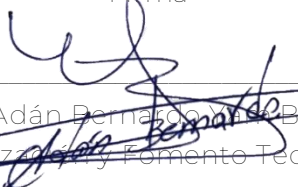


Nombre del Medio de Verificación: Listado de eventos afines al sector pecuario apoyados Trimestral	
Clave y nombre de la Dependencia:	1115 Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
Programa Presupuestario:	S041 Fortalecimiento a la Ganadería
Resumen narrativo del nivel reportado:	C06.A01 - Atención a eventos afines al sector pecuario
Indicador:	S041C06A01 - Porcentaje de atención a eventos de usos y costumbres afines al sector pecuario
Método de Cálculo:	(Total de personas que organizan eventos afines al sector pecuario apoyadas / Total de personas que organizan eventos afines al sector pecuario en el estado) x 100
Trimestre reportado:	Tercer trimestre
Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://qroo.gob.mx/sedarpe/C06.A01-atencion-a-eventos-afines-al-sector-pecuario
Unidad Responsable del Indicador:	211115115-2419 - Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario
Datos de las variables reportadas	Se atendieron once eventos afines al sector pecuarios el cual se apoyó en especie a diez beneficiarios.
Numerador	Total de personas que organizan eventos afines al sector pecuario apoyadas
Denominador	Total de personas que organizan eventos afines al sector pecuario en el Estado
Descripción de los resultados	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2025 la Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario, participo y otorgo apoyos en once eventos, seis conmemoraciones dos eventos feriado y 3 cabalgatas, en los municipios de Bacalar, Playa del Carmen, Cozumel, Othón P. Blanco y Puerto Morelos, del Estado de Quintana Roo.
Tipo de evidencia	

Firma



Ing. Adán Bernabé Balam
Director de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario



GOBIERNO DEL ECUADOR
2022 | 2027

SEDARPE
SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL
Y PESCA

Me permito puntualizar los siguiente

1. Logo
 - El MdV deberá contar con el logo (s) de la Dependencia.
2. Nombre del Medio de Verificación
 - Es conforme a la ficha del indicador
3. Clave y nombre de la dependencia
 - Clave corta y nombre completo de la dependencia
4. Programa presupuestario
 - Clave y nombre del Programa presupuestario
5. Resumen narrativo del nivel reportado
 - Resumen narrativo del nivel de objetivo reportado
6. Indicador
 - Nivel de objetivo y nombre del indicador
7. Método de cálculo
 - En palabras, colocar el método de cálculo del indicador
8. Trimestre reportado
 - Número de trimestre que se reporta
9. Liga de publicación
 - El MdV debe estar a no más de dos clics, en caso de adjuntar la liga directa a la página oficial de la dependencia, se tomará como nula.
 - Se sugiere corroborar que esta liga se encuentre disponible ya que, si al momento de revisar, esta no permite visualizar el MdV, se considera inexistente.
 - Si la página de la dependencia se encuentra inactiva o tendrá mantenimiento, es necesario enviar un oficio donde se notifique esta situación, comprometiéndose a publicar el documento en cuanto se resuelvan los problemas técnicos.
 - Todos los MdV deben ser publicados, si por algún motivo se deben proteger algunos datos, este se justificaría en el apartado “tipo de evidencia”, que más adelante se considera.
10. Unidad Responsable del indicador
 - Clave y nombre de la UR responsable del indicador reportado
11. Datos de las variables reportadas
 - Se coloca la cantidad del numerador y del denominador
12. Descripción de los resultados
 - Es esta parte se detallan los resultados, así como posibles variaciones del dato respecto al calendario programado.
 - Si no se alcanzó el semáforo verde, deberá explicar los motivos según los “Lineamientos para la Creación, Modificación y Cancelación de Programas Presupuestarios, del Gobierno del Estado de Quintana Roo”
 - Usar un lenguaje ciudadano, es decir, evitar usar palabras técnicas, ya que el documento es público.
 - Los datos que se presenten deben ser los mismos que se reportaron en el SIPPRES
13. Tipo de evidencia
 - Se consideran evidencias las fotografía, estadística, publicaciones, minutas, registros, sesiones, etc.
 - Adjuntar evidencia fidedigna y oficial; por ejemplo, si la evidencia son fotografías, éstas deberán estar en hoja membretada y con las firmas correspondientes.

- Si por algún motivo la evidencia no puede ser pública, es importante explicar el por qué.

14. Firma

- Se deberá incluir el nombre completo de la persona responsable de reportar el indicador así como el cargo en la institución. Si no se encuentra alguna de esta información, se considerará incumplido.
- La información plasmada en este punto, debe ser el mismo que el del punto 10.