



CONTRALORÍA MUNICIPAL

ELABORA, CONTROLA Y REVIS

APRUEBA Y EXPIDE

Aida María Flores Moya
Directora de Planeación y Evaluación del Desempeño

Julieta Hernández Pachuca
Contralora Municipal

I. OBJETIVO

- a) Establecer el proceso que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paramunicipal para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de los programas presupuestarios y mejorar el proceso programático presupuestario.
- b) Integrar los aspectos susceptibles de mejora en el diseño de políticas públicas y de los programas correspondientes con el fin de fortalecer la integración del presupuesto de egresos del municipio.
- c) Articular los resultados de las evaluaciones de los programas en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño con el fin de mejorar su desempeño.
- d) Definir a los responsables de establecer los instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, así como para formalizar los mismos.
- e) Establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paramunicipal.

III. DEFINICIONES

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). A los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación, que pueden ser atendidos para la mejora del programa.

Dependencia Normativa. Es la Dependencia de la Administración Pública Central o Paramunicipal responsable del programa o recurso evaluado.

Dependencia Ejecutora. Es la Dependencia de la Administración Pública Municipal o Paramunicipal que apoya a la Dependencia Normativa en la ejecución de los recursos municipales, estatales o federales ya sea adquiriendo bienes, servicios o en la construcción, conservación o modificación de obras públicas municipales.

Evaluación. Al análisis sistemático y objetivo de los programas federales, estatales o municipales que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.



CÓDIGO:	P-CMU-PLC-11
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/07/18
PÁGINA:	2 de 13

Informes. A los informes emitidos por instancias externas, públicas o privadas, que se consideren relevantes por parte de las Dependencias de la Administración Pública Central y Paramunicipal, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los programas federales, estatales o municipales.

Mecanismo de Seguimiento. Al proceso para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas de los programas federales, estatales o municipales.

Programa Presupuestario. Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

Presupuesto basado en Resultados (PBR). Al modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos federales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público federal y favorecer la rendición de cuentas.

Portal oficial. El portal oficial de internet del municipio de Monterrey.

Recomendaciones. A las sugerencias emitidas por el evaluador, derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, que tiene el propósito de contribuir a la mejora del programa.

Seguimiento. Función continua que utiliza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores especificados para proporcionar a los administradores y a las partes interesadas principales de una intervención para el desarrollo, indicaciones sobre el avance y el logro de los objetivos, así como de la utilización de los fondos asignados.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). Al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los 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 y de los proyectos.



CÓDIGO:	P-CMU-PLC-11
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/07/18
PÁGINA:	3 de 13

IV. COMPETENCIAS

- **Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño**

- Recibir las recomendaciones de las evaluaciones.
- Convocar reunión y apoyar en el análisis, selección y clasificación de las recomendaciones.
- Recibir y revisar el correcto llenado de los formatos.
- Conjuntar y elaborar un solo documento del formato CMU-PLC-50 *Documento Posición Institucional* y CMU-PLC-51 *Documento de Trabajo* o CMU-PLC-52 *Documento institucional* (en caso de haber dos o más Dependencias Normativas involucradas).
- Solicitar el formato CMU-PLC-53 *Avances de Documento de Trabajo* o CMU-PLC-54 *Avances de Documento Institucional* según su clasificación.
- Enviar a Informática los formatos a publicar en transparencia.
- Verificar la información en el portal de transparencia.
- Solicitar bimestralmente el formato CMU-PLC-53 *Avances de Documento de Trabajo* o CMU-PLC-54 *Avances de Documento Institucional* según su clasificación, hasta completar el 100% de las actividades reportadas en los formatos.

- **Dependencia Ejecutora**

- Apoyar en el análisis, selección y clasificación de las recomendaciones y plasmarlas en el formato CMU-PLC-49 *Clasificación de ASM*.
- Apoyar en la implementación de actividades si aplica.

- **Dependencia Normativa**

- Implementar y dar seguimiento a las actividades derivadas de los ASM.
- Analizar, seleccionar y clasificar las recomendaciones y plasmarlas en el formato CMU-PLC-49 *Clasificación de ASM*.
- Realizar los formatos CMU-PLC-50 *Documento Posición Institucional* y CMU-PLC-51 *Documento de Trabajo* o CMU-PLC-52 *Documento Institucional* según su clasificación y enviarlos a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
- Realizar el formato CMU-PLC-53 *Avances de Documento de Trabajo* o CMU-PLC-54 *Avances de Documento Institucional* según su clasificación en los meses de mayo, julio y septiembre y enviarlos a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.
- Realizar cambios de acuerdo a observaciones emitidas y envía formatos actualizados.

- **Analista de Informática**

- Recibir y publicar los formatos en el portal de Transparencia.
- Generar correo de confirmación para la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño una vez publicada la información.
- Realizar cambios de acuerdo a observaciones emitidas.



CÓDIGO:	P-CMU-PLC-11
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/07/18
PÁGINA:	4 de 13

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. DOF 30/03/2007.
- Acuerdos por el que se establecen las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño. DOF 31/03/2008.
- Acuerdos por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales. DOF 09/12/2009.
- Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. CONEVAL 08/03/2011.
- Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas. DOF 23/12/2015.

C. NIVEL ESTATAL

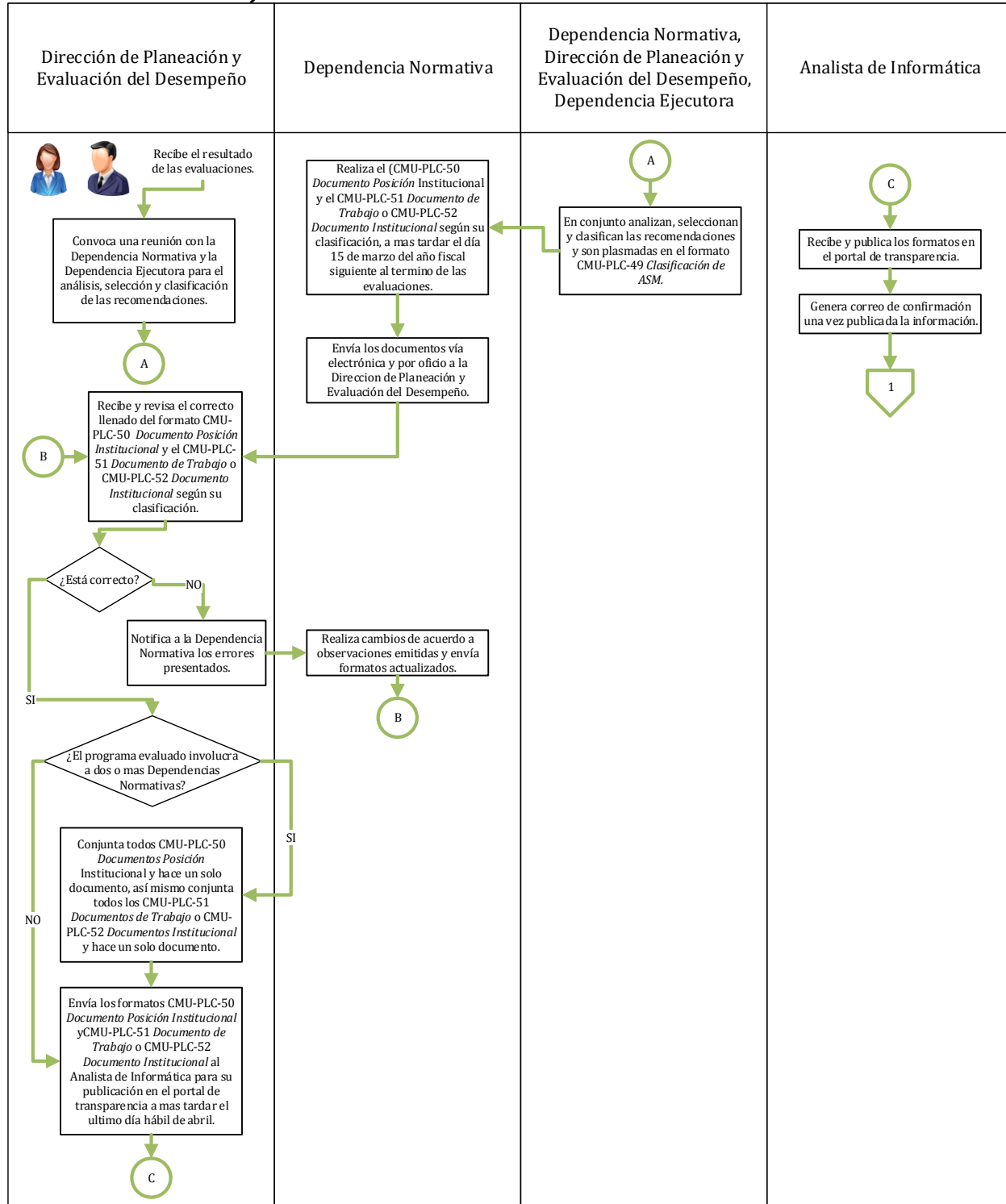
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

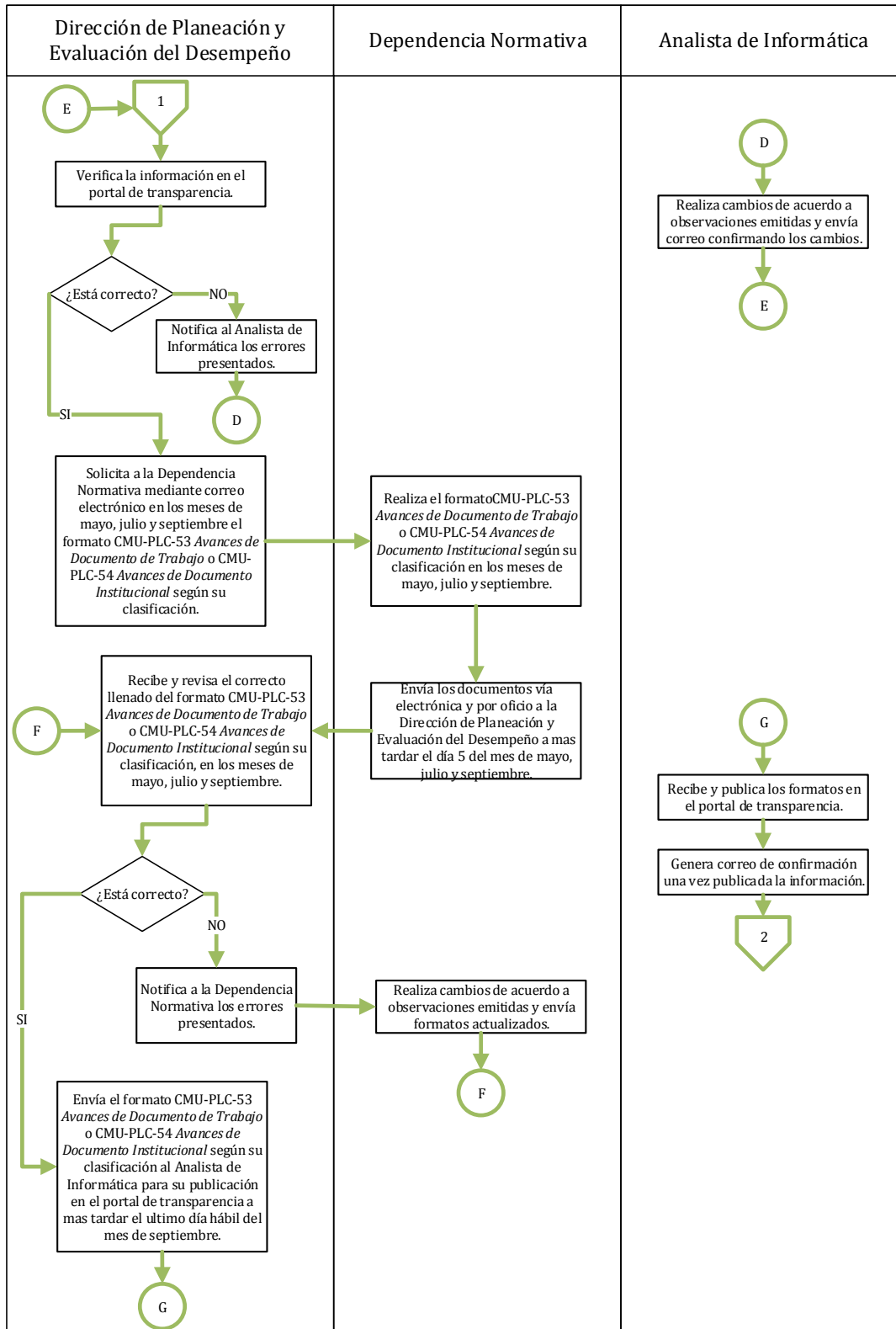


VI. DIAGRAMA DE FLUJO



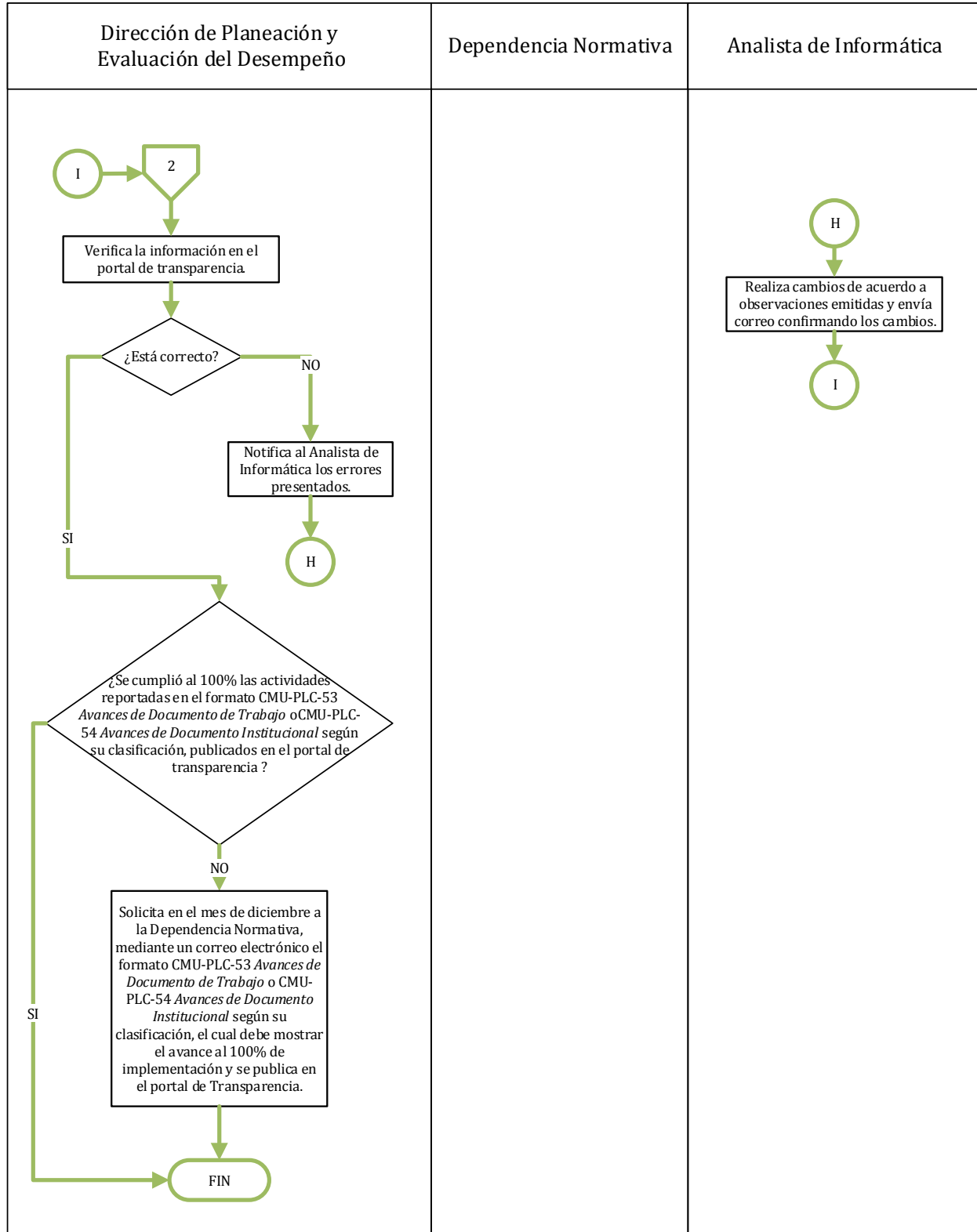


CONTRALORÍA MUNICIPAL





CONTRALORÍA MUNICIPAL





CÓDIGO:	P-CMU-PLC-11
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/07/18
PÁGINA:	8 de 13

VII. DESCRIPCIÓN

7.1 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño recibe las recomendaciones derivadas de las Evaluaciones del Desempeño realizadas por un evaluador(a) externo(a).

7.2 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño convoca una reunión a más tardar el día 15 de febrero con la Dependencia Normativa y la Dependencia Ejecutora para el análisis, selección y clasificación de las recomendaciones y plasmarlas en el formato CMU-PLC-49 *Clasificación de ASM*.

7.3 Los puntos a tomar en cuenta en el proceso de análisis, selección y clasificación se mencionan a continuación:

7.3.1 Selección

Los Aspectos Susceptibles de Mejora se deberán seleccionar, de manera conjunta, a partir de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas y recomendaciones derivados de los informes y de las evaluaciones externas, con base en argumentos y criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad, que se describen a continuación:

- Claridad: Estar expresado en forma precisa.
- Relevancia: Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa federal.
- Justificación: Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
- Factibilidad: Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

7.3.2 Clasificación

Los Aspectos Susceptibles de Mejora seleccionados se deberán clasificar, de acuerdo con siguientes criterios:

- El tipo de actores involucrados en su solución.
- Nivel de prioridad.

Respecto del **primer criterio “tipos de actores involucrados”** los Aspectos Susceptibles de Mejora se clasificarán de la siguiente forma:

- Aspectos específicos: aquellos cuya solución corresponde a las unidades responsables.
- Aspectos institucionales: aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución.



CÓDIGO:	P-CMU-PLC-11
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/07/18
PÁGINA:	9 de 13

CONTRALORÍA MUNICIPAL

- 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 gobiernos estatales o municipales.

Respecto del **segundo criterio “nivel de prioridad”** los Aspectos Susceptibles de Mejora serán priorizados como alto, medio o bajo; para lo que se deberá considerar la contribución de los mismos al logro del fin y propósito de los programas.

Con base en estos criterios se programará la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora con el fin de mejorar los resultados y el desempeño de los programas federales o municipales según sea el caso.

7.4 Una vez realizado lo anterior; la Dependencia Normativa realiza a más tardar el día 15 de marzo el formato CMU-PLC-50 *Documento de Posición Institucional* y el formato CMU-PLC-51 *Documento de Trabajo* o CMU-PLC-52 *Documento Institucional*, según aplique, y los envía a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de manera electrónica y mediante oficio.

7.4.1 De acuerdo a los resultados de las Evaluaciones del Desempeño, se realiza un análisis de las recomendaciones para ser tomados en cuenta para la mejora de los Programas y la asignación presupuestaria; entre las actividades de mejora a realizarse para atacar los Aspectos Susceptibles se pueden incluir las siguientes:

- Modificación de metas e indicadores.
- Modificación de decisiones presupuestarias.
- Revisión de procedimientos.
- Reorientación en acciones de planeación estratégica
- Compactación, fusión o eliminación de programas.
- Mayor o mejor monitoreo y seguimiento.
- Adicionar componentes o actividades al programa.
- Ampliar cobertura
- Modificación de apoyos entregados, entre otros.

7.5 En el CMU-PLC-50 *Documento de Posición Institucional*, se considerará la opinión fundada respecto de los resultados y los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas (Aspectos Susceptibles de Mejora), o recomendaciones derivadas de dichas evaluaciones; se recomienda que el Documento de Posición Institucional tenga una extensión máxima de tres cuartillas y que contenga los siguientes elementos:

- Comentarios generales.
- Comentarios específicos.



CÓDIGO:	P-CMU-PLC-11
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/07/18
PÁGINA:	10 de 13

- Referencia a las fuentes de información utilizadas.
- Referencia a las unidades y responsables que participan en la elaboración del documento.

7.6 El formato CMU-PLC-51 *Documento de Trabajo* para los Aspectos Específicos (aquellos cuya solución corresponde a una sola Dependencia Normativa) o el formato CMU-PLC-52 *Documento Institucional* para los Aspectos Institucionales (aquellos cuya solución corresponde a dos o más Dependencias Normativas), se debe definir los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los ASM, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables para su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos.

7.7 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño recibe y revisa el correcto llenado del formato CMU-PLC-50 *Documento de Posición Institucional* y el CMU-PLC-51 *Documento de Trabajo* o CMU-PLC-52 *Documento Institucional*.

7.8 En caso de detectar algún error en los formatos, la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño notifica a la Dependencia Normativa.

7.9 La Dependencia Normativa realiza cambios de acuerdo a las observaciones emitidas por la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño y envía los formatos actualizados.

7.10 En caso de que el programa evaluado involucre a dos o más Dependencias Normativas, la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño debe conjuntar todos los formatos CMU-PLC-50 *Documento de Posición Institucional* y hace un solo documento, así mismo conjunta todos los formatos CMU-PLC-51 *Documento de Trabajo* o CMU-PLC-52 *Documento Institucional* y hace un solo documento.

7.11 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño envía los formatos CMU-PLC-50 *Documento de Posición Institucional* y CMU-PLC-51 *Documento de Trabajo* o CMU-PLC-52 *Documento Institucional* al Analista de Informática para su publicación en el portal oficial de internet del municipio de Monterrey a más tardar el último día hábil del mes de abril.

7.12 El(la) Analista de Informática recibe y publica los formatos en el portal oficial de internet del municipio de Monterrey en el mismo espacio que los resultados de las evaluaciones.

7.13 El(la) Analista de Informática genera correo de confirmación una vez publicada la información a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.

7.14 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño verifica la información en el portal de transparencia.



CÓDIGO:	P-CMU-PLC-11
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/07/18
PÁGINA:	11 de 13

CONTRALORÍA MUNICIPAL

7.15 En caso de detectar algún error, la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño notifica al Analista de Informática.

7.16 El(la) Analista de Informática realiza cambios de acuerdo a las observaciones emitidas por la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño y envía correo confirmando los cambios.

7.17 Una vez elaborado el formato CMU-PLC-50 *Documento Posición Institucional* y el formato CMU-PLC-51 *Documento de Trabajo* o CMU-PLC-52 *Documento Institucional* según su clasificación, la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño solicita a la Dependencia Normativa, mediante correo electrónico en los meses de mayo, julio y septiembre el formato CMU-PLC-53 *Avances de Documento de Trabajo* o CMU-PLC-54 *Avances de Documento Institucional*.

7.18 La Dependencia Normativa debe enviar a más tardar el día 5 de los meses de mayo, julio y septiembre el formato CMU-PLC-53 *Avances de Documento de Trabajo* o CMU-PLC-54 *Avances de Documento Institucional*.

7.19 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño recibe y revisa en los meses de mayo, julio y septiembre el correcto llenado del formato CMU-PLC-53 *Avances de Documento de Trabajo* o CMU-PLC-54 *Avances de Documento Institucional*.

7.20 En caso de detectar algún error en los formatos, la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño notifica a la Dependencia Normativa.

7.21 La Dependencia Normativa realiza cambios de acuerdo a las observaciones emitidas por la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño y envía los formatos actualizados.

7.22 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño envía el formato CMU-PLC-53 *Avances de Documento de Trabajo* o CMU-PLC-54 *Avances de Documento Institucional* al Analista de Informática para su publicación en el portal oficial de internet del municipio de Monterrey a más tardar el último día hábil del mes de septiembre.

7.23 El(la) Analista de Informática recibe y publica los formatos en el portal oficial de internet del municipio de Monterrey en el apartado correspondiente.

7.24 El(la) Analista de Informática genera correo de confirmación una vez publicada la información a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.

7.25 La Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño verifica la información en el portal de transparencia.



CÓDIGO:	P-CMU-PLC-11
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/07/18
PÁGINA:	12 de 13

7.26 En caso de detectar algún error, la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño notifica al Analista de Informática.

7.27 El(la) Analista de Informática realiza cambios de acuerdo a las observaciones emitidas por la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño y envía correo confirmando los cambios.

7.28 En caso de que en el mes de septiembre no se hayan completado el 100% de las actividades reportadas en los formatos de CMU-PLC-53 *Avances de Documento de Trabajo* o CMU-PLC-54 *Avances de Documento Institucional*, la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño solicita en el mes de diciembre nuevamente dichos formatos a la Dependencia Normativa, los cuales debe mostrar el avance al 100% de implementación, y el mismo es publicado en el portal de transparencia.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- L-CMU-PLC-01 *Lineamiento para la Operación y Seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.*
- M-CMU-PLC-01 *Manual de Planeación para el Desarrollo Municipal.*
- M-CMU-PLC-02 *Manual para la Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.*
- M-CMU-PLC-03 *Manual para la Elaboración de los Programas Sectoriales e Institucionales.*
- M-CMU-PLC-04 *Manual para la Elaboración de los Programas Presupuestarios.*
- P-CMU-PLC-04 *Seguimiento del Desempeño.*
- P-CMU-PLC-10 *Evaluación del Desempeño.*
- CMU-PLC-49 *Clasificación de ASM.*
- CMU-PLC-50 *Documento de Posición Institucional.*
- CMU-PLC-51 *Documento de Trabajo.*
- CMU-PLC-52 *Documento Institucional.*
- CMU-PLC-53 *Avances de Documento de Trabajo.*
- CMU-PLC-54 *Avances de Documento Institucional.*
- OECD (2002) Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en los resultados. [http:// www.oecd.org/development/peer-reviews/2754804.pdf](http://www.oecd.org/development/peer-reviews/2754804.pdf).



CÓDIGO:	P-CMU-PLC-11
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/07/18
PÁGINA:	13 de 13

CONTRALORÍA MUNICIPAL

IX. ANEXOS
N/A

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	30/01/18	Creación del procedimiento
02	02/07/18	Actualización del documento