



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CIX 3ra. Época

Culiacán, Sin., Viernes 02 de Febrero de 2018.

No. 015

ÍNDICE

GOBIERNO DEL ESTADO

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo AG. 01 S.E. 03/2018.- La Sala Superior acordó que la Lic. Gabriela García Ibarra, Secretaria Primero de Acuerdos de la Sala Regional Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas de este tribunal, realice las funciones que le otorga el artículo 26 de la ley en mención, y actúe temporalmente como Magistrada de dicha Sala, hasta en tanto, el Congreso del Estado de Sinaloa, designe a la persona que ocupará el citado cargo, debido a la falta definitiva del Lic. Ricardo Aguilasocho Rubio.

3

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa por que se aprueban los Diseños de las Boletas Electorales y demás Documentación Electoral para el Proceso Electoral Local 2017-2018.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa por que se aprueban los Modelos y la Producción de los Materiales Electorales para el Proceso Electoral Local 2017-2018.

4 - 21

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Decreto que declara La Fiesta de la Taspansa, en San Javier, San Ignacio, Sinaloa como Patrimonio Cultural Intangible del Estado de Sinaloa.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución mediante la cual se aprueba la solicitud para la Revalidación de la Autorización, para la Prestación de Servicios Privados de Seguridad a: Leticia Adriana López Alvarado.

Resolución mediante la cual se aprueba la solicitud para la Revalidación de la Autorización, para la Prestación de Servicios Privados de Seguridad a: «Corporativo de Protección, Seguridad Privada y Servicios Especializados», Sociedad Anónima de Capital Variable.

Resolución mediante la cual se aprueba la solicitud para la Revalidación de la Autorización, para la Prestación de Servicios Privados de Seguridad a: Controles Integrales de Protección, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Resolución mediante la cual se aprueba la solicitud para la Revalidación de la Autorización, para la Prestación de Servicios Privados de Seguridad a: Seguridad Privada Top Sin, S.A. de C.V.

(Continúa Índice Pág. 2)

ÍNDICE

Resolución administrativa impuesta a la persona Moral Grupo Maya Protección Personal Privada y Empresarial, S.A de C.V, por no cumplir con las disposiciones que establece la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Manual de Organización.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Licitación Pública Nacional Estatal No. 008.- Concursos Nos. OPPU-EST-LP-051-2018 al OPPU-EST-LP-055-2018.

Acta de Fallo por Licitación Pública Nacional Estatal No. 034 del Concurso No. SOP-C-LP-PAV-467-2017.

Actas de Fallos por Licitación Pública Nacional Estatal No. 035 de los Concursos Nos. SOP-C-LP-MOD-480-2017 y SOP-C-LP-MOD-481-2017.

Actas de Fallos por Licitación Pública Nacional Estatal No. 001 de los Concursos Nos. OPPU-EST-LP-003-2018 y OPPU-EST-LP-005-2018

INSTITUTO SINALOENSE PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

Acuerdo que crea el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Instituto Sinaloense para la Educación de los Adultos.

Código de Conducta de los Servidores Públicos del Instituto Sinaloense para la Educación de los Adultos.

Acuerdo que Constituye el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto Sinaloense para la Educación de los Adultos.

22 - 117

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Acuerdo No. 73 del H. Congreso del Estado.- Mediante el cual se Reestructuran las Comisiones de Puntos Constitucionales y Gobernación; y de Protocolo y Régimen Orgánico Interior del Congreso el Estado.

Acuerdo No. 75 del H. Congreso del Estado.- Mediante el cual se Elige la Diputación Permanente que funcionará durante el Primer Receso correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Segunda Legislatura.

118 - 121

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 19 de Culiacán.- Por el que se adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa y se expide el Reglamento Interior del Tribunal de Barandilla del Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Municipio de Culiacán.- Lineamientos para la Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa y Anexos.

DESARROLLO URBANO RÍO SINALOA

Municipio de Guasave.- Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2017.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipios de Concordia y Angostura.- Avances Financieros, relativos al Cuarto Trimestre de 2017.

122 - 161

AVISOS GENERALES

Balance General de Liquidación.- Comunicaciones de Sinaloa, S.A. de C.V.

Balance General de Liquidación.- Autolíneas ALFA S.A. de C.V.

162 - 163

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

164 - 176

AVISOS NOTARIALES

176

Los suscritos **C.C. Paulino Rojo Mendoza, José de Jesús Garza Ochoa y Rubén Francisco Meraz Garza**; Secretario del H. Ayuntamiento; Tesorero Municipal y Director de la Función Pública, respectivamente; todos del Municipio de Culiacán, Sinaloa, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 46, inciso B) fracción XIX; 55 fracciones XXVI y XXVII; 65 inciso B, fracciones I y II del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa, y,

Considerando

Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 4 fracción XII, 54, 61 fracción II, inciso c y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 3o, 21 y 32 de la Ley de Planeación del Estado de Sinaloa; 28 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa y conforme a lo siguiente:

El Plan Municipal de Desarrollo 2017-2018, establece en su Eje VI *Culiacán con un gobierno moderno, eficiente y transparente*, las metas 11 *Consolidar el Presupuesto basado en Resultados* y 12 *Consolidar el Sistema de Evaluación del Desempeño*; además de incluir estas últimas dentro de los Programas y Proyectos Estratégicos.

Que los organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Culiacán, en cumplimiento del marco normativo y de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo, deben orientar sus esfuerzos y el gasto público asignado a los programas, al logro de objetivos y metas, y los resultados deberán medirse objetivamente a través de indicadores relacionados con la eficacia, eficiencia, economía y calidad.

Que la evaluación tiene como propósito realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo el principio de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos conforme a indicadores estratégicos y de gestión.

Que los programas deben ser monitoreados y evaluados, para hacer efectivo el Sistema de Evaluación del Desempeño y, que los resultados obtenidos permitirán orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el ciclo presupuestario, así como determinar y aplicar las medidas que se requieran para mejorar el diseño y operación de los programas, a la vez que permite hacer más eficaces y eficientes los programas y los recursos asignados a éstos.

Un Sistema de Evaluación del Desempeño se vuelve útil una vez que la información que se genera, derivado de las evaluaciones de los programas, se utiliza de forma sistemática para mejorar el diseño y operación de los mismos. Es decir, las evaluaciones por sí mismas, de manera aislada y sin un seguimiento subsecuente no responden a las necesidades que les deben dar origen, que son la utilización de sus resultados para mejorar el diseño, operación, impacto; así como la asignación y/o reasignación de recursos.

Las evaluaciones, de acuerdo a su tipo, permitirán identificar mediante un diagnóstico puntual el diseño, implementación, procesos y efectos de un programa, a la par de que se muestran sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas; mismas que sustentan la emisión de las recomendaciones correspondientes, las cuales al atenderse oportuna y adecuadamente permiten la mejora de los programas.

Una vez identificadas las recomendaciones derivadas de la evaluación de los programas, para que se traduzcan en mejoras, se deben generar los instrumentos que apoyen su implementación, considerando su prioridad y los actores que se encuentran involucrados en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas. Estos instrumentos, en los cuales se plasman los compromisos de atención que se adquieran por parte de los responsables de los programas y demás actores relacionados, deberán ser sujetos de seguimiento para asegurar su adecuada ejecución.

La implementación y consolidación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), se encuentran definidos en las metas del Plan Municipal de Desarrollo 2017-2018, alineadas en el Eje VI *Culiacán con un gobierno moderno, eficiente y transparente*, Objetivo 2 *Consolidar un gobierno municipal honesto, transparente y democrático*, Estrategia 2.1 *Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas*. Además, se encuentran enlistados dentro de los *Programas y proyectos estratégicos* de este documento de planeación.

FEB. 2

R. No. 10226126

Para atender estos compromisos y lograr la mejora de los programas, es necesario contar con un proceso claro que integre los elementos antes mencionados, permitiendo identificar, clasificar, generar compromisos y dar seguimiento a las recomendaciones.

Con el propósito de que la evaluación y el monitoreo de los programas municipales que se contemplen en el presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal contribuya a impulsar una gestión para resultados y a través de ello consolidar el Sistema de Evaluación del Desempeño, es necesario puntualizar su proceso, componentes y áreas involucradas.

Por todo lo anterior, hemos tenido a bien expedir:

Artículo Primero: Se expiden los Lineamientos para la Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN, SINALOA

OBJETIVOS

PRIMERO. Con la emisión y cumplimiento de los presentes lineamientos se busca cumplir los siguientes objetivos:

- I. Establecer los lineamientos que regulan el Sistema de Evaluación del Desempeño del H. Ayuntamiento de Culiacán, proceso a través del cual, se llevará a cabo el seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios, verificando el cumplimiento de objetivos y metas, con base en los indicadores estratégicos y de gestión definidos en los programas, permitiendo además, conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, el impacto social de los programas y de los proyectos, e identificar la eficacia, eficiencia, economía y la calidad de los bienes y servicios que prestan los organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio;
- II. Establecer los componentes que integrarán el sistema de evaluación del desempeño, así como las acciones necesarias a desarrollar por cada una de las dependencias participantes;
- III. Impulsar el Presupuesto basado en Resultados, como el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos;
- IV. Diseñar los instrumentos mediante los cuales se acordarán y formalizarán los compromisos que coadyuvan a la mejora del diseño y operación de los Programas presupuestarios, propiciando el logro de los objetivos y metas planteadas en los mismos, así como al mejoramiento institucional; y,
- V. Propiciar el desarrollo de sistemas electrónicos a través de los cuales, se provea de forma permanente y sistemática, de información relacionada con los avances y resultados del seguimiento y la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos públicos asignados a éstos.

DEFINICIONES

SEGUNDO. Para efectos de las presentes disposiciones, se entenderá en singular o en plural, por:

- I. Análisis FODA.- Análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de los programas evaluados;
- II. CONEVAL.- El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- III. Dependencias y entidades.- Las dependencias y entidades a que hace referencia el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa;
- IV. Evaluación.- Evaluación de los Programas y/o a políticas públicas del municipio, desarrolladas por personas físicas o morales con experiencia probada en la materia;
- V. Función Pública.- La Dirección de la Función Pública, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento;

- VI. Indicador de desempeño.- La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión;
- VII. MML o Metodología del Marco Lógico.- Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores de desempeño, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los programas presupuestarios;
- VIII. MIR, Matriz de indicadores para Resultados.- La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del PMD y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades; y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del SED;
- IX. Organismos.- Los organismos de la Administración Pública Descentralizada a que hace alusión el capítulo décimo sexto del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa;
- X. PbR.- El Presupuesto basado en Resultados;
- XI. PED.- El Plan Estatal de Desarrollo;
- XII. PMD.- El Plan Municipal de Desarrollo;
- XIII. PND.- El Plan Nacional de Desarrollo;
- XIV. Presupuesto.- El Presupuesto de Egresos del municipio de Culiacán, para el respectivo ejercicio fiscal;
- XV. Proceso presupuestario.- Conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas;
- XVI. Programa nuevo.- Programa que se encuentra en el primer año de operación o que presenta un cambio sustancial en su diseño y/u operación;
- XVII. Programa presupuestario.- La categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos;
- XVIII. Secretaría.- La Secretaría del H. Ayuntamiento;
- XIX. SED.- El Sistema de Evaluación del Desempeño del municipio;
- XX. Seguimiento.- Monitoreo del avance del ejercicio presupuestario, cumplimiento de objetivos y metas; así como de la atención a los compromisos de mejora;
- XXI. SHCP.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXII. Tesorería.- Tesorería Municipal;
- XXIII. Unidad responsable.- Área administrativa de las dependencias, entidades y organismos, a las cuales se les asigna presupuesto dentro de la estructura programática autorizada y, que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos que administra.

DISPOSICIONES GENERALES

TERCERO. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para las dependencias y entidades, organismos auxiliares, descentralizados y desconcentrados que formen parte de la Administración Pública del Municipio de Culiacán.

CUARTO. El PbR y el SED se regularán por la Tesorería y la Secretaría, en sus respectivos ámbitos de competencia, para lo cual comunicarán a los organismos, dependencias y entidades, los instrumentos que detallan su funcionamiento y operación.

QUINTO. La Secretaría vigilará el estricto cumplimiento de los lineamientos en materia del SED, y confiere la coordinación del mismo a la Función Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, por lo que se podrán hacer alusión a cualquiera de las dos áreas de manera indistinta.

SEXTO. El PbR y el SED se implantarán en forma gradual conforme a los lineamientos del proceso presupuestario que se emitan para cada ejercicio fiscal, de acuerdo con las disposiciones complementarias que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Tesorería y la Secretaría.

SÉPTIMO. Con apoyo de la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico, se implementarán los sistemas electrónicos necesarios que sustenten los trabajos del PbR y el SED, que incorporen las funcionalidades y los flujos de información requeridos para su eficiente operación y control.

Estos sistemas deberán convertirse en un instrumento para recolectar, concentrar, gestionar y difundir la información que apoye y facilite, tanto la valoración de los indicadores y la toma de decisiones en materia presupuestaria, como la divulgación amplia y transparente de la misma, conforme a cada una de las etapas del ciclo presupuestario, esto acercará a la sociedad de más y mejores elementos objetivos que permitan conocer y evaluar el desempeño del quehacer de la Administración Pública Municipal.

OCTAVO. La Secretaría y la Tesorería, para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones, tendrán acceso a la totalidad de la información contenida en los diversos módulos y componentes del sistema informático del PbR y SED.

NOVENO. Para el desarrollo de las actividades inherentes al PbR y el SED, las dependencias, entidades y organismos nombrarán un enlace con capacidad para la toma de decisiones, mismos que participarán en los comités o grupos de trabajo que se dispongan para tal fin, serán responsables de supervisar el cumplimiento de la normativa en materia de PbR y SED y, se coordinarán con la Secretaría para el adecuado desarrollo del seguimiento y la respectiva evaluación de los programas de su dependencia.

DÉCIMO. La información para la evaluación del desempeño, así como los avances y resultados en la materia, serán publicados en los términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMO PRIMERO. Los organismos, dependencias y entidades, considerarán lo previsto en las presentes disposiciones con respecto a la orientación para resultados y a la evaluación de los resultados obtenidos mediante el ejercicio de los recursos federales y locales que les sean transferidos.

DÉCIMO SEGUNDO. La Secretaría y la Tesorería, por conducto de las unidades administrativas que definan, atenderán las solicitudes y consultas relativas a las presentes disposiciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMO TERCERO. En materia de Evaluación del Desempeño, cuando por disposición expresa en otros ordenamientos legales aplicables, se requiera de la intervención de otras dependencias, sean del orden federal o estatal, la Función Pública fungirá como enlace y se coordinará con las mismas para el desempeño de las acciones que al H. Ayuntamiento le correspondan.

DÉCIMO CUARTO. Cualquier caso no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la Secretaría.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

DÉCIMO QUINTO. Para el cumplimiento en la implementación del PbR y SED, los organismos, dependencias y entidades, deberán atender las diversas disposiciones en cada una de las etapas del ciclo presupuestario, mismas que se detallan en los siguientes numerales.

DÉCIMO SEXTO. Durante la Planeación, los organismos, dependencias y entidades deberán:

- I. Alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos, prioridades y estrategias del PMD y de los programas que se deriven del mismo, así como con los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad que corresponda. Procurará además, identificar los ejes de política pública, programas y estrategias del PED y PND con los que se identifique y contribuya; y,
- II. Alinear los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios con los del PMD y los programas que se deriven del mismo, de conformidad con los niveles de objetivos previstos en la matriz de indicadores respectiva.

DÉCIMO SÉPTIMO. Durante la Programación:

- I. Los organismos, dependencias y entidades, definirán y clasificarán los programas presupuestarios con una orientación a resultados, conforme al clasificador por modalidad de Programas presupuestarios emitidos por el CONAC;
- II. Los organismos, dependencias y entidades, identificarán los programas prioritarios y, serán preferentemente los de desarrollo social que entregan subsidios, los que contengan actividades relevantes y aquellos que producen bienes o prestan servicios públicos;

- III. Los organismos, dependencias y entidades, elaborarán la matriz de indicadores de los programas con base en la MML, conforme a la calendarización que la Secretaría defina para tal fin, la cual deberá contener:
- En la primer columna, un Resumen narrativo que describa cada uno de los Objetivos por alcanzar con el programa. En el primer renglón, denominado Fin, deberá corresponder a la contribución del programa con las prioridades de la dependencia o con la planeación municipal de desarrollo; el segundo, identificado como Propósito, describirá la consecuencia directa del programa sobre un problema o necesidad específica; el o los de tercer nivel, corresponderán a los bienes o servicios que se deberán producir/entregar por el programa y; los de cuarto nivel, identificados como Actividades, describirán la gestión y ejecución de los procesos para producir los Componentes, y es donde se utilizan los recursos financieros, materiales y humanos.
 - En la segunda columna, los Indicadores de desempeño, como expresión cuantitativa o en su caso cualitativo que proporcione un medio sencillo y fiable para medir los logros, así como reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, facilitar el seguimiento y la evaluación de sus respectivos resultados. Cada uno de los indicadores de desempeño deberán contar con su respectiva ficha técnica.
 - En la tercer columna, los Medios de recolección o Verificación de información, las cuales puntualizarán las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo de los indicadores.
 - En la cuarta y última columna, los Supuestos, correspondientes a factores externos que están fuera del control de la instancia responsable del programa, pero que incide en el cumplimiento de los objetivos del mismo.
- IV. La Secretaría revisará la MIR, las fichas técnicas de indicadores y demás información necesaria para alimentar el SED, validando la congruencia entre los objetivos, los indicadores definidos y las metas proyectadas; y en caso de considerarse inadecuada o incompleta la información, emitirá las recomendaciones que estime pertinentes, mismas que deberán atenderse a la brevedad por la dependencia responsable del programa;
- V. Cuando una o más unidades responsables contribuyan a ejecutar o compartan la asignación de recursos de un mismo programa presupuestario, se elaborará de manera conjunta una sola Matriz de indicadores para el programa;
- VI. Se definirán los indicadores de desempeño, estratégicos y de gestión, a los cuales se les dará seguimiento, servirán de base para la evaluación y apoyarán el funcionamiento del PbR y del SED;
- VII. Los organismos, dependencias y entidades, determinarán las metas para los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios y elaborarán sus calendarios, los cuales deberán guardar congruencia con las asignaciones presupuestarias correspondientes; y,
- VIII. En caso de que los organismos, dependencias y entidades, definan reglas de operación para los programas presupuestarios, éstas deberán ser congruentes con la matriz de indicadores respectiva.

DÉCIMO OCTAVO. Para la Presupuestación:

- La Tesorería considerando las necesidades de la Secretaría en materia de PbR-SED, definirá el calendario y mecanismos para integrar el proyecto de presupuesto de egresos;
 - Al proyecto de presupuesto de egresos, se integrarán las MIR de los Programas presupuestarios. En caso de que el número de programas tenga un crecimiento considerable, las dependencias y entidades deberán proponer la selección de los indicadores que se integrarán al proyecto de Presupuesto, los cuales serán preferentemente de carácter estratégico y corresponder a los programas prioritarios.
- La no incorporación de indicadores al proyecto de Presupuesto, no significa la exclusión de éstos en el seguimiento.
- Se asignarán los recursos a los programas y, en caso de una asignación de recursos diferente respecto de la programada por la dependencia responsable del programa, la Secretaría les notificará para que lleven a cabo los ajustes correspondientes a las metas afectadas, mismas que deberán quedar registradas durante los primeros 10 días de enero;
 - La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será considerada en la toma de decisiones para la asignación de recursos, la mejora de los programas presupuestarios y del desempeño institucional; y,

- V. De manera coordinada entre la Secretaría y la Tesorería, establecerán los mecanismos presupuestarios para el financiamiento del programa anual de evaluación, considerando los requerimientos de las dependencias ejecutoras de los programas.

DÉCIMO NOVENO. Durante el Ejercicio, se llevará a cabo el Seguimiento y la Evaluación a través de un sistema integral, conformando éstos los principales componentes del SED.

I. Para el Seguimiento:

- a) Cada dependencia incorporará al sistema de seguimiento la información de cada uno de los programas presupuestarios, misma que contendrá al menos: la MIR, características generales del programa, los instrumentos de recolección de datos e información relevante del programa, el monitoreo de los indicadores de desempeño, los resultados de las evaluaciones, el avance del ejercicio presupuestario de cada programa, el padrón de beneficiarios del programa, y la adicional que consideren pertinente.
- b) Además, la dependencia responsable deberá difundir toda esta información, a que hace referencia el párrafo anterior, a través de la página oficial de internet.
- c) La Matriz de Indicadores de Desempeño formará parte del SED para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la Administración Pública Municipal, y el impacto social del ejercicio del gasto público.
- d) La Secretaría definirá los mecanismos y el calendario para que todos los organismos, dependencias y entidades, remitan los valores alcanzados en cada una de las variables contenidas en los indicadores de los Programas presupuestarios de los cuales son responsables, facilitando la valoración de las metas alcanzadas, acorde con su frecuencia de medición.

En la misma frecuencia, la Tesorería proveerá a través de sí misma o de los sistemas de información que opera, el avance financiero de cada uno de los Programas.

La veracidad de la información remitida y la congruencia de ésta respecto de la publicada en las fuentes de información, será responsabilidad de la Unidad responsable del programa; y en específico del área o funcionario responsable asignado al indicador en la ficha técnica respectiva.

- e) La Función Pública por sí o a través de las áreas de enlace de los organismos, dependencias y entidades, verificará la congruencia y veracidad de la información reportada para los indicadores.
- f) Este proceso de monitoreo se llevará a cabo al menos cada bimestre, considerando la periodicidad para la valoración de los indicadores y la frecuencia con que las fuentes de información se generan.
- g) Será responsabilidad de las dependencias que cuenten con Programas presupuestarios, que el avance y resultado de los indicadores de la MIR reportados a la Secretaría, coincidan y esté disponible en los medios de verificación plasmados en la matriz.
- h) De forma permanente y sistemática, se producirán informes relacionados con los avances y resultados del ejercicio presupuestario, lo que permitirá el monitoreo del avance físico, financiero y de desempeño de los programas presupuestarios.
- i) La información generada a que hace alusión el inciso anterior, se publicará en los términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia.
- j) Se generará y proporcionará al Cabildo la información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas, así como la obtenida de las evaluaciones realizadas y del seguimiento a las mejoras derivadas de las mismas.
- k) El seguimiento del avance físico, financiero y de desempeño de los programas presupuestarios, será un elemento para determinar las acciones y medidas de mejora que se requieran. Los compromisos correspondientes se formalizarán tomando como base los Mecanismos para el seguimiento y atención a los aspectos susceptibles de mejora.
- l) La Secretaría y la Tesorería, en el ámbito de sus respectivas competencias, diseñarán y establecerán los mecanismos y esquemas de control presupuestario que se requieran, para mejorar la eficiencia, eficacia, racionalidad, austeridad, economía y transparencia en el proceso presupuestario, y para apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios.
- m) Debido a que el PbR y el SED se desarrollarán de manera gradual y progresiva, como parte de un proceso que incorpora, en cada etapa, el aprendizaje obtenido por los organismos, dependencias y entidades de la APM durante el ciclo presupuestario; la Secretaría considerará y definirá los mecanismos para incorporar las mejoras en las MIR, fichas técnicas y metas programadas.

II. Para llevar a cabo la Evaluación de los Programas:

- a) La Secretaría integrará y emitirá el programa anual de evaluación, a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada año, mismo que deberá contener al menos, los programas presupuestarios y los tipos de evaluación que se llevarán a cabo.
- b) Los tipos de evaluación a que hace alusión el numeral anterior deberán definirse y publicarse por la Secretaría, tomando en consideración los términos de referencia actualizados para evaluaciones de diseño, consistencia y resultados, que para tal efecto publiquen la SHCP y CONEVAL, mismos que no serán limitativos; para los demás tipos de evaluación, los términos de referencia serán elaborados conforme a las necesidades de las dependencias responsables de los programas y/o características particulares de cada evaluación.
- c) La Secretaría podrá opinar respecto de los tipos de evaluación y términos de referencia diferentes a los de diseño, consistencia y resultados, que los organismos, dependencias y entidades pretendan ejecutar.
- d) Considerando las necesidades de cada una de las dependencias responsables, se podrán definir Términos de Referencia conforme a las características particulares de cada programa.
- e) Durante el primer año de operación de los programas nuevos, y a más tardar durante el segundo; los organismos, dependencias y entidades deberán realizar de manera externa la evaluación de Diseño del programa, cuyos resultados deberán ser considerados para los ajustes correspondientes en el diseño y la operación del programa en los ejercicios subsiguientes.
- f) Las evaluaciones deberán ejecutarse por especialistas externos con cargo al presupuesto considerado en cada una de los organismos, dependencias y entidades, o con cargo a la Secretaría o Tesorería si así lo consideran conveniente estas últimas.
- g) Las evaluaciones programadas para su ejecución podrán corresponder a los Programas presupuestarios del ejercicio en curso o del inmediato anterior.
- h) Las evaluaciones deberán incluir un análisis FODA del programa evaluado, así como las recomendaciones correspondientes que el evaluador considere, derivadas de los hallazgos, oportunidades, debilidades y/o amenazas que se identifiquen.
- i) Para asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos, por parte de los evaluadores externos interesados en la realización de las evaluaciones programadas, éstos deberán acreditar experiencia en el ramo, presentar una propuesta de trabajo y la curricula del personal que participará en dicha evaluación.
- j) Los procedimientos de contratación de las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos, se sujetarán a las disposiciones vigentes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- k) La Tesorería regulará el gasto aplicado en la realización de las evaluaciones derivadas del programa anual de evaluación.
- l) Sin redundar en otras evaluaciones ejecutadas durante el mismo ejercicio fiscal, los organismos, dependencias y entidades podrán realizar evaluaciones complementarias a las establecidas en el Programa Anual de Evaluaciones de acuerdo con sus necesidades e intereses, previa opinión favorable de la Secretaría y la Tesorería.
- m) Los organismos, dependencias y entidades que ejecuten evaluaciones a uno o más de sus programas, deberán publicar los resultados obtenidos e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones, a más tardar 30 días posteriores a la conclusión de las mismas. La información a publicar deberá incluir el informe completo de la evaluación, el resumen ejecutivo, el análisis FODA, las recomendaciones del evaluador, el seguimiento derivado de la evaluación, así como una ficha técnica con los datos relevantes de la evaluación como lo son los datos generales del evaluador, forma de contratación, costo de la evaluación, tipo de evaluación y fuente de financiamiento. Para lo anterior, se utilizará un Formato estándar para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones, conforme lo establece la Norma respectiva publicada por el CONAC.
- n) Los compromisos de mejora que se deriven de las evaluaciones realizadas conforme al programa anual de evaluación, se formalizarán por los organismos, dependencias y entidades, en términos de los Mecanismos para el seguimiento y atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- o) La Secretaría, en coordinación con las áreas de enlace y la unidad responsable del programa, deberán dar seguimiento a las recomendaciones resultantes de las evaluaciones realizadas a cada programa.

VIGÉSIMO. Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SED, se podrán aplicar los siguientes tipos de evaluaciones:

- I. Evaluación de programas.- estas se aplica a cada programa, y se dividen en:
 - a) Evaluación de diseño.- analiza mediante análisis de gabinete la pertinencia del programa respecto al problema que le dio origen, así como la consistencia del programa con base en su matriz de indicadores.

En este tipo de evaluaciones se revisan los siguientes criterios: la correcta identificación del problema, necesidad u oportunidad al que va dirigido y que pretende resolver; la contribución del programa con la planeación del desarrollo local y/o su contribución con las prioridades de la dependencia; identificar si existe evidencia que muestre que los bienes o servicios que brinda el programa contribuye positivamente a la consecución del Fin y Propósito; lógica vertical y horizontal del programa; definición de la población potencial y objetivo y si cuenta con mecanismos de selección de dicha población; en su caso, estructura del padrón de beneficiarios; reglas de operación o normativa que explique su funcionamiento y operación; posibles coincidencias, complementariedades y duplicidad de acciones con otros programas locales.

- b) Evaluación de consistencia y resultados.- analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global del programa, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados, con base en la matriz de indicadores. Esta evaluación incluye un análisis de: diseño; elementos de planeación estratégica; criterios de cobertura y focalización; operación; percepción de la población objetivo y; resultados del programa.

En este tipo de evaluaciones, se revisarán los criterios señalados para las evaluaciones de diseño y además:

En materia de planeación estratégica: mecanismos y herramientas de planeación; mecanismos para establecer y definir metas e indicadores; mecanismos para medir el avance y monitoreo; herramientas enfocadas a implementar y desarrollar una gestión para resultados; presupuesto y fuentes de financiamiento; seguimiento e implementación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones externas realizadas.

En materia de cobertura y focalización: cuantificación de la población potencial y objetivo en términos geográficos, demográficos o características particulares; existencia de métodos para cuantificar y determinar la población potencial y objetivo; población atendida; estrategia de cobertura y focalización y, mecanismos de selección.

En materia de operación: observancia de las reglas de operación y demás normativa aplicable; acciones de mejora y simplificación regulatoria realizadas al programa; mecanismos de organización y gestión; administración financiera de los recursos; eficacia, eficiencia y economía operativa; sistematización de la información; mecanismos de depuración y actualización del padrón de beneficiarios; cumplimiento y avance de los indicadores de gestión y productos; rendición de cuentas y difusión de información estratégica.

En materia de percepción de la población, objetivo: instrumentos disponibles para medir la satisfacción de la población objetivo y otros actores involucrados; con base en los instrumentos, el nivel de percepción de la población atendida.

En materia de resultados: instrumentos que permitan medir los resultados alcanzados en el ámbito de sus propósitos y fines; calidad de las evaluaciones realizadas; si el diseño y operación del programa permite realizar una evaluación de impacto; difusión de los resultados y evaluaciones; utilización de la información generada para mejorar el desempeño.

- c) Evaluación de indicadores.- analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa para el logro de resultados.
- d) Evaluación de procesos.- analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo los procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
- e) Evaluación de impacto.- identifica con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuibles al programa.
- f) Evaluación específica.- aquellas evaluaciones no comprendidas en el presente lineamiento y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo.
- ii. Evaluaciones estratégicas.- estas evaluaciones se aplica a un programa o conjunto de programas, en torno a las estrategias, políticas e instituciones.

Los elementos a considerar en cada uno, será definido en el modelo de términos de referencia respectivo.

VIGÉSIMO PRIMERO. La metodología y los términos de referencia para las evaluaciones de impacto, deberán ser revisados y en su caso aprobados por la Secretaría, previo al procedimiento de contratación de los evaluadores, cuando sea el caso.

VIGÉSIMO SEGUNDO. En la rendición de cuentas que se lleve a cabo a través de la Cuenta Pública, se incorporarán los resultados del seguimiento y evaluaciones ejecutadas, así como los aspectos susceptibles de mejora atendidos y pendientes que hayan resultado. Lo anterior bajo el esquema que la Secretaría defina.

Artículo Segundo: Se expiden los Mecanismos para el seguimiento y atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal de Culiacán, Sinaloa, para quedar como sigue:

**MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS ASPECTOS
SUSCEPTIBLES DE MEJORA DERIVADOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CULIACÁN, SINALOA**

OBJETO

1. Los presente mecanismos tienen por objeto:
 - I. Establecer el proceso que los organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Culiacán deberán observar, para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones;
 - II. Incorporar los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones al rediseño de los programas correspondientes y con ello fortalecer la integración del proyecto de presupuesto del ejercicio fiscal inmediato posterior;
 - III. Articular los resultados de las evaluaciones de los programas con el fin de mejorar su desempeño;
 - IV. Definir a los responsables de establecer y articular los instrumentos de trabajo, para dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, así como para la formalización de los mismos; y,
 - V. Establecer los mecanismos de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

2. Los presentes mecanismos son de observancia obligatoria para los organismos, dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal de Culiacán, responsables de operar programas presupuestarios sujetos a evaluaciones externas y que cuenten con presupuesto asignado en el ejercicio fiscal vigente.

GLOSARIO

3. Para efectos de los presentes mecanismos, se entenderá por:
 - I. **Aspectos Susceptibles de Mejora.**- a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa y/o informes, que puedan ser atendidos para la mejora en el diseño y/u operación del programa;
 - II. **Auditoría sobre el Desempeño.**- a la que es ejecutada generalmente por los órganos de fiscalización superior y que tiene como propósito fundamental, la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los programas, mediante la estimación o cálculo de los resultados obtenidos en términos cualitativos o cuantitativos, ó ambos, así como las consecuencias o efectos en las condiciones sociales y económicas de la población debiendo evaluarse la eficacia, eficiencia y economía en la utilización de los recursos;
 - III. **Dependencias y entidades.**- a las dependencias y entidades a que hace referencia el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán;
 - IV. **Documento de trabajo.**- al documento mediante el que se definen los compromisos, las principales actividades y los plazos de ejecución para la atención de los aspectos susceptibles de mejora;
 - V. **Evaluación.**- al análisis sistemático y objetivo de los programas que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficacia, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;
 - VI. **Evaluación externa.**- a la que se realiza a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar; que cumpla con los requisitos de

- independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;
- VII. **Función Pública.**- a la Dirección de la Función Pública, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento;
- VIII. **Informes.**- a los informes emitidos por las 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 programas;
- IX. **Lineamientos.**- a los Lineamientos para la Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública del Municipio de Culiacán;
- X. **Mecanismo de seguimiento.**- al proceso para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y las evaluaciones externas ejecutadas a los programas;
- XI. **Opinión del organismo, dependencia o entidad (posición institucional).**- a la opinión fundada, respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas, emitida por un organismo, dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal de Culiacán;
- XII. **Organismos.**- a los organismos de la Administración Pública Descentralizada a que hace alusión el capítulo décimo sexto del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán;
- XIII. **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, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público y favorecer la rendición de cuentas;
- XIV. **Presupuesto de Egresos.**- al presupuesto de egresos para el municipio, aprobado por el Cabildo para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XV. **Proceso presupuestario.**- al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas;
- XVI. **Programa presupuestario.**- a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable;
- XVII. **Recomendaciones.**- a las sugerencias emitidas por el evaluador, derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, así como las recomendaciones al desempeño derivadas de las auditorías de o con enfoque de desempeño ejecutadas a los programas; y que tiene el propósito de contribuir a la mejora del programa;
- XVIII. **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).**- al conjunto de elementos metodológicos que permite 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 permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos;
- XIX. **Secretaría.**- a la Secretaría del H. Ayuntamiento;
- XX. **Tesorería.**- a la Tesorería Municipal;
- XXI. **Unidad Responsable (UR).**- al área administrativa de los organismo, dependencias y entidades, a las cuales se les asigna presupuesto dentro de la estructura programática autorizada y, que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos que administra; y,
- XXII. **Unidades de Enlace (UE).**- al representante del área administrativa ajena a la operación de los programas (a que hace referencia los Lineamientos para la operación del sistema de evaluación del desempeño de la administración pública del municipio de Culiacán en su numeral NOVENO), designada por los organismo, dependencias y entidades como enlace para el desarrollo de los procesos del PbR-SED, ya sea para coordinar las actividades relacionadas en el desarrollo y validación de los programas, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, así como del envío de la información requerida para el seguimiento y, envío de los resultados de las evaluaciones externas ejecutadas a las instancias correspondientes que representan.

4. La Función Pública será la responsable de interpretar el presente documento y resolverá los casos no previstos en el mismo en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Tesorería cuando así corresponda.

PROCESO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

5. Los organismos, dependencias y entidades responsables de los programas evaluados, deberán atender los aspectos susceptibles de mejora y las recomendaciones que se emitan derivados de las evaluaciones correspondientes con base en el siguiente proceso.
6. Para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones externas a los programas se debe 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.

Dicho proceso estará integrado por las siguientes actividades:

- I. Identificación de los aspectos susceptibles de mejora;
- II. Análisis y clasificación de los aspectos susceptibles de mejora;
- III. Elaboración de los instrumentos de trabajo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora; y,
- IV. Difusión.

Con la finalidad de que los aspectos susceptibles de mejora contribuyan a un mejor desempeño y resultados de los programas, éstos deben estar en sincronía con el proceso presupuestario.

IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

7. Para el análisis de los aspectos susceptibles de mejora, las unidades responsables, las unidades de enlace, así como cualquier otra unidad que sugiera el organismo, dependencia o entidad, deberán utilizar los resultados y/o recomendaciones de los informes y/o evaluaciones externas que concluyeron en el ejercicio fiscal en curso y los ejercicios fiscales anteriores y que no hayan sido considerados en Mecanismos de seguimiento y atención anteriores.

ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

8. Las unidades responsables y las unidades de enlace, así como cualquier otra unidad que sugiera el organismo, dependencia o entidad, deberán analizar de manera conjunta los aspectos susceptibles de mejora derivados de los resultados de los informes y las evaluaciones externas que concluyeron durante el presente ejercicio fiscal y los anteriores que no hayan sido considerados en Mecanismos anteriores.
9. A partir de lo señalado en el numeral anterior, deberán seleccionar de manera conjunta los aspectos susceptibles de mejora, a partir de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas y recomendaciones derivadas de informes y de las evaluaciones externas (Anexo 1), utilizando para ello, argumentos y criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad; mismos que se describen a continuación:
 - I. **Claridad.**- Estar expresados en forma precisa;
 - II. **Relevancia.**- Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa;
 - III. **Justificación.**- Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
 - IV. **Factibilidad.**- Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.
10. Las unidades responsables y las unidades de enlace, así como cualquier otra unidad que sugiera el organismo, dependencia o entidad, deberán clasificar los aspectos susceptibles de mejora seleccionados con base en el numeral anterior, con el fin de darles seguimiento, de acuerdo con los siguientes criterios: el tipo de actores involucrados en su solución y su nivel de prioridad (Anexo 2).

Respecto del primer criterio (tipo de actores involucrados), los aspectos susceptibles de mejora se clasificarán de la siguiente forma:

- I. **Aspectos específicos.**- aquellos cuya solución corresponde a las unidades responsables de los programas;
- II. **Aspectos institucionales.**- aquellos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución;
- III. **Aspectos interinstitucionales.**- aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad; y,
- IV. **Aspectos Intergubernamentales.**- aquellos que demandan la intervención del gobierno federal, estatal u otros municipios.

Para la clasificación de los aspectos susceptibles de mejora, se deberá justificar claramente quiénes son los actores que intervienen en su solución (unidades responsables, unidades de enlace, o cualquier otra

A
S
11

unidad de la dependencia o entidad, u otras dependencias municipales, y en su caso, gobierno federal, estatal u otros municipios), así como el motivo de su participación.

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 definidos, se programará la implementación de los aspectos susceptibles de mejora con el fin de mejorar los resultados y el desempeño de los programas.

ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

11. En cumplimiento del numeral DÉCIMO NOVENO, fracción II, inciso n) de los Lineamientos para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, los organismos, dependencias y entidades formalizarán los compromisos de atención de los aspectos susceptibles de mejora, conforme a los siguientes numerales.
12. Para los aspectos *específicos* las unidades responsables y las unidades de enlace, así como cualquier otra unidad que sugiera el organismo, dependencia o entidad, deberán elaborar, a más tardar a los 60 días de recibir el informe o evaluación, un documento de trabajo en el que se definan los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los aspectos susceptibles de mejora, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos (Anexo 3).
13. Para los aspectos *institucionales*, la dependencia o entidad, a través de su unidad de enlace, quien fungirá como coordinadora de las áreas que intervienen en la solución de dichos aspectos, deberá elaborar, a más tardar a los 60 días de recibir el informe o evaluación, un *documento institucional*, en el que se definan los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los aspectos susceptibles de mejora, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de dichos aspectos (Anexo 5).
14. Para los aspectos *interinstitucionales* e *intergubernamentales*, la Secretaría a partir de la identificación de problemáticas comunes de los programas, podrá llevar a cabo reuniones de trabajo con las diversas instituciones e instancias de gobierno, y gestionar adecuaciones al marco jurídico normativo en caso de ser necesario; todos ellos tendientes a generar acciones de solución. Todas las gestiones ejecutadas serán informadas durante los 30 días posteriores a su ejecución, identificando las instancias que participan y aspectos tratados.
15. La Función Pública podrá, en el ámbito de su competencia, seleccionar a un grupo de programas para analizar los resultados de las evaluaciones y el procesos de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones externas y, en su caso, sugerir modificaciones y adiciones a los aspectos susceptibles de mejora y a las acciones que deriven de éstos.
16. Las unidades responsables y las unidades de enlace, así como cualquier otra unidad que sugiera el organismo, dependencia o entidad, deberán atender los aspectos susceptibles de mejora a fin de que sean implementados de conformidad con el proceso presupuestario; asimismo, deberán entregar a la Función Pública, los avances en el cumplimiento de las actividades relacionadas con los aspectos susceptibles de mejora derivados de los Mecanismos, en los formatos establecidos para tal efecto, acompañados de los documentos probatorios respectivos, a más tardar el último día hábil de los meses de septiembre y marzo (Anexos 4 y 6).

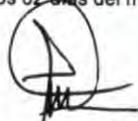
DIFUSIÓN

17. Los organismos, dependencias y entidades responsables de los programas deberán dar a conocer, a través de su página oficial de internet, los documentos de identificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora, documentos de trabajo de sus programas, el documento institucional así como sus avances, en el mismo espacio que se publican los informes y las evaluaciones, a más tardar 10 días después de su envío a la Función Pública.
18. La Función Pública, dará a conocer a través de la página oficial de internet, los presentes Mecanismos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos para la Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa y los Mecanismos para el seguimiento y atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" y permanecerán vigentes hasta en tanto no se deroguen, o se emitan nuevas disposiciones que las actualicen o se opongan a los mismos.

Se emite en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, a los 02 días del mes de enero de dos mil dieciocho.



C. Paulino Rojo Mendoza
Secretario del H. Ayuntamiento



**SECRETARIA DEL
H. AYUNTAMIENTO
DE CULIACÁN**



C. José de Jesús Garza Ochoa
Tesorero Municipal



C. Rubén Francisco Meraz Garza
Director de la Función Pública

11
12

Anexo 1.- Identificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora a dar seguimiento.

Identificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora a dar seguimiento

Nombre de la dependencia: Señale el nombre de la dependencia responsable del ProgramaNombre del Programa: Señale el nombre del Programa

No.	Aspecto susceptible de mejora	Argumentos y criterios				Observaciones
		Claridad	Relevancia	Justificación	Factibilidad	
1	Descripción breve del ASM					Observaciones donde se especifique por qué no cumple algún criterio
2						
n						

- En la columna No., enlistar de manera consecutiva el número de renglón.
- En la columna de *Aspecto susceptible de mejora*, describir brevemente el Aspecto susceptible de mejora identificado.
- En las columnas de *Argumentos y criterios*, marque con () cuando cumple con el criterio señalado, y con (X) cuando no lo cumple.
- En la columna de *Observaciones*, describa brevemente el por qué se considera que no cumple algún (os) criterio (s).

Anexo 2.- Clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora.**Clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora**Nombre de la dependencia: Señale el nombre de la dependencia responsable del ProgramaNombre del Programa: Señale el nombre del Programa

No.	Clasificación / Aspecto susceptible de mejora	Actores involucrados en su solución	Nivel de prioridad		
			Alto	Medio	Bajo
I	Aspectos específicos				
1	Descripción breve del ASM	Nombre. Depcias.	X		
2					
...					
n					
II	Aspectos institucionales				
III	Aspectos interinstitucionales				
IV	Aspectos intergubernamentales				

- En la columna *No.*, enlistar de manera consecutiva el número de renglón.
- En la columna de *Clasificación/Aspecto susceptible de mejora*, escribir el Aspecto susceptible de mejora, de los seleccionados en el Anexo 1; posicionándolo en el nivel que corresponda de acuerdo al tipo de aspecto de los cuatro disponibles.
- En la columna de *Actores involucrados en su solución*, señalar el nombre de las áreas, dependencias u organismos involucrados.
- En las columnas de *Nivel de prioridad*, marcar el nivel al cual corresponda.

Anexo 3.- Documento de trabajo.

DOCUMENTO DE TRABAJO

ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA CLASIFICADOS COMO ESPECÍFICOS, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

Nombre de la dependencia: *Señalar el nombre de la dependencia responsable del Programa*Documento de trabajo del Programa: *Señalar el nombre del Programa*

No.	Aspecto susceptible de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias
1						
2						
...						
n						

- En la columna *No.*, enlistar de manera consecutiva el número de renglón.
- En la columna de *Aspecto susceptible de mejora*, escribir el Aspecto susceptible de mejora clasificado como Aspecto específico en el Anexo 2.
- En la columna de *Actividades*, describir las actividades a emprender orientadas a atender el Aspecto susceptible de mejora.
- En la columna de *Área responsable*, señalar el nombre del área responsable dentro de la estructura orgánica, responsable de ejecutar las actividades descritas.
- En la columna de *Fecha de término*, señalar la fecha probable de culminación de la actividad descrita.
- En la columna de *Resultados esperados*, como su nombre lo indica, describir brevemente el resultado esperado con la ejecución de las actividades.
- En la columna de *Productos y/o evidencias*, describir el nombre del producto, documento, obra, etc., con el cual se corroborará la atención del aspecto susceptible de mejora.

Anexo 4.- Avance del Documento de trabajo.

AVANCE DEL DOCUMENTO DE TRABAJO

SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA CLASIFICADOS COMO ESPECÍFICOS, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

Nombre de la dependencia: Señalar el nombre de la dependencia responsable del Programa

Avance del Documento de trabajo del Programa: Señalar el nombre del Programa

Fecha: Señalar la fecha del documento.

No.	Aspecto susceptible de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias	% Avance	Identificación del documento probatorio	Observaciones

- En la columna *No.*, enlistar de manera consecutiva el número de renglón; retomado del Anexo 3.
- En la columna de *Aspecto susceptible de mejora*, escribir el Aspecto susceptible de mejora clasificado como Aspecto; retomado del Anexo 3.
- En la columna de *Actividades*, describir las actividades a emprender orientadas a atender el Aspecto susceptible de mejora; retomado del Anexo 3.
- En la columna de *Área responsable*, señalar el nombre del área responsable dentro de la estructura orgánica, responsable de ejecutar las actividades descritas; retomado del Anexo 3.
- En la columna de *Fecha de término*, señalar la fecha probable de culminación de la actividad descrita.
- En la columna de *Resultados esperados*, como su nombre lo indica, describir brevemente el resultado esperado con la ejecución de las actividades; retomado del Anexo 3.
- En la columna de *Productos y/o evidencias*, describir el nombre del producto, documento, obra, etc., con el cual se corroborará la atención del aspecto susceptible de mejora; retomado del Anexo 3.
- En la columna de *% Avance*, señalar el valor numérico porcentual de avance en el desarrollo de la actividad.
- En la columna de *Documento probatorio*, describir puntualmente el nombre del documento, publicación, documental, normativa, etc., con el cual se corrobora el avance de la actividad o la atención del aspecto susceptible de mejora.
- En la columna de *Observaciones*, podrá hacer las precisiones y señalamientos que considere pertinentes.

Anexo 5.- Documento Institucional.

DOCUMENTO INSTITUCIONAL

ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA CLASIFICADOS COMO INSTITUCIONALES, DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS

Nombre de la dependencia: Señalar el nombre de la dependencia responsable del ProgramaNombre del Programa: Señalar el nombre del Programa

No.	Aspecto susceptible de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Áreas responsables	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias
1							
2							
...							
n							

- En la columna *No.*, enlistar de manera consecutiva el número de renglón.
- En la columna de *Aspecto susceptible de mejora*, escribir el Aspecto susceptible de mejora clasificado como Aspecto institucional en el Anexo 2.
- En la columna de *Área coordinadora*, escribir el nombre del área definida como Unidad de Enlace para la Dependencia u organismo, conforme al numeral NOVENO de los Lineamientos para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública del Municipio de Culiacán y numeral 3 fracción XXII de los presentes mecanismos.
- En la columna de *Acciones a emprender*, describir las acciones que a las áreas responsables corresponda emprender, orientadas a atender de manera coordinada, el Aspecto susceptible de mejora.
- En la columna de *Áreas responsables*, señalar el nombre de las áreas dentro de la Dependencia o entidad, responsables de emprender las acciones señaladas.
- En la columna de *Fecha de término*, señalar la fecha probable de culminación de las acciones descritas.
- En la columna de *Resultados esperados*, como su nombre lo indica, describir brevemente el resultado esperado con la ejecución de las actividades.
- En la columna de *Productos y/o evidencias*, describir el nombre del documento probatorio, obra, etc., con el cual se corroborará el avance o la atención del aspecto susceptible de mejora

Anexo 6.- Avance del Documento Institucional.

**AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES
DE MEJORA CLASIFICADOS COMO INSTITUCIONALES,
DERIVADOS DE INFORMES Y EVALUACIONES EXTERNAS**

Nombre de la dependencia: Señalar el nombre de la dependencia responsable del ProgramaAvance del Documento institucional de Programa: Señalar el nombre del ProgramaFecha: Señalar la fecha del documento

No.	Aspecto susceptible de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencias	% Avance	Identificación del documento probatorio	Observaciones

- En la columna *No.*, enlistar de manera consecutiva el número de renglón; retomado del Anexo 5.
- En la columna de *Aspecto susceptible de mejora*, escribir el Aspecto susceptible de mejora clasificado como Aspecto institucional; retomado del Anexo 5.
- En la columna de *Área coordinadora*, escribir el nombre del área definida como Unidad de Enlace para la Dependencia u organismo, conforme al numeral NOVENO de los Lineamientos para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública del Municipio de Culiacán y numeral 3 fracción XXII de los presentes mecanismos; retomado del Anexo 5.
- En la columna de *Acciones a emprender*, describir las acciones que a las áreas responsables corresponda emprender, orientadas a atender de manera coordinada, el Aspecto susceptible de mejora; retomado del Anexo 5.
- En la columna de *Áreas responsables*, señalar el nombre de las áreas dentro de la dependencia o entidad, responsables de emprender las acciones señaladas; retomado del Anexo 5.
- En la columna de *Fecha de término*, señalar la fecha probable de culminación de las acciones descritas; retomado del Anexo 5.
- En la columna de *Resultados esperados*, como su nombre lo indica, describir brevemente el resultado esperado con las acciones emprendidas; retomado del Anexo 5.
- En la columna de *Productos y/o evidencias*, describir el nombre del documento probatorio, obra, etc., con el cual se corroborará el avance o la atención del aspecto susceptible de mejora; retomado del Anexo 5.
- En la columna de *% Avance*, señalar el valor numérico porcentual de avance de las acciones emprendidas.
- En la columna de *Documento probatorio*, describir puntualmente el nombre del documento, publicación, documental, normativa, etc., con el cual se corrobora el avance de la acción emprendida o la atención del aspecto susceptible de mejora.
- En la columna de *Observaciones*, podrá hacer las precisiones y señalamientos que considere pertinentes.