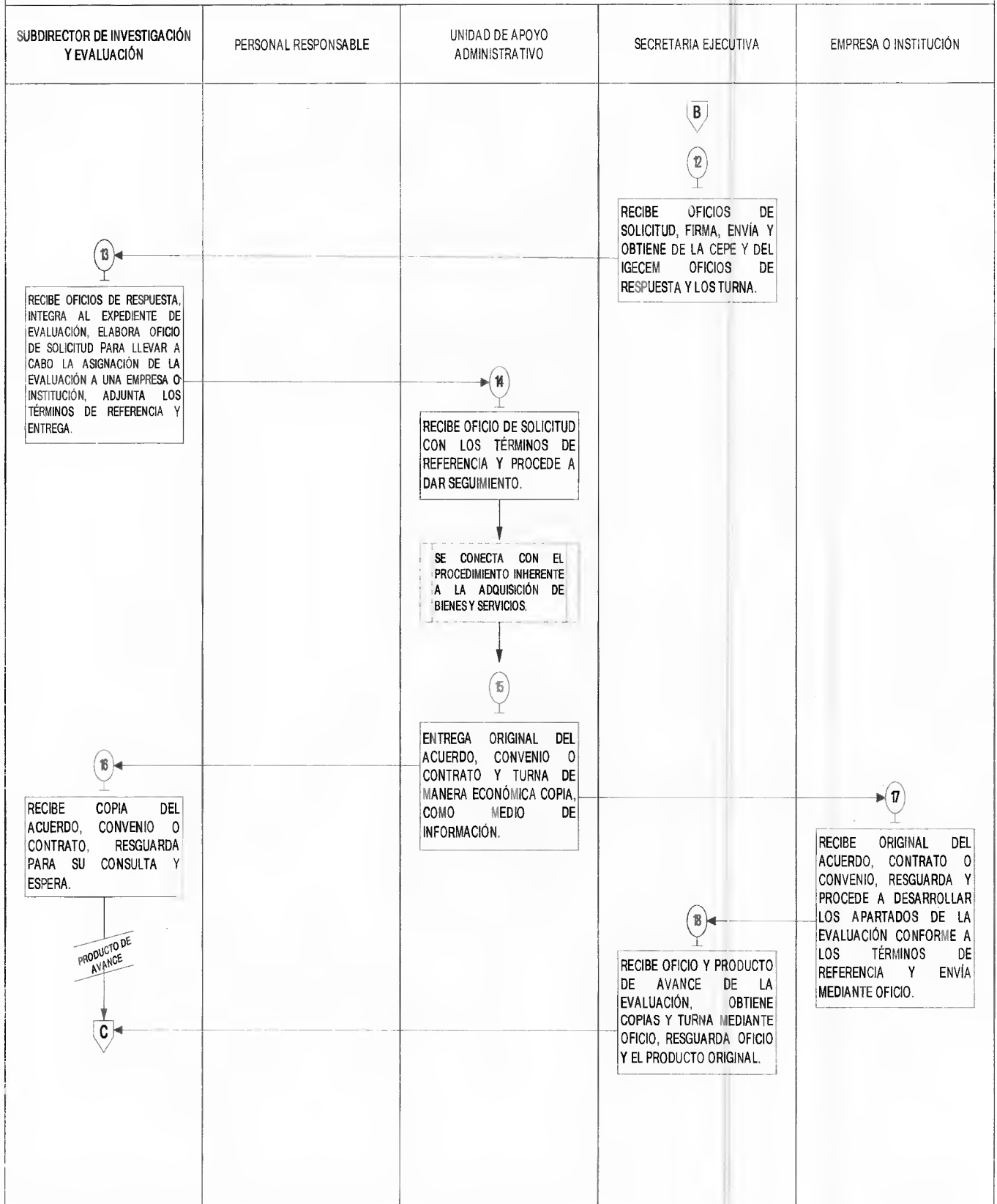
DIAGRAMACIÓN:



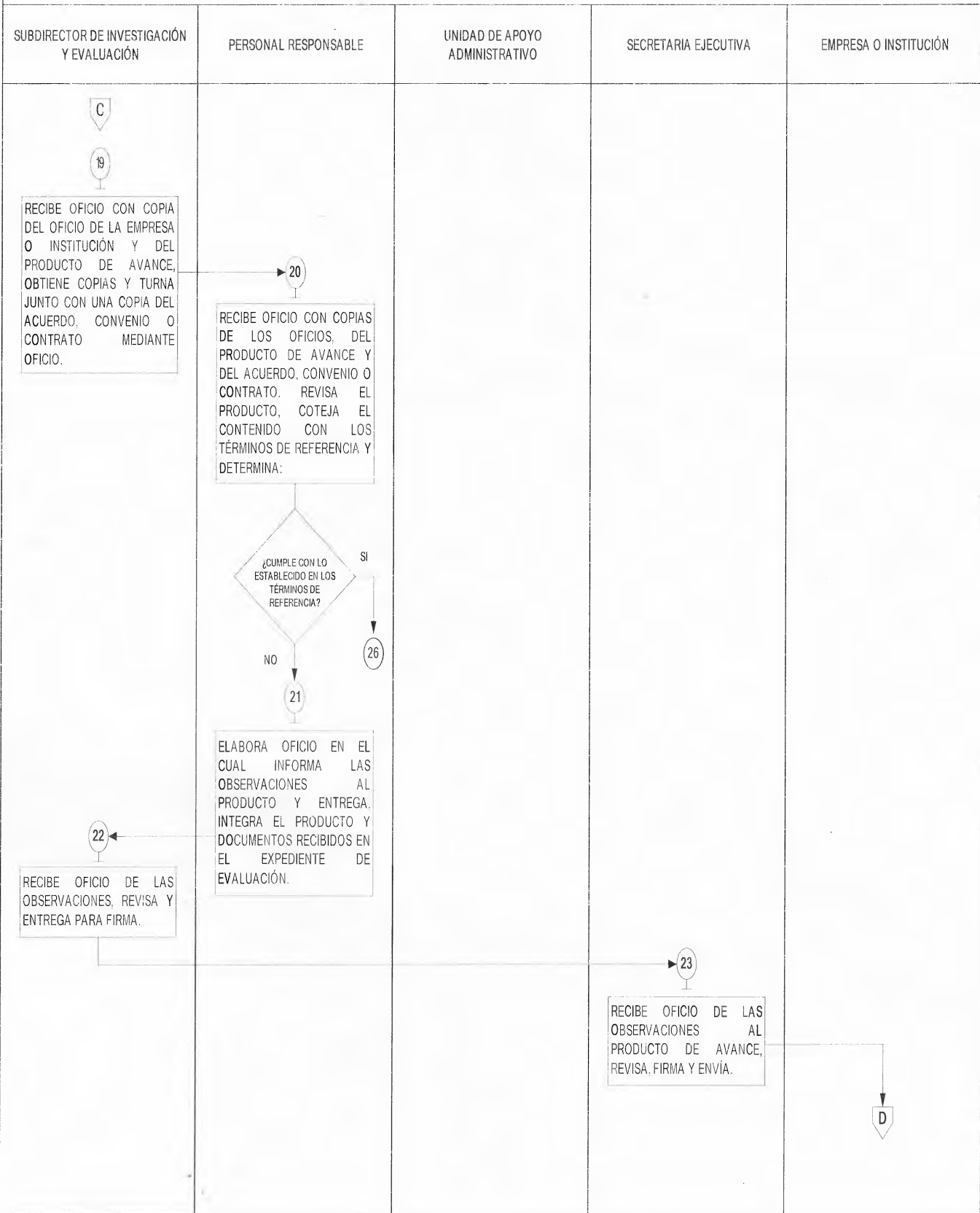
PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL INSTRUMENTADOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.



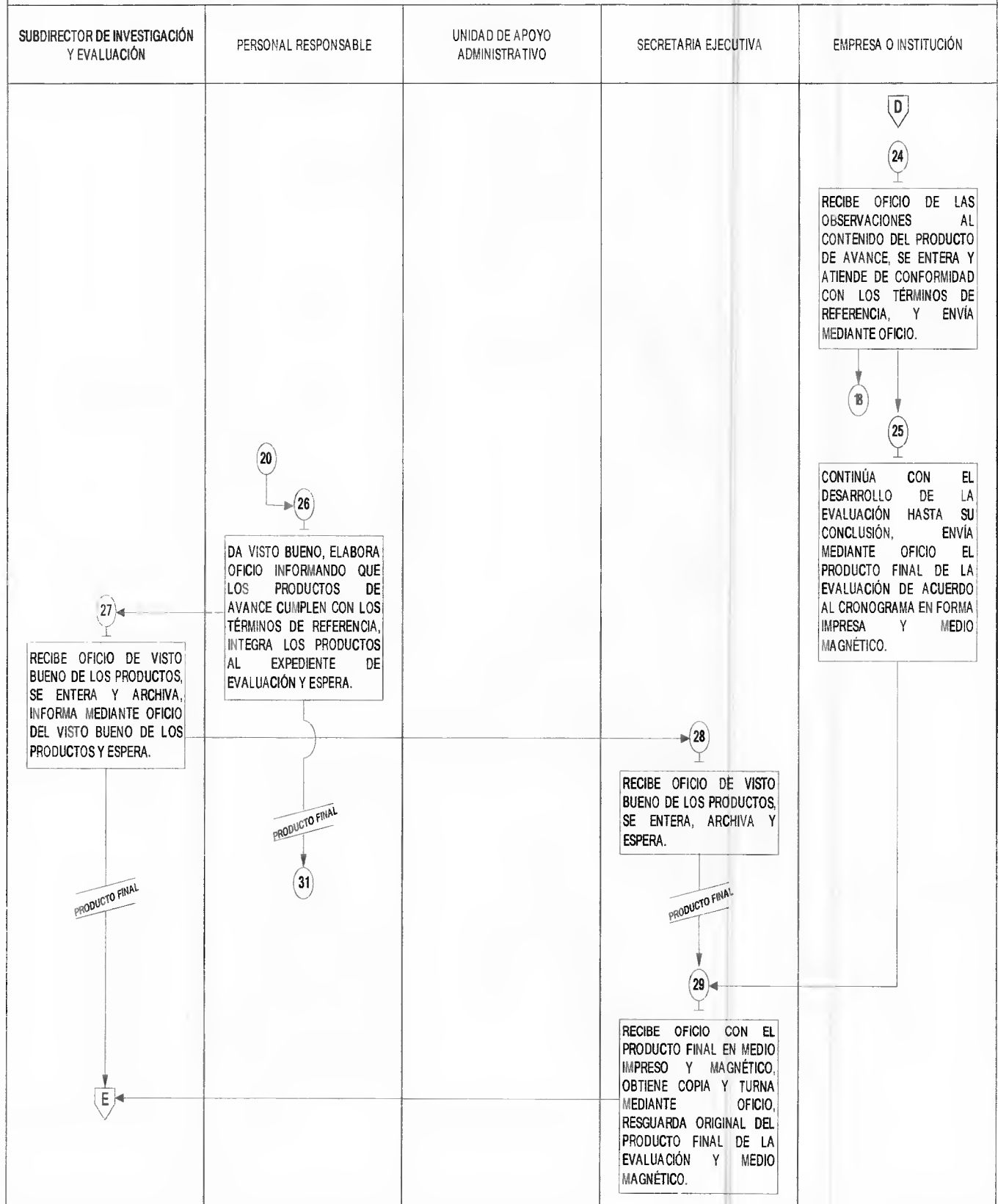
PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL INSTRUMENTADOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.



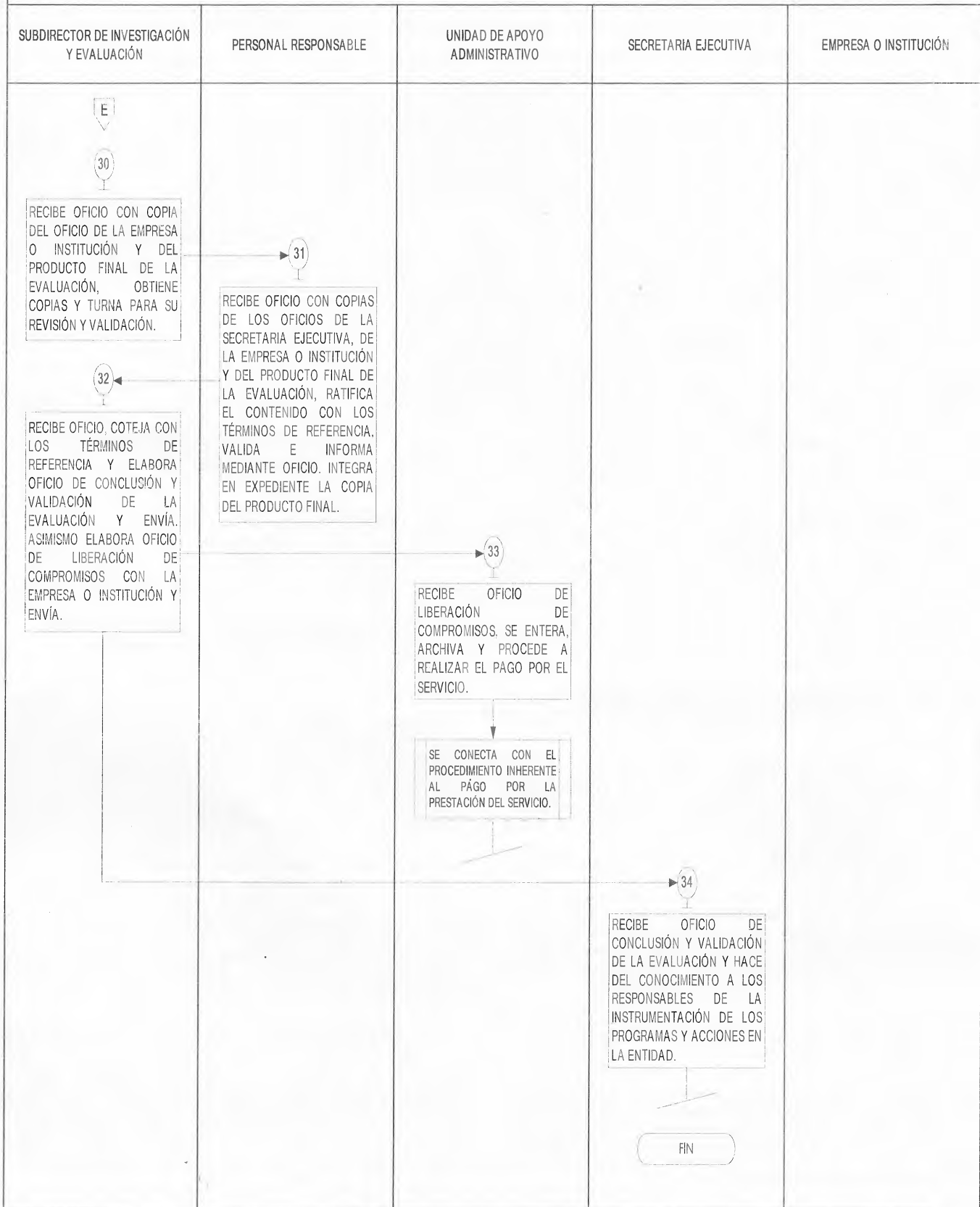
PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL INSTRUMENTADOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.



PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL INSTRUMENTADOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.



PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL INSTRUMENTADOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.



MEDICIÓN:

Indicador para medir la eficiencia en la revisión y validación de las evaluaciones a los programas y acciones en materia de desarrollo social implementados en el Estado de México.

Número anual de evaluaciones revisadas y validadas
 Número anual de evaluaciones programadas en el POA X100= Porcentaje de evaluaciones validadas

Registro de Evidencias:

- La validación de las evaluaciones de los programas y acciones de desarrollo social, programadas en el POA, queda registrada en el expediente de la evaluación, que contiene la versión final de la evaluación realizada a los programas o acciones validados y en el oficio de conclusión y validación de la evaluación, que se encuentran resguardados, el original en la Secretaría Ejecutiva y copia en la Subdirección de Investigación y Evaluación.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

SECRETARIA EJECUTIVA

**DRA. MARIVEL JAQUELINE ZÚNIGA
GONZÁLEZ
(RÚBRICA).**

**SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y
EVALUACIÓN**

**MTRO. VÍCTOR MARIO CAMPERO
CARMONA
(RÚBRICA).**

AVISOS JUDICIALES**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
EDICTO**

JUAN CAMPOS PAREDES, promueve ante este Juzgado en el expediente número 715/2015, en vía del Procedimiento Judicial no Contencioso (Consumación de Usucapión), respecto del bien inmueble identificado como "El Llano", ubicado en el paraje denominado El Llano, en el Barrio de Los Reyes, en el Municipio de Tultitlán, Estado de México, actualmente ubicado en Camino Real, sin número, Colonia Los Reyes, en el Municipio de Tultitlán, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al norte: en 111.96 metros y colinda con calle Camino Real, al sur: en 80.24 metros y colinda con María Judith Martínez Gómez, al noroeste: en 47.09 metros con vía de ferrocarril México-Pachuca, al poniente: en 37.60 metros y colinda con José Germán Campos. Con una superficie total de 3,299.78 metros cuadrados.

Para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, y en un periódico de circulación diaria, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de Ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a seis (06) días de julio del año dos mil quince (2015).-Doy fe.-Se emite en cumplimiento al auto de fecha dos (02) de julio del año dos mil quince (2015).-Firmando.-Secretario Judicial, M. en D. M. Yolanda Martínez Martínez.-Rúbrica.

1494-A1.-30 julio y 4 agosto.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA
EDICTO**

En el expediente marcado con el número 734/2015, RAYMUNDO ALFREDO SANDOVAL ROJAS, promueve ante el Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, México, Procedimiento Judicial no Contencioso de Información de Dominio, respecto del bien inmueble denominado "Opitzaco", ubicado actualmente en calle de Victoria número 18 antes número 6 en Amecameca, Estado de México, con una superficie aproximada de 1,303.16 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: al norte: 16.25 metros con Pablo Páez Cárdenas, al sur: tres líneas: 1.- 10.00 metros con calle Guadalupe Victoria, 2.- 0.70 metros con Concepción Hernández Castillo, 3.- 4.00 metros con Concepción Hernández Castillo, al oriente: 95.28 metros con Policarpo Rosas Rojas, al poniente: tres líneas 1.- 19.60 metros con Concepción Hernández Castillo, 2.- 12.05 metros con Concepción Hernández Castillo, 3.- 64.15 metros con Marcela Yáñez Amaro, Josefina Yáñez Yáñez y Alfredo Yáñez Vergara.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO y otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad para que las personas que se crean con igual o mejor derecho, pasen a deducirlo a este Juzgado.-Dados en Amecameca, México, a los veintisiete (27) días de julio de dos mil quince (2015).-Doy fe.- Fecha del acuerdo: nueve (09) de julio de dos mil quince (2015).- Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Ana María de la Cruz Trejo.-Rúbrica.

3417.-30 julio y 4 agosto.