



Avance al Documento de Trabajo

Nombre del programa: Evaluación de Procesos al FORTASEG, FORTAMUN y PROAGUA ejercicio fiscal 2019 (orientado a los procesos documentados)

Fecha de elaboración: marzo 2021

Fecha de actualización: agosto 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY
Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora
clasificados como específicos,
derivados de informes y evaluaciones externas

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias	% de Avance	Identificación del Documento Probatario	Observaciones
1	Definir un mecanismo para la revisión y actualización de los procedimientos y sus respectivos formatos.	Consultar con las dependencias que elaboraron los procedimientos vigentes los términos y tiempos en los que se pueden revisar y actualizar con apoyo de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño; en específico si es cuando el personal identifique obstáculos o al menos cada trienio con un cambio de gobierno, o cuando se requiera una evaluación de procesos.	Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño en coordinación con las dependencias que elaboraron los procedimientos vigentes.	may-21	Mayor previsibilidad de los ajustes al diseño de cada procedimiento. Mayor certeza de una mejora continua en la operación de los procedimientos desde la experiencia del personal.	Documento oficial que norme la definición de un mecanismo para la revisión y actualización de los procedimientos y sus respectivos formatos.	100%	P-CMU-PLC-01 Elaboración, Control y Distribución de la Información Documentada.	Dicha observación se encuentra redactada en el P-CMU-PLC-01.
2	Identificar los riesgos externos al Municipio que afectan la operación de los procedimientos e implementar acciones orientadas a evitar, mitigar, transferir, aceptar o escalar estos riesgos en caso de ser necesario.	Analizar desde la experiencia del personal que interviene en cada procedimiento los principales riesgos asociados a las actividades, el nivel de impacto y probabilidad de ocurrir, así como una acción en respuesta por parte de la persona enlace del Sistema de Control Interno para evitar, mitigar, transferir, aceptar o escalar aquellos que sean prioritarios. Implementar estas acciones de respuesta a los riesgos y documentarla.	Direcciones responsables de cada procedimiento con apoyo de las direcciones involucradas en el control interno del Municipio.	may-21	Mayor cumplimiento de los objetivos de los procedimientos y de los programas en los que se aplican.	Documento elaborado por la Dirección de Control Interno e Investigación que mencione los posibles riesgos externos.	100%	L-CMU-CII-04 Lineamiento para la Conformación del Comité de Administración de Riesgos y el L-CMU-CII-02 Lineamiento General del Sistema Integral de Control Interno.	Con el propósito de identificar los riesgos externos al municipio se creó el lineamiento L-CMU-CII-04 para la conformación del Comité de Administración de Riesgos. Esta información puede ser complementada con el lineamiento L-CMU-CII-02.
3	Capacitar al menos cada inicio de año al personal que participa en los procedimientos P-CMU-PLC-10, P-CMU-PLC-11 y P-CMU-PLC-04 en cuanto a los objetivos, actividades, insumos, productos, plazos y riesgos de cada procedimiento en específico.	De ser necesario organizar sesiones virtuales anuales de capacitación a las personas de las dependencias normativas y ejecutoras sobre cada uno de los procedimientos P-CMU-PLC-10, P-CMU-PLC-11 y P-CMU-PLC-04, de manera enfática en la relevancia de las actividades del personal de las dependencias para generar un producto, cumplir un objetivo y alcanzar un resultado.	Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.	may-21	Mayor compromiso por parte del personal de las dependencias con las actividades de su competencia y con el resultado del procedimiento.	Oficio donde se agende la capacitación en dichos procesos y de ser necesario la organización de las sesiones y el resguardo de registros de capacitación.	100%	Sesión virtual de capacitación	Se tuvo la participación de 11 Secretarías, 2 Institutos y 4 Direcciones de la Contraloría.
4	Incluir en el procedimiento una actividad necesaria para la elaboración del PAE y en específico para decidir qué programas evaluar, con qué metodología y qué objetivos, relativa a conocer las necesidades de información de las personas a cargo de la planeación, el diseño, el seguimiento o la operación de los programas, en complemento a los criterios que ya están definidos en el procedimiento para tomar esta decisión. (P-CMU-PLC-10).	Consultar a principios de cada año las necesidades de información de las personas a cargo de la planeación, el diseño, el seguimiento o la operación de los programas, como pueden ser: comprender mejor las causas o efectos de una problemática que afecta al programa y resolverla con el apoyo de un equipo evaluador externo, optimizar procesos o incrementar el impacto del programa. Analizar esta información y tomarla como insumo complementario al momento de elaborar el PAE.	Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.	may-21	Mayor precisión en la cobertura de necesidades de información de las personas a cargo de áreas clave de los programas.	Procedimiento P-CMU-PLC-10 actualizado.	100%	P-CMU-PLC-10 Evaluación del Desempeño.	Documento expedido.
5	Incluir en el procedimiento una actividad de seguimiento al uso en la toma de decisiones en las etapas del ciclo presupuestario de los hallazgos o recomendaciones producto de evaluaciones externas por parte de la Dirección de Fiscalización, la Dirección de Control Interno e Investigación, la Dirección Contabilidad y Cuenta Pública, la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal y la Contraloría Municipal. (P-CMU-PLC-10)	Diseñar esta actividad de seguimiento en conjunto con las dependencias y ponerla en práctica durante la programación del presupuesto de ingresos y egresos 2021 del Municipio en formato de prueba, tomando como insumo las evaluaciones hechas en 2020; incluirla al procedimiento en los términos que mejor convengan a las dependencias y al Municipio.	Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño en coordinación con la Dirección de Fiscalización, la Dirección de Control Interno e Investigación, la Dirección Contabilidad y Cuenta Pública y la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal.	may-21	Mayor conocimiento sobre el uso de las evaluaciones por otros actores involucrados en los programas.	Procedimiento P-CMU-PLC-10 actualizado.	100%	P-CMU-PLC-10 Evaluación del Desempeño.	Documento expedido.
6	Adelantar la publicación del Programa Anual de Evaluación al último día hábil de febrero para iniciar la contratación de la evaluación con un plazo holgado de tiempo. (P-CMU-PLC-10)	Diseñar y publicar el próximo PAE dentro del primer trimestre del año y comenzar la contratación de las evaluaciones con un plazo más holgado de tiempo. Medir en qué grado el proceso de contratación del evaluador va adelantado, dentro o fuera del plazo del cronograma, el cual sea de conocimiento de la Dirección Jurídica y la Dirección de Adquisiciones.	Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.	may-21	Mayor oportunidad en el uso de los hallazgos y recomendaciones de la evaluación durante el ejercicio fiscal en curso.	PAE 2021 publicado antes de la fecha obligatoria.	100%	Programa Anual de Evaluación 2021.	El artículo 79 de la LGCG menciona: Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño. El PAE ejercicio fiscal 2021 fue expedido el día 3 de marzo de 2021 con el propósito de agilizar el tiempo de contratación de un evaluador externo. Publicado en la siguiente liga: http://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/PPOA/ProgramaAnualdeEvaluacion2021.pdf
7	Definir en el procedimiento un plazo de al menos una semana después de entregado el informe final de la evaluación para que la Dependencia Normativa decida con apoyo de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño y el evaluador cuáles ASM atenderá y priorice aquellos cuyo resultado se pueda reflejar en la programación y Presupuestación del año siguiente. (P-CMU-PLC-11)	Realizar una actividad de prueba con las evaluaciones hechas en 2020 relativa a la elaboración del formato CMU-PLC-49; precisar el plazo en el procedimiento en los términos que mejor convengan al Municipio.	Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.	may-21	Mayor aprovechamiento de las evaluaciones en la mejora de los programas en un inmediato y corto plazo.	Procedimiento P-CMU-PLC-11 actualizado.	100%	P-CMU-PLC-11 Mecanismos para el Seguimiento de los ASM.	Documento expedido.

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias	% de Avance	Identificación del Documento Probatorio	Observaciones
8	Incluir en el procedimiento una actividad de consulta orientada a validar que las recomendaciones hayan producido resultados útiles para el personal de la Dependencia Normativa y Ejecutora del programa evaluado, una vez implementadas. (P-CMU-PLC-11)	Diseñar esta actividad de consulta con las dependencias y ponerla en práctica en formato de prueba con las evaluaciones hechas en 2020; incluirla al procedimiento en los términos que mejor convenga al Municipio.	Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.	may-21	Mayor conocimiento de los efectos de las evaluaciones externas en los programas aplicables, para fortalecer o reorientar el diseño y objetivos de estas.	Procedimiento P-CMU-PLC-11 actualizado.	100%	P-CMU-PLC-10 Evaluación del Desempeño.	Documento expedido.
9	Desarrollar instrumentos de apoyo al personal de las dependencias en el llenado e interpretación de información para los formatos CMU-PLC-20, CMU-PLC-33, CMU-PLC-34 y CMU-PLC-42. (P-CMU-PLC-04)	Desarrollar guías de llenado de información para los formatos, incluyendo ejemplos y criterios de interpretación de la información para la toma de decisiones. Ponerlas en práctica en modo prueba con una muestra de dependencias. Hacer oficial su aplicación una vez que sean efectivas.	Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.	may-21	Mayor calidad de la información proporcionada en los formatos por el personal. Menor cantidad de errores y correcciones en el llenado de información.	Documento controlado que dicte la guía para el llenado e interpretación de la información.	100%	I-CMU-PLC-10 Instructivo de llenado para el Plan de Acción para la Implementación de Mejoras en los Indicadores. I-CMU-PLC-11 Instructivo de Llenado para las Fichas Técnicas de los Indicadores. I-CMU-PLC-12 Instructivo de Llenado Matriz de Cumplimiento de Metas. I-CMU-PLC-13 Instructivo de Llenado Tabla Maestra de Indicadores. I-CMU-PLC-14 Instructivo de Llenado para la Solicitud de Cambio de Indicador.	Instructivos creados y expedidos.
10	Incluir en el procedimiento una actividad mensual o trimestral en la cual el personal de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño proponga, con base los informes del procedimiento y dirigidas a las dependencias y entidades, recomendaciones de mejora operativa de los programas y les dé seguimiento en especial a las que correspondan a indicadores de Fin y Propósito. (P-CMU-PLC-04)	Fortalecer la actividad relativa a proponer recomendaciones de mejora a los programas haciendo más específicas las recomendaciones con énfasis en los indicadores estratégicos. Incluir esta actividad al procedimiento en los términos que mejor convengan a las dependencias en específico y al Municipio en general.	Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño.	may-21	Mayor aprovechamiento de los hallazgos de los informes en la optimización de los programas de	Procedimiento P-CMU-PLC-04 actualizado.	100%	P-CMU-PLC-04 Evaluación al Desempeño.	Documento expedido.