



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora Clasificados como Específicos,
derivados de Informes y Evaluaciones Externas

Anexo B

Documento de Trabajo

Nombre de la Dependencia/Entidad:

Contraloría Municipal de Saltillo

Nombre del programa:

Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las
demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FISMDF)

| Núm. Co nsc . | Aspecto Susceptible de Mejora | Actividades | Área Responsable | Fecha de Término | Resultados Esperados | Productos y/o Evidencias |
|---------------|---|---|--|------------------|---|--|
| 2 | Complementar el formato de Matriz de Indicadores con los requisitos mínimos que considera CONEVAL a través de la Metodología del Marco Lógico | <ul style="list-style-type: none">• Comparar la Matriz de Indicadores respecto al contenido de la MIR que nos indica la Metodología del Marco Lógico• Determinar en conjunto las URs la información que complemente la MIR como lo son las metas, fórmulas de cálculo, línea base, etc.• Validar el formato de la MIR para el anteproyecto del Programa para el próximo periodo | <ul style="list-style-type: none">• Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño• Dirección de Obras Públicas | 15/10/2022 | Matriz de Indicadores con información pertinente y en cumplimiento con el formato según la Metodología del Marco Lógico y la Secretaría de Hacienda | Matriz de Indicadores con los requisitos mínimos según la Metodología del Marco Lógico |
| 3 | Asegurar la pertinencia y suficiencia de los indicadores para la | <ul style="list-style-type: none">• Analizar los procesos prioritarios y/o etapas cruciales para la gestión del Programa | <ul style="list-style-type: none">• Unidad Administrativa de Modernización | 15/10/2022 | Matriz de Indicadores con información que contribuya a la | Matriz de Indicadores |



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



| | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|--|
| operación del Programa, donde los indicadores impliquen las etapas cruciales para el otorgamiento de los bienes y servicios | <ul style="list-style-type: none">• Determinar indicadores que permitan identificar procesos prioritarios y/o etapas cruciales• Validar y/o adecuar los indicadores propuestos para la Matriz de Indicadores del Programa | Administrativa y Evaluación del Desempeño <ul style="list-style-type: none">• Dirección de Obras Públicas | toma de decisiones del Programa | |
|---|--|---|---------------------------------|--|

Nombre y Firma del Responsable

Nombre y Firma del Enlace de Evaluación

Nombre y Firma del Titular de la Institución



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora Clasificados como Específicos,
derivados de Informes y Evaluaciones Externas

Anexo C

Avance del Documento de Trabajo

Nombre de la Dependencia/Entidad:

Contraloría Municipal de Saltillo

Nombre del programa:

Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FISMDF)

| Núm. Consc. | Aspecto Susceptible de Mejora | Actividades | Área Responsable | Fecha de Término | Resultados Esperados | Productos y/o Evidencias | % Avance | Identificación del documento probatorio | Observaciones |
|-------------|---|--|---|------------------|---|--|----------|---|---------------|
| 2 | Complementar el formato de Matriz de Indicadores con los requisitos mínimos que considera CONEVAL a través de la Metodología del Marco Lógico | <ul style="list-style-type: none"> Comparar la Matriz de Indicadores respecto al contenido de la MIR que nos indica la Metodología del Marco Lógico Determinar en conjunto las URs la información que complemente la MIR como lo son las | <ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño Dirección de Obras Públicas | 15/10/2022 | Matriz de Indicadores con información pertinente y en cumplimiento con el formato según la Metodología del Marco Lógico y la Secretaría de Hacienda | Matriz de Indicadores con los requisitos mínimos según la Metodología del Marco Lógico | 0% | | |



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|------------|--|-----------------------|----|--|--|
| | | <p>metas, fórmulas de cálculo, línea base, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> Validar el formato de la MIR para el anteproyecto del Programa para el próximo periodo | | | | | | | |
| 3 | <p>Asegurar la pertinencia y suficiencia de los indicadores para la operación del Programa, donde los indicadores impliquen las etapas cruciales para el otorgamiento de los bienes y servicios</p> | <ul style="list-style-type: none"> Analizar los procesos prioritarios y/o etapas cruciales para la gestión del Programa Determinar indicadores que permitan identificar procesos prioritarios y/o etapas cruciales Validar y/o adecuar los indicadores propuestos para la Matriz de Indicadores del Programa | <ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño Dirección de Obras Públicas | 15/10/2022 | <p>Matriz de Indicadores con información que contribuya a la toma de decisiones del Programa</p> | Matriz de Indicadores | 0% | | |

Nombre y Firma del Responsable

Nombre y Firma del Enlace de Evaluación

Nombre y Firma del Titular de la Institución



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora Clasificados como Institucionales,
Derivados de Informes y Evaluaciones Externas

Anexo D

Documento Institucional

Nombre de la Dependencia/Entidad:

Contraloría Municipal de Saltillo

Nombre del programa:

**Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las
demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FISMDF)**

| Núm. Cons c. | Aspecto Susceptible de Mejora | Área Coordinadora | Acciones a emprender | Área Responsable | Fecha de Término | Resultados Esperados | Productos y/o evidencias |
|--------------|-------------------------------|-------------------|----------------------|------------------|------------------|----------------------|--------------------------|
|--------------|-------------------------------|-------------------|----------------------|------------------|------------------|----------------------|--------------------------|



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



| | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|--|---|-------------------|--|---|
| 1 | <p>Integrar el seguimiento y monitoreo con la etapa de evaluación, asignando pertinentemente las funciones por UR según sus roles operativos y administrativos en la gestión del Programa</p> | <p>Dirección de Obras Públicas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Determinar las actividades que realiza cada Unidad Responsable y cómo se enlazan dichas URs para el seguimiento y monitoreo enlazado a la evaluación • Analizar y verificar paso a paso las etapas de seguimiento, monitoreo y evaluación • Documentar los procedimientos y actividades dentro de flujogramas y/o documentación pertinente | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño • Secretaría Técnica | <p>15/10/2022</p> | <p>Problemática congruente con la Matriz de Indicadores y población objetivo</p> | <p>Flujogramas o procedimientos documentados del seguimiento, monitoreo y evaluación</p> |
| 4 | <p>Actualizar y estandarizar los procesos planteados en la presente evaluación considerando la intervención de la Secretaría Técnica en el ciclo presupuestal</p> | <p>Dirección de Obras Públicas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Analizar los procesos prioritarios y/o etapas cruciales para integrar las actividades que realiza la Secretaría Técnica • Validar las funciones y orden donde se integra la Secretaría técnica • Modificar los flujogramas y/o procedimientos donde intervenga la Secretaría Técnica | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño • Dirección de Obras Públicas • Secretaría Técnica | <p>15/10/2022</p> | <p>Procedimientos estandarizados y validados que permitan desarrollar e identificar con precisión las actividades que realiza la Secretaría Técnica para una mayor congruencia en el ciclo presupuestal del Programa</p> | <p>Flujogramas o procedimientos documentados que involucren las actividades que realiza la Secretaría Técnica en el ciclo presupuestal del Programa</p> |



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



| | | | | | | | |
|---|---|-------------|--|--|----------------|---|---|
| 5 | Asignar el personal necesario para la operación de las actividades de planeación y programación que involucra la Unidad, que no presente funciones complementarias como por ejemplo programación y evaluación (que no incida en dos partes del proceso distintas) | Contraloría | <ul style="list-style-type: none"> • Determinar qué límites en los procedimientos figura la Unidad Administrativa • Derivado a las funciones de la Unidad, diseñar curricular específicas para el personal que se integrará • Asignar personal que fungirá en la Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño | <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Técnica | 15/10/20 22 | Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño con el personal necesario para la operación en tiempo y forma conforme a las actividades | Documentación donde se encuentre el personal asignado a la Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño |
|---|---|-------------|--|--|----------------|---|---|

Nombre y Firma del Responsable

Nombre y Firma del Enlace de Evaluación

Nombre y Firma del Titular de la Institución

Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora Clasificados como Institucionales,
derivados de Informes y Evaluaciones Externas

Nombre de la Dependencia/Entidad:

Contraloría Municipal de Saltillo

Nombre del programa:

Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FIS MDF)



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



| Núm. Cons c. | Aspecto Susceptible de Mejora | Área Coordinadora | Acciones a emprender | Área Responsable | Fecha de Término | Resultados Esperados | Productos y/o evidencias | % de Avance | Identificación del Documento Probatorio | Observaciones |
|--------------|--|-----------------------------|--|--|------------------|---|---|-------------|---|---------------|
| 1 | Integrar el seguimiento y monitoreo con la etapa de evaluación, asignando pertinentemente las funciones por UR según sus roles operativos y administrativos en la gestión del Programa | Dirección de Obras Públicas | <ul style="list-style-type: none"> Determinar las actividades que realiza cada Unidad Responsable y cómo se enlazan dichas URs para el seguimiento y monitoreo enlazado a la evaluación Analizar y verificar paso a paso las etapas de seguimiento, monitoreo y evaluación Documentar los procedimientos y actividades dentro de flujogramas y/o documentación pertinente | <ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño Secretaría Técnica | 15 /10/ 2022 | Problemática congruente con la Matriz de Indicadores y población objetivo | Flujogramas o procedimientos documentados del seguimiento, monitoreo y evaluación | 0% | | |



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



| | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|---|-----------------------|--|---|-----------|--|--|
| 4 | <p>Actualizar y estandarizar los procesos planteados en la presente evaluación considerando la intervención de la Secretaría Técnica en el ciclo presupuestal</p> | <p>Dirección de Obras Públicas</p> | <ul style="list-style-type: none"> Analizar los procesos prioritarios y/o etapas cruciales para integrar las actividades que realiza la Secretaría Técnica Validar las funciones y orden donde se integra la Secretaría técnica Modificar los flujogramas y/o procedimientos donde intervenga la Secretaría Técnica | <ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño Dirección de Obras Públicas Secretaría Técnica | <p>15 /1 0/ 20 22</p> | <p>Procedimientos estandarizados y validados que permitan desarrollar e identificar con precisión las actividades que realiza la Secretaría Técnica para una mayor congruencia en el ciclo presupuestal del Programa</p> | <p>Flujogramas o procedimientos documentados que involucren las actividades que realiza la Secretaría Técnica en el ciclo presupuestal del Programa</p> | <p>0%</p> | | |
| 5 | <p>Asignar el personal necesario para la operación de las actividades de planeación y programación que involucra la Unidad, que no presente funciones complementarias como por ejemplo programación y evaluación (que no incida en dos partes del proceso distintas)</p> | <p>Contraloría</p> | <ul style="list-style-type: none"> Determinar qué límites en los procedimientos figura la Unidad Administrativa Derivado a las funciones de la Unidad, diseñar curricular específicas para el personal que se integrará Asignar personal que fungirá en la Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño | <ul style="list-style-type: none"> Secretaría Técnica | <p>15 /1 0/ 20 22</p> | <p>Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño con el personal necesario para la operación en tiempo y forma conforme a las actividades</p> | <p>Documentación donde se encuentre el personal asignado a la Unidad Administrativa de Modernización Administrativa y Evaluación del Desempeño</p> | <p>0%</p> | | |



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



Nombre y Firma del Responsable

Nombre y Firma del Enlace de Evaluación

Nombre y Firma del Titular de la Institución

Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Informes y Evaluaciones Externas

Anexo F

Posición Institucional

Nombre de la Dependencia/Entidad:

Contraloría Municipal de Saltillo

Nombre del programa:

Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las
demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FISMDF)

1. Comentarios Generales

Los Aspectos Susceptibles de Mejora, se derivan de las áreas de oportunidad identificadas. El Ayuntamiento se encuentra en un proceso de gestión del cambio en cuanto a la iniciativa del Presupuesto basado en Resultados (PbR), por lo que nos proponemos a avanzar con el cumplimiento de los ASM paulatinamente para el cumplimiento en tiempo y forma según se encuentra en los anteriores anexos.

II. Comentarios Específicos

Con relación a la evaluación de tipo procesos efectuada al Programa presupuestario “Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FISMDF) para el ejercicio 2020 se obtienen los siguientes ASM clasificados como “Documento de trabajo” e “Institucional”.

Documento de trabajo:

2. Complementar el formato de Matriz de Indicadores con los requisitos mínimos que considera CONEVAL a través de la Metodología del Marco Lógico
3. Asegurar la pertinencia y suficiencia de los indicadores para la operación del Programa, donde los indicadores impliquen las etapas cruciales para el otorgamiento de los bienes y servicios

Institucional:



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO
CONTRALORÍA MUNICIPAL



1. Integrar el seguimiento y monitoreo con la etapa de evaluación, asignando pertinentemente las funciones por UR según sus roles operativos y administrativos en la gestión del Programa
4. Actualizar y estandarizar los procesos planteados en la presente evaluación considerando la intervención de la Secretaría Técnica en el ciclo presupuestal
5. Asignar el personal necesario para la operación de las actividades de planeación y programación que involucra la Unidad, que no presente funciones complementarias como por ejemplo programación y evaluación (que no incide en dos partes del proceso distintas)

III. Referencias a las Fuentes de Información Utilizadas

Ley General de Contabilidad Gubernamental, fichas técnicas de los indicadores del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FISMDF), Matriz de Indicadores del FISM, base de datos con monto ejercido del Fondo.

IV. Referencia a las Unidades que participan en su elaboración

Contraloría Municipal de Saltillo, Unidad Administrativa de Modernización Administrativa del Sistema de Evaluación al Desempeño, Unidad Administrativa de Adquisiciones, Dirección de Egresos, Unidades Responsables de los Sub programas financiados mediante el Fondo.

V. Nombre y firma de los Responsables de la Opinión Institucional

| | |
|--|--|
| Nombre y Firma del Responsable del Programa | |
| Nombre y Firma del Enlace de Evaluación | |
| Nombre y Firma del Responsable de la Programación y Presupuesto | |
| Otros (Especifique) | |