



TIZAYUCA, HGO. 2020 - 2024

MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO  
A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES  
DE MEJORA DERIVADOS DE LOS  
INFORMES Y EVALUACIONES A LOS  
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

ABRIL 2024  
UNIDAD DE PLANEACIÓN DEL SMDIF

Que de conformidad con el art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan los Municipios, se deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados y que los resultados del ejercicio de dichos recursos deben ser evaluados por las instancias técnicas que establezca el municipio, con el objeto de lograr que los recursos públicos se asignen presupuestalmente de manera adecuada.

Que los proyectos de presupuestos de egresos se deben elaborar con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores de desempeño, congruentes con planes municipales de desarrollo y los programas derivados de estos, de los cuales se deben de incluir como mínimo los objetivos anuales, estrategias, así como las metas, lo anterior de conformidad con el art 18 de la Ley de Disciplina Financiera de Las Entidades Federativas y los Municipios.

Conforme a lo dispuesto en el art. 93 y 95 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado del Hidalgo. Según corresponda, la evaluación de desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los resultados publicación, así como se efectuarán las evaluaciones por si mismas o a través de personas físicas o morales.

Que las evaluaciones tienen por objeto proporcionar a los responsables de ejecutar programas presupuestarios, los elementos sustentados para mejorar su desempeño, los elementos sustentados que permitan la mejora de su desempeño, así como su orientación al logro de resultados.

Que con el fin de dar un seguimiento adecuado a los resultados de las evaluaciones de los programas presupuestarios y a los aspectos susceptibles de mejora derivados de dichas evaluaciones, el presente documento se elaboró siguiendo los criterios establecidos por la SHCP como fuente de información, los cuales pueden ser visualizados el siguiente link: [Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | Gobierno | gob.mx \(www.gob.mx\)](#)

## MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUCEPTIBLES DE MEJORA.

El presente documento tiene por objeto realizar el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora (ASM) derivados de los informes y evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tizayuca.

Con los presentes mecanismos se pretende establecer los procesos que deberán atender las unidades administrativas para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones.

Se deberán de integrar los ASM derivados de los informes y evaluaciones en el diseño de planes y programas, con el fin de fortalecer los proyectos de las unidades ejecutoras del presupuesto de las unidades administrativas.

Articular al marco del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) los resultados de las evaluaciones a los programas, con el fin de mejorar su desempeño.

Delimitar a los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a las ASM, así como la formalización de estos.

Establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones, de conformidad con la normatividad correspondiente.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente documento es de observancia obligatoria para las unidades administrativas responsables de operar planes y programas que tuvieron evaluaciones internas o externas, a las cuales están cargado presupuesto en el ejercicio fiscal vigente.



## GLOSARIO

Para efectos del presente documento se entenderá por:

**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** a los hallazgos derivados de los informes y evaluaciones como lo son las debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora de los programas.

**Documento de trabajo:** documento mediante el que se definen los compromisos y las principales actividades, así como los plazos de ejecución para la solución de los aspectos específicos.

**Evaluación:** al análisis sistemático y objetivo de los planes y programas que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficacia, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

**Evaluación externa:** hace referencia al tipo de evaluación realizada a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cupta con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

**Informes:** Hace referencia a los informes emitidos por instancias externas, públicas o privadas que se consideren relevantes por parte de las dependencias o entidades, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los planes y programas vigentes.

**Mejora de la Gestión:** Hace referencia de la estrategia encaminada a realizar mejoras que contribuyan al cumplimiento de los siguientes objetivos

- a) Maximizar la calidad de los bienes y servicios;
- b) Incrementar la efectividad de las unidades administrativas;
- c) Minimizar los costos de operación de las unidades administrativas.

**Mecanismo de seguimiento:** al proceso para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones de los planes y programas.

**Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Herramienta a través de la cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público y favorecer la rendición de cuentas.

**Proceso presupuestario:** Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, así como el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público.

**Recomendaciones:** Hace referencia a las sugerencias emitidas por el evaluados, derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación, que tienen el propósito de contribuir a la mejora del programa.

**Sistema de evaluación del desempeño (SED):** al conjunto de elementos metodológicos que permiten una valoración objetiva del desempeño de los planes y programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas.

#### **PROCESOS PARA EL SEGUIMIENTO.**

De conformidad con lo establecido en el art. 85 fracc. I de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las unidades administrativas responsables de la ejecución de planes y programas deberán de atender los aspectos susceptibles de mejora y las recomendaciones que se emitan derivadas de las evaluaciones correspondientes con base en el siguiente proceso.

Para el seguimiento de los ASM derivados de los informes y evaluaciones a los programas, se deberán de considerar el análisis de aquellos aspectos que contribuyen al mejoramiento de

los programas, la clasificación de cada uno de éstos según las instancias involucradas en su seguimiento y solución, así como la formalización y difusión de la información que se derive del proceso, el cual esta integrado por las siguientes actividades:

Identificación de las fuentes de información;

Análisis y clasificación de los aspectos susceptibles de mejora;

Elaboración de instrumentos de trabajo para el seguimiento a los ASM; y,

Difusión.

### **IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN.**

Para el análisis de las ASM, las unidades responsables, las unidades de evaluación y las de programación y presupuesto, deberán utilizar los resultados y/o recomendaciones de los informes o evaluaciones que concluyeron durante los ejercicios fiscales anteriores.

### **ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE LOS ASM.**

Las unidades responsables, las unidades de evaluación y las de programación y presupuesto, deberán de seleccionar de manera conjunta los ASM, a partir de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas y recomendaciones derivados de los informes y evaluaciones con base en argumentos y criterios de calidad, relevancia, justificación, como a continuación se describen:

6960

**Claridad:** estar expresado en forma precisa;

**Relevancia:** ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes de los planes y programas.

**Justificación:** estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza: y

**Factibilidad:** ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias.

Las unidades responsables, la unidad de evaluación y las de programación y presupuesto deberán clasificar los aspectos seleccionados con el fin de darles seguimiento, de acuerdo con el tipo de acuerdo con el tipo de actores involucrados en solución y su nivel de prioridad.

Respecto de los actores involucrados los ASM se clasificarán de la siguiente forma:

**Aspectos específicos:** aquéllos cuya solución corresponde a las unidades responsables.

**Aspectos institucionales:** aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la entidad para su solución.

**Aspectos interinstitucionales:** aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad.

**Aspectos intergubernamentales:** aquéllos que demandan la intervención de otros órdenes de gobierno.

Para la clasificación de los ASM, se deberá justificar claramente quiénes son los actores que intervienen en su solución (las unidades responsables, la unidad de evaluación y las de programación, u otras dependencias o gobiernos), así como el motivo de su participación.

Respecto de su nivel de prioridad los ASM serán priorizados como alto, medio o bajo; para lo que se deberá de considerar la contribución de estos, al logro del fin y propósito de los programas.

## ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASM

Para los **aspectos específicos** las unidades responsables, las unidades de evaluación y la de programación y presupuesto, se deberá elaborar un documento de trabajo en el que se definan los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos. (Anexo I).



Para los aspectos institucionales, la administración pública municipal, a través de su unidad de evaluación, deberá elaborar un documento institucional, en el que se definan los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos. (Anexo IV).

La unidad responsable de la evaluación será la responsable de entregar los documentos de trabajo, documentos institucionales, documento de opinión (posición institucional).

Para los **aspectos interinstitucionales e intergubernamentales** en materia de desarrollo, social, se integrarán a partir de la identificación de las problemáticas comunes de los programas, se deberán analizar y definir los actores responsables y las acciones de solución.

Para los **aspectos interinstitucionales e intergubernamentales** de carácter no social se integrarán a partir de la identificación de las problemáticas comunes de los programas.

Las unidades responsables, la unidad de planeación y las de programación y presupuesto deberán atender los aspectos susceptibles de mejora, a fin de que sean implementados de conformidad con el proceso presupuestario, así mismo la unidad de planeación realizará los avances de cumplimiento de las actividades relacionadas con los ASM en los formatos establecidos para tal efecto, acompañados de los documentos probatorios respectivos.

Para cumplir con las etapas descritas, las unidades administrativas deberán de utilizar los formatos incluidos como anexos en el presente mecanismo de seguimiento.

## **DIFUSIÓN**

Las unidades administrativas responsables de los planes y programas deberán dar a conocer a través de sus respectivas páginas de internet los documentos de trabajo de sus programas, el documento institucional, así como sus avances y en su caso los documentos de opinión.



La unidad de planeación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) dará a conocer a través de la página web del SMDIF el presente mecanismo de seguimiento.

**TRÁNSITORIOS**

**PRIMERO:**

El presente mecanismo entrará en vigor el al día hábil siguiente de su envío a las unidades administrativas; y seguirá vigente en los subsecuentes ejercicios fiscales, hasta en tanto no se remita otro distinto y no se oponga a lo previsto en las disposiciones presupuestarias que se emitan.

ELABORÓ REVISÓ Vo.bo. AUTORIZÓ



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024

L.A.G.P. MARCELA CASTAÑEDA ZALDO  
TIZAYUCA, HGO. 2020-2024  
"UNIDAD DE PLANEACIÓN DEL SMDIF DE TIZAYUCA, HGO."

LIC. ESMERALDA CONTRERAS MARQUEZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

L.D. NOEMÍ KARINA GARCÍA BUEN DÍA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. ESMERALDA MERCHÁN  
NAYARRETE  
DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF TIZAYUCA.

Anexo

Anexo.I

DIF		DOCUMENTO DE TRABAJO				
Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora clasificados como <b>específicos</b> , derivados de informes y evaluaciones						
Nombre de la unidad administrativa						
Documento de Trabajo del Programa						
No	ASM	Actividades	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias

Responsable de la Unidad de Planeación:   
 Responsable del área de Presupuestación:   
 Responsable de Control Interno:

**DIF TIZAYUCA, HGO. 2020-2024**  
**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**CONTROLORÍA INTERNA**

L.A.G.F. MARCELA CASTAÑEDA ZALDO, TITULAR DE PLANEACIÓN  
 L.C. BRISEIDA CONTRERAS MARQUEZ, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 INOEMÍ KARINA GARCÍA BUEN DÍA, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Anexo.II

DIF		AVANCE AL DOCUMENTO DE TRABAJO						
Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora clasificados como <b>específicos</b> , derivados de informes y evaluaciones								
Nombre de la unidad administrativa								
Documento de Trabajo del Programa								
No	ASM	Actividades	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias	% de avance	Observaciones

Responsable de la Unidad de Planeación  
 Responsable del área de Presupuestación  
 Responsable de Control Interno

L.A.G.P. MARCELA CASTAÑEDA ZALDO  
 TIZAYUCA, HGO. 2020-2024  
 TITULAR DE PLANEACIÓN  
 "UNIDAD DE PLANEACIÓN DEL SINDICATO DE TIZAYUCA, HGO."

L.D. BRISERA CONTRERAS MÁRQUEZ  
 TIZAYUCA, HGO. 2020-2024  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

L.D. NOEMÍ KARINA GARCÍA BUEN DÍA.  
 TIZAYUCA, HGO. 2020-2024  
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Anexo III.

DIF		DOCUMENTO INSTITUCIONAL					
Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora clasificados como <b>institucionales</b> , derivados de informes y evaluaciones							
Nombre de la unidad administrativa							
Documento de Trabajo del Programa							
No	ASM	Área coordinadora	Acciones por emprender	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias

Responsable de la Unidad de Planeación: **L.A.G.P. MARCELA CASTAÑEDA ZALDO**  
 Responsable del área de Presupuestación: **L.C. BASELDA CONTRERAS FERRAZ**  
 Responsable de Control Interno: **L.D. NOEMÍ KARINA GARCÍA BUEN DÍA**

**TIZAYUCA, HGO. 2020-2024**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**CONTABILIDAD INTERNA**



Anexo. IV

AVANCE AL DOCUMENTO INSTITUCIONAL									
Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora clasificados como <b>institucionales</b> , derivados de informes y evaluaciones									
Nombre de la unidad administrativa									
Documento de Trabajo del Programa									
No	ASM	Área coordinadora	Acciones por emprender	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias	% de avance	Observaciones

Responsable de la Unidad de Planeación      Responsable del área de Presupuestación      Responsable de Control Interno

L.A.G.P. MARCELA CASTAÑEDA ZALDO  
TITULAR DE PLANEACIÓN  
UNIDAD DE PLANEACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TIZAYUCA, HGO.

L.C. BRISEIDA CONTRERAS MÁRQUEZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

L.D. NOEMÍ KARINA GARCÍA BUEN DÍA  
JEFEDUJAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
CONTROL INTERNA